



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 184/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL
22/05/20
Relem da Silva Nunes
ASSINATURA

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO
DE FÉRIAS A SERVIDORA
PUBLICA 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 ininterruptos a Servidora Pública Municipal, Sr.^a MISLEIA ALMEIDA MALTA, matrícula 1811, ocupante do cargo de copeira, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
06/02/2019 À 05/02/2020
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/06/2020 À 30/06/2020

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 22 de Maio de 2020.



JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Canabrava do Norte - MT, em 22 de maio de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 184/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.

PORTARIA N. 184/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA PUBLICA 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 ininterruptos a Servidora Pública Municipal, **Sr.ª MISLEIA ALMEIDA MALTA**, matrícula 1811, ocupante do cargo de copeira, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
06/02/2019 À 05/02/2020
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/06/2020 À 30/06/2020

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 22 de Maio de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 185/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.

PORTARIA N. 185/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”**

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. Conceder Licença Prêmio pelo período de 90 (noventa) dias, ininterruptos ao Servidor Público Municipal, **Sr. IDEVALDO DE PAULA FARRIA**, matrícula 559, ocupante do cargo de Gerente de Meio Ambiente, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

PERÍODO AQUISITIVO
01/11/2013 À 31/10/2018
PERÍODO DE GOZO DE FÉRIAS
01/06/2020 À 30/08/2020

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

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

Canabrava do Norte - MT, em 22 de maio de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 186/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.

PORTARIA N. 186/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020.**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. 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;