



PORTARIA N. 585/2023/GAPRE, DE 14 DE JULHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **GABRIELA PEREIRA LIMA**, (matrícula funcional n. 2212, CPF sob o n. *****.571.***-****, e-mail institucional saude@canabravadonorte.org, telefone para contato n. (66) 984**-**44, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 CPF/MF *****.338.**-****, e-mail lucasrafaelp@gmail.com, ocupante do cargo de Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental - AFISA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SMS para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo ao **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de n. **027/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **UNIVIDAS LABORATÓRIO CLINICO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n. **06.255.313/0001-77**, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de testes e exames laboratoriais para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que “dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal”.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **GLEICIA PERES DE ARAÚJO MULLER**, (matrícula funcional n. 2440, CPF/MF n. *****.517.***-**** e-mail institucional saude@canabravadonorte.org e telefone sob o n., ocupante do cargo de Gerente de Planejamento e Administração em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/canabranorte#/assinatura> e informe o código fbb6dcd4-f291-4f2b-b4ea-c779c08f96f6, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.





Art. 3º. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput, in fine*, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 14 de julho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE
MEDEIROS**
Prefeito Municipal

lheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho" e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO a solicitação contida no memorando n. 089/2023/SE-MAA, de 14 de julho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a **GISELLE DA LUZ BRITO**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.234.***, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Secretária Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA, o correspondente a 03 (três) diárias e ½ (meia), no valor de R\$317,11 (trezentos e dezessete reais e onze centavos) cada diária, totalizando um montante de R\$1.109,88 (Um mil cento e nove reais e oitenta e oito centavos), em decorrência de sua viagem à cidade de Cuiabá - MT, para visita ao INCRA e SEMA para tratar de assuntos relacionados à regularização fundiária do P.A Manah, saindo dia 18/07/2023 às 05hrs e retornando dia 21/07/2023 às 12hrs, sem previsão do horário de chegada ao município.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que *"dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências"* e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que *"estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens"*, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Po-

der Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GREFICOPA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N. 585/2023/GAPRE, DE 14 DE JULHO DE 2023.

PORTARIA N. 585/2023/GAPRE, DE 14 DE JULHO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **GABRIELA PEREIRA LIMA**, (matrícula funcional n. 2212, CPF sob o n. ***.571.***, e-mail institucional saude@canabradonorte.org, telefone para contato n. (66) 984***44, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 CPF/MF ***.338.***, e-mail lucasrafaelp@gmail.com, ocupan-



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/canabranavorte/#/assinatura> e informe o código fbb6dcd4-f291-4f2b-b4ea-c779c08f96f6, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

te do cargo de Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental - AFISA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SMS para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo ao **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de n. **027/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **UNIVIDAS LABORATÓRIO CLÍNICO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n. **06.255.313/0001-77**, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de testes e exames laboratoriais para atender a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que “dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal”.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **GLEICIA PERES DE ARAÚJO MULLER**, (matrícula funcional n. 2440, CPF/MF n. *****.517.***.**** e-mail institucional saude@canabradonorte.org e telefone sob o n., ocupante do cargo de Gerente de Planejamento e Administração em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

Art. 3º. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in fine*, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 14 de julho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 581/2023/GAPRE, DE 14 DE JULHO DE 2023.

PORTARIA N. 581/2023/GAPRE, DE 14 DE JULHO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM PARA O SR. ROBSON MENDES MOREIRA, 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, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “*dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências*” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “*deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho*” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/portal/canabranorte/#/assinatura> e informe o código fbb6dcd4-f291-4f2b-b4ea-c779c08f96f6, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS (011.173.691-96)

Título: PREFEITO

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/canabranorte#/assinatura> e informe o código fbb6dcd4-f291-4f2b-b4ea-c779c08f96f6, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.