



PORTARIA N.539/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

<p>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</p> <p>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 <u>17/11/21</u> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em <u>18/11/21</u>, ano <u>XVI</u>, edição nº <u>3.857</u>, pág. <u>141</u>.</p> <p><i>Almeida</i> Assinatura/Carimbo</p>

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A FUNCIONARIA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

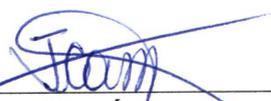
Art. 1º. Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto a Funcionaria Pública Municipal, Sra. **SIRLEY PEREIRA PANTALEÃO**, matrícula n. 263 ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
02/06/2020 Á 01/06/2021
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/12/2021 Á 30/12/2021

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 17 de novembro de 2021.



JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



MEMORANDO Nº 1278/2021/SMSCBN

CANABRAVA DO NORTE – MT, 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

De: Secretaria Municipal de Saúde
Para: Gabinete do Prefeito
A/C: Exª Sr. João Cleiton de Medeiros

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Vimos por meio deste, encaminhar em anexo à escala de férias dos servidores da Secretaria de Saúde referente ao mês de DEZEMBRO/2021.

Sendo o que tenho para o momento, desde já, agradeço e elevo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Gabriela Pereira Lima

GABRIELA PEREIRA LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 032/2021

Deferido

17/11/2021

João





PREFEITURA DE
**CANABRAVA
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE.

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
PERÍODO DE GOZO:	DEZEMBRO/2021		
MATRICULA	SERVIDOR	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO	(PARA USO DO RH) PERÍODO AQUISITIVO
522	GLEISON MORAIS VIDA (FISCAL SANITARIO)		24/02/2019 à 23/02/2020
263	SIRLEY PEREIRA PANTALEAO (ACS)		02/06/2020 05/06/2020
1852	ISRAEL FERREIRA LOPES (VIGILANTE)		35/05/2019 à 34/05/2020

CANABRAVA DO NORTE – MT, 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

GABRIELA PEREIRA LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N. 032/2021

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR

ÇÕES ELÉTRICAS EIRELI - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 36.058.285/0001-69;

**RH/GABINETE
PORTARIA N.539/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.**

PORTARIA N.539/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A FUNCIONARIA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO.”

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 a Funcionaria Pública Municipal, Sra. **SIRLEY PEREIRA PANTALEÃO**, matrícula n. 263 ocupante do cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
02/06/2020 Á 01/06/2021
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/12/2021 Á 30/12/2021

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 17 de novembro de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE
PORTARIA N. 545/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.**

PORTARIA N. 545/2021, DE 17 DE NOVEMBRO 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, 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 protocolo;
- 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;