



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 059/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

15 / 03 / 18

João Cleiton Araújo de Medeiros
ASSINATURA

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ART. 83º INCISO XXX, DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO FUNCIONAL DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, por Lei.

Considerando o disposto no Art. 20º e 21º da Lei nº 672/2016 de 30 de Maio de 2016 e Art. 28 e § 1º da Lei nº 252/2005 de 05 de Dezembro de 2005;

Considerando o disposto no Decreto nº 617/2018 de 28 de fevereiro de 2018, que Dispõem sobre Avaliação Probatória dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam nomeados para compor a **Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória** dos Servidores Públicos aprovados no Concurso Publico nº 001/2012, as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade conforme prevê a legislação pertinente;

Presidente; Delcima Vieira Lima
RG nº. 06608019 SSP/MT
CPF nº. 474.491.361-04

Secretaria; Zenice Moura de Oliveira
RG. 3370531-5304113 SSP/GO
CPF. 555.187.451-68

Membro; Ruth Ferreira Campo.
RG nº. 1600469-8 SSP/MT
CPF nº. 021.678.781-50



ESTADO DE MATO GROSSO
REFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Membro; NILCELY RUFINO DA SILVA

RG nº. 16668090 SJ/MT


CPF nº. 010.338.881-84

Artigo 2º. Será vedado qualquer tipo de remuneração aos integrantes da Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.**

Canabrava do Norte-MT, em 15 de Março de 2018.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

- 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 regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **TÚLIO CÉSAR DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 908.209 emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 020.805.691-20, como Fiscal do Contrato **CPL 009/2018** o presente Contrato tem por objeto **Aquisição de Equipamentos e Material Permanente** para atender a Secretaria Municipal de Saúde, de Canabrava do Norte – MT.

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

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

Canabrava do Norte - MT, em 15 de Março de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 059/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

PORTARIA N. 059/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ART. 83º INCISO XXX, DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO FUNCIONAL DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, por Lei.

Considerando o disposto no Art. 20º e 21º da Lei nº 672/2016 de 30 de Maio de 2016 e Art. 28 e § 1º da Lei nº 252/2005 de 05 de Dezembro de 2005;

Considerando o disposto no Decreto nº 617/2018 de 28 de fevereiro de 2018, que Dispõem sobre Avaliação Probatória dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam nomeados para compor a **Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória** dos Servidores Públicos aprovados no Concurso Público nº 001/2012, as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade conforme prevê a legislação pertinente;

Presidente; Delcima Vieira Lima

RG nº. 06608019 SSP/MT

CPF nº. 474.491.361-04

Secretaria: Zenice Moura de Oliveira

RG. 3370531-5304113 SSP/GO

CPF. 555.187.451-68

Membro; Ruth Ferreira Campo.

RG nº. 1600469-8 SSP/MT

CPF nº. 021.678.781-50

Membro; NILCELY RUFINO DA SILVA

RG nº. 16668090 SJ/MT

CPF nº. 010.338.881-84

Artigo 2º. Será vedado qualquer tipo de remuneração aos integrantes da Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória.

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

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

Canabrava do Norte-MT, em 15 de Março de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 617/2018, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

DECRETO N. 617/2018, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DOS SERVIDORES PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no **Art. 20º, 21º e § 1º da Lei nº 672/2016 de 30 de Maio de 2016 e Art. 28 e § 1º da Lei nº 252/2005 de 05 de Dezembro de 2005.**

DECRETA:

Art. 1º. A avaliação probatória é instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - O cumprimento do estágio probatório dar-se-á no período de 36 (trinta e seis) meses, ao entrar em exercício para o qual foi nomeado.

Art. 2º. Serão objetos de avaliações probatórias para o desempenho do cargo para o qual foram nomeados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade: A primeira refere-se à frequência do servidor e a segunda, ao cumprimento do horário de trabalho tendo em vista os atrasos e saída antecipada;

II - eficiência e produtividade: Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos, bem como, o cumprimento de suas metas;

III - capacidade de iniciativa e de relacionamento: avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro de sua competência, e as atitudes de tratar com urbanidade chefia, colegas e cidadãos;

IV - respeito e compromisso com a instituição: referem-se a capacidade de avaliar construtivamente, contribuindo para o desenvolvimento social e profissional, com clareza e fundamentação teórica, e saber estabelecer prioridade das atividades sob sua responsabilidade, desenvolvendo-as com eficiência e nos prazos estabelecidos, bem como ao uso de materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação;

V - participação nas atividades promovidas pela instituição: refere-se a capacidade a de viver em sociedade com urbanidade e a disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho;

VI - responsabilidade e disciplina: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia; Avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, sem a necessidade de supervisão constante, e a organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;

VII - ética profissional: guarda sigilo quanto as informações da instituição; Considere o comportamento do servidor no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos determinados pela Instituição, o respeito aos deveres e direitos dos servidores públicos e colegas de trabalho e a presteza para com o seu superior hierárquico;

Art. 3º - A avaliação probatória será realizada através da **Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória**, observando o disposto no **Art. 15º e 16º § 1º da Lei no Art. 20º, 21º e § 1º da Lei nº 672/2016 de 30 de Maio de 2016 e Artigo 28 § 1º da Lei nº 252/2005 de 05 de Dezembro de 2005**, terá como objetivos específicos:

- I. Detectar a aptidão do servidor estagiário e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho;
- II. Identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam mais bem aproveitados no conjunto de atividades da unidade;
- III. Identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;
- IV. Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;
- V. Identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;
- I. Planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;