



PORTARIA N. 237 /2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

PUBLICADA NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL
23 / 04 / 2021
Layure B. Henriq
AUTENTICAÇÃO

**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 regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ROSANIA PEREIRA RAMOS**, matrícula funcional n. °2231, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 025.236.521-61 com e-mail: rosaniaramos123@hatmail , para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.012/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT E a Empresa **E. V. SOARES ASSESSORIA E INFORMÁTICA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ:20.162.315/0001-42, A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização, planejamento, coordenação supervisão, realização de concurso público, processos seletivos, elaboração de questões de prova, fiscalização avaliação de provas e títulos, julgamento de recurso e divulgações de resultado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da secretária municipal de educação e cultura de Canabrava do norte, oriundo do processo licitatório n.1395/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. °2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: hayurero@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. 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 23 de abril de 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.

ROSANIA PEREIRA RAMOS

CPF: 007.215.471-33

III - REPRESENTANTE ENGENHARIA CIVIL.a) **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**

RG: 1953089-7 SSP/MT

CPF: 002.985.891-07

IV - REPRESENTANTE DOS PROFESSORES.a) **IVONE ALVES DE SOUZA,**

RG: 1266166-0 SSP/MT

CPF: 700.073.651-87

V - REPRESENTANTE DE INDÚSTRIA.a) **JANE MARIA CAETANO,**

RG: 3714080 SSP/GO

CPF: 805.877.461-34

VI - REPRESENTANTE DOS ADVOGADOS.a) **LANNA THAYS PORTELA MORAES**

RG: 2100499-4 SSP/MT

CPF: 046.548.901-06

VII - REPRESENTANTE DOS ENFERMEIROSa) **PAULA NERYS DA LUZ**

RG: 19465300 SSP/MT

CPF: 022.088.281-94

Artigo 2º. Este Conselho será regido pelo **Decreto 513/2017** de 02 de janeiro de 2017, que "Institui o Conselho da Cidade de Canabrava do Norte".

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 22 de abril de 2021.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS

Prefeito municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 240/2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

PORTARIA N. 240/2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL."

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a Licença sem Remuneração de 12 anos para tratar de assuntos particulares, ao Servidor Público Municipal, Sr. **LUÍS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula 127, ocupante do cargo de Fiscal Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura.

PERÍODO DE GOZO DA LICENÇA
22/04/2021 À 21/04/2023

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 23 de abril de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.236/2021, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

PORTARIA N.236/2021, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS DA SERVIDORA PÚBLICA 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;

CONSIDERANDO o memorando n. 158/2021 exarado pela secretaria municipal de administração, planejamento e finanças, Sra. Tatiana Silvestre Ferolla.

CONSIDERANDO a falha administrativa.**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder **LICENÇA PRÊMIO** pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal, Sra. **RENAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, matrícula n.529, ocupante do cargo de apoio administrativo educacional, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

PERÍODO AQUISITIVO DE LICENÇA PRÊMIO
24/02/2012 À 23/02/2017
PERÍODO DO GOZO DE LICENÇA PRÊMIO
04/01/2021 À 03/04/2021

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 abril de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 237 /2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

PORTARIA N. 237 /2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

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, as 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 pedidos de 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 escrita 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. Designar a servidora **ROSANIA PEREIRA RAMOS**, matrícula funcional n.º 2231, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n.º CPF/MF n. 025.236.521-61 com e-mail: rosaniaramos123@hotmail, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.º 012/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **E. V. SOARES ASSESSORIA E INFORMÁTICA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ: 20.162.315/0001-42, A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização, planejamento, coordenação supervisão, realização de concurso público, processos seletivos, elaboração de questões de prova, fiscalização avaliação de provas e títulos, julgamento de recurso e divulgações de resultado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da secretária municipal de educação e cultura de Canabrava do norte, oriundo do processo licitatório n. 1395/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n.º 2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n.º CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: hayure-ro@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. 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 23 de abril de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DECISÃO DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

RASANIA PEREIRA RAMOS

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.239/2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

PORTARIA N.239/2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021.

NOMEIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA - PÓS, 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, II, da Lei XXX, da Legislação Municipal, e conforme entabulado na Lei Municipal n.1089/2021 de 29 de março de 2021 e no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter reversa técnica para a substituição de exceção de interesse público para o cargo de professor – Licenciatura Plena em pedagogia e demais providências.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame seletivo para contratação de professor – licenciatura plena em pedagogia.

Art. 2º. Para compor a Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Simplificam nomeadamente os seguintes servidores efetivos:

I - Membro titular: Fátima Aparecida dos Reis Tavares, matrícula 076, Diretora.

II - Membro titular: Margareta Teixeira da Silva Castro, matrícula 418, Professora.

III - Membro titular: Palmeci Parva de Amorim, matrícula 513, Professora.

IV - Membro suplente: Delcímar Vieira Lima, matrícula 678, Técnico administração educacional.

V - Membro suplente: Maria José de Aragão Feitosa, matrícula 1842. Coordenadora.

VI - Membro suplente: Zenice Moura Oliveira, matrícula 78, Professora.

Parágrafo único: a presidência da Comissão caberá a Servidora Maria Aparecida dos Reis Tavares.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º. Os integrantes da Comissão ficam dispensados de sua atividade normal durante os horários de trabalho dedicado ao exercício das funções ora designadas.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Faz-se,

Faz-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte-MT, em 23 de abril de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 066/2021 de 07 de Janeiro de 2021, torna público o Resultado do Pregão Presencial 007/2021, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento e análise de convênios e prestação de contas, nas áreas técnicas dos Ministérios da Saúde, MDR, MAPA e Defesa em Brasília-DF, buscando viabilizar por meio de programas de políticas públicas a execução de obras e serviços no Município de Canabrava do Norte-MT, onde a Empresa: **E.F. VIEIRA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.868.130/0001-31, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil);

Canabrava do Norte-MT, 23 de Abril de 2021.

Irairino Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 066/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº 469/2021

Portaria nº 469/2021

Data de abril de 2021.

Nomeia membros para compor a Comissão de Revisão e Adequação de Leis e códigos municipais relativas a Secretaria de Obras, e dá outras providências.

Faz **Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão para revisão e adequação de Leis e Códigos Municipais referentes a Obras e Urbanismo na Secretaria de Obras: Códigos e Posturas Municipais; Código de Obras; Lei de Parcelamento de Solo; Lei de Zoneamento, Ocupação e Uso do Solo Urbano.

- **Cláudio Henrique Machado Alves;**

- **Edson Ferreira da Silva;**

- **Marciano Mendes de Oliveira.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Comandante do Prefeito Municipal de Canarana-MT em 23 de abril de 2021.

Faz **Marcos Pereira de Faria**

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 467/2021

Portaria nº 467/2021

Data de abril de 2021.

Dá **licença sobre Licença Prêmio.**