



PREFEITURA DE  
**CANABRAVA  
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE HAB., TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE.

**ATO DE DESIGNAÇÃO 010/2021/SMHTAS**

**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 23/09/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 24/09/21, ano XVI, edição nº 3.821, pág. 124.

Aline Marisol S. Soares  
Assinatura/Carimbo

**DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**, Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.<sup>a</sup> **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail [regiane984463721@hotmail.com](mailto:regiane984463721@hotmail.com), para atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da empresa **Fred Jorge Souza Almeida 90626001153**, portador do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica-CNPJ sob o nº 29.434.135/0001-47, que tem por objeto Prestação de serviços com Hospedagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.<sup>a</sup> **VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS**, matrícula funcional nº 1840 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 012.809.591-18, com e-mail [vanessalucp@hotmail.com](mailto:vanessalucp@hotmail.com), para atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da empresa **Fred Jorge Souza Almeida 90626001153**, portador do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica-CNPJ sob o nº 29.434.135/0001-47, que tem por objeto Prestação de serviços com Hospedagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor a partir de 23/09/2021 e terá vigência até o dia 31/12/2021.

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

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**

Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social

Portaria 034/2021

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio-MT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

RH/GABINETE  
ATO DE DESIGNAÇÃO 010/2021/SMHTAS

## ATO DE DESIGNAÇÃO 010/2021/SMHTAS

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS, Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.ª REGIANE DA ROCHA BONTEMPO, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail regiane984463721@hotmail.com, para atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da empresa **Fred Jorge Souza Almeida 90626001153**, portador do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica-CNPJ sob o nº 29.434.135/0001-47, que tem por objeto Prestação de serviços com Hospedagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.ª VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS, matrícula funcional nº 1840 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 012.809.591-18, com e-mail vanessalucp@hotmail.com, para atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da empresa **Fred Jorge Souza Almeida 90626001153**, portador do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica-CNPJ sob o nº 29.434.135/0001-47, que tem por objeto Prestação de serviços com Hospedagem, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor a partir de 23/09/2021 e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social  
Portaria 034/2021RH/GABINETE  
PORTARIA N.492/2021, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

## PORTARIA N.492/2021, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS DO SERVIDOR PÚBLICO 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 ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. LEOMAR DOS SANTOS NASCIMENTO, matrícula n.839 ocupante do cargo de Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
01/06/2020 À 31/05/2021
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS

01/10/2021 À 30/10/2021

**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 23 de setembro de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

RH/GABINETE  
PORTARIA N. 491/2021, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

## PORTARIA N.491/2021, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

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;