



PORTARIA N. 349/2023/GAPRE, DE 10 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 10/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 11/04/23, ano XVIII, edição nº 4.215, pág. 246, 247

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GERENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR INTERINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLETON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo 117º da Lei 1.067/2020, de 30 de dezembro de 2020 e;

CONSIDERANDO o Memorando n.337/2023 – SMEELTC que solicita a nomeação de Gerente de Transporte Escolar Interino, período em que o servidor público designado o Sr. Eudes Ferreira da Silva, se encontra em período de gozo de férias até o dia 30/04/2023, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 14****-4, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.715.***-**, para prover em caráter interino, o cargo de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superior – DAS de **GERENTE** na **GERÊNCIA DO TRANSPORTE ESCOLAR** do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **GERETRANSPE**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, considerando solicitação interna por meio do memorando n. 337/2023/SMEELTC, constante da Lei Municipal n.1.067/2020, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Art. 2º. O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. No ato da posse o nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 108º da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. Autorizar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se todas as disposições em contrário.



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

Canabrava do Norte – MT, em 10 de abril de 2022.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

III-Certidão de casamento ou nascimento;

IV-Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso) e CPF dos dependentes (se for o caso);

V- Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

VII-Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);

VIII- Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);

IX-Título de Eleitor;

X-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XI- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor(ou eletrônica) da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

XII-Duas fotos 3x4, colorida e recente;

XIII-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

XIV- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

XV-Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar e diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

XVI- Declaração contendo o endereço residencial;

XVII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

XVIII- Declaração de bens;

XIX-Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

XX- Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;

XXI- Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital.

Art. 3º. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo de sete dias corridos fixado no item 17.9 do edital 01/2022 perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação, conforme disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 é de um ano, conforme o item 17.6 do edital regente do certame, contado da data de publicação do Decreto de Homologação nº. 134, de 05 de julho de 2022, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pela cessação da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para os cargos previstos no presente processo seletivo simplificado.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio de pórtico da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT, no endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br, sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 17.9 do edital nº 01/2022.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 76, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso I da Lei Complementar nº. 1, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação da servidora autuada sob nº. 2148/2023, de 10 de abril de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **SABRYNA FELLER DOS ANJOS GARCIA**, inscrita noCPF sob nº. 008.663.652-90, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Atendimento ao Público, nomeada através da Portaria nº. 176, de 27 de abril de 2021.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 11 de abril de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 176, de 27 de abril de 2021.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2023.

ESPÉCIE: Serviços.

OBJETO:

Código Beta	Código TCE/MT	Descrição	Unid.	Preço definido R\$
Serviço de Plantão Médico Presencial	04-08-2304	00039203	Plantão Presencial	R\$ 1.500,00
Serviço de Plantão Médico de sob aviso	02-04-5036	00053663	Plantão sob aviso	R\$ 500,00
Serviço Médico Clínico Geral	04-08-4444	216075-7	Horas	R\$ 116,24

VIGÊNCIA: 05/04/2023 a 04/04/2024.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade nº 01/2023 Edital de Credenciamento nº 01/2023 e Processo de Compra nº 05/2023.

Atendendo as condições prevista na Lei Federal nº14.133/2021

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO e LOPES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 42.848.071/0001-99, CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 349/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2022.

PORTARIA N. 349/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GERENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR INTERINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XIII, e, da Lei Orgânica do Mu-

nicipio de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo 117º da Lei 1.067/2020, de 30 de dezembro de 2020 e;

CONSIDERANDO o Memorando n.337/2023 – SMEELTC que solicita a nomeação de Gerente de Transporte Escolar Interino, período em que o servidor público designado o Sr. Eudes Ferreira da Silva, se encontra em período de gozo de férias até o dia 30/04/2023, resolve expedir a seguinte:

PORTARIA:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. **JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 14****-4, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. ***.715.***, para prover em caráter interino, o cargo de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superior – DAS de **GERENTE** na **GERÊNCIA DO TRANSPORTE ESCOLAR** do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **GERETRANSPE**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, considerando solicitação interna por meio do memorando n. 337/2023/SMEELTC, constante da Lei Municipal n.1.067/2020, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Art. 2º. O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. No ato da posse o nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 108º da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. Autorizar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 10 de abril de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 350/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

PORTARIA N. 350/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

“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 regulariza-