



**PORTARIA N.475, DE 18 DE JULHO 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 18/07/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 19/07/22, ano XVII, edição nº 4027, pág. 90.

*Aline Muniz S. Soares*  
Assinatura/Carimbo

**“DISPÕE SOBRE  
CONCESSÃO DE FÉRIAS AO  
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 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **ENIZAN VIERA DA SILVA**, matrícula n.1752, ocupante do cargo de **PEDREIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

<b>PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS</b>
<b>01/08/2020 Á 31/07/2021</b>
<b>PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS</b>
<b>01/08/2022 Á 30/08/2022</b>

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

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

Canabrava do Norte - MT, em 18 de julho de 2022.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal




MEMORANDO Nº 393/2022 SINSPU- MT CANABRAVA DO NORTE – MT  
18 DE JULHO 2022  
DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA- ESTRUTURA, SERVIÇOS E  
URBANISMO  
PARA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I


SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA- ESTRUTURA, SERVIÇOS E		
PERÍODO DE GOZO:	01/08/2022 A 30/08/2022		
Matricula	Servidor	Assinatura do Chefe Imediato	(Para uso do RH) período aquisitivo
1752	ENIZAN VIEIRA DA SILVA		01/08/20 a 31/07/21

ATENÇÃO:

- O gozo de férias deverá ocorrer de acordo com o interesse público, conciliado com a época que atenda à oportunidade e à conveniência da Administração.
- As Secretarias Municipais deverão enviar a Coordenadoria de Recursos Humanos até o fechamento do ponto o formulário dos servidores, que entrarão de férias no mês seguinte.

  
João Cleiton A. de Medeiros  
PREFEITO MUNICIPAL DE  
CANABRAVA DO NORTE - MT

Canabrava do Norte - MT, 18 de julho 2022

  
Manoel Da Silva  
secretário municipal de infra- estrutura, serviços e urbanismo  
Portaria n. 028/2021



**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**THAIS FREITAS GONÇALVES**


---

**RH/GABINETE  
PORTARIA N.475, DE 18 DE JULHO DE 2022.**

PORTARIA N.475, DE 18 DE JULHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO 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 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **ENIZAN VIERA DA SILVA**, matrícula n. 1752, ocupante do cargo de **PEDREIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

<b>PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS</b>
01/08/2020 À 31/07/2021
<b>PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS</b>
01/08/2022 À 30/08/2022

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

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

Canabrava do Norte - MT, em 18 de julho de 2022.

---

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

---

**RH/GABINETE  
PORTARIA N.476, DE 18 DE JULHO DE 2022.**

PORTARIA N.476, DE 18 DE JULHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO 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 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **ALESSANDRO VIANA DA SILVA**, matrícula n. 1759, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

<b>PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS</b>
01/08/2018 À 31/07/2019
<b>PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS</b>
01/08/2022 À 30/08/2022

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

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

Canabrava do Norte - MT, em 18 de julho de 2022.

---

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

---

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 477, DE 18 DE JULHO DE 2022.**

PORTARIA N. 477, DE 18 DE JULHO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR 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. 83 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 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 conferido em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontradas 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;