



PORTARIA N.476, 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 4.027, pág. 90.

Almeida muriel 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. **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.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
01/08/2018 Á 31/07/2019
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/08/2022 Á 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



**PREFEITURA DE
CANABRAVA
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFR., SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE.

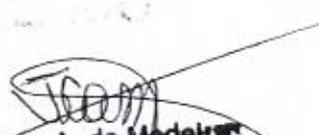
MEMORANDO Nº 393/2021 SINSPU- MT CANABRAVA DO NORTE – MT
18 DE JULHO DE 2022
DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA- ESTRUTURA, SERVIÇOS E
URBANISMO
PARA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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
1759	ALESSANDRO VIANA DA SILVA		01/08/18 a 31/07/19

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 de 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.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
01/08/2020 À 31/07/2021
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
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.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
01/08/2018 À 31/07/2019
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
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;