



**PORTARIA N. 499, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.**

**“EXONERA SERVIDORA  
PÚBLICA MUNICIPAL, QUE  
MENCIONA 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 e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,


**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR**, servidora pública municipal Sra. **FERNANDA MARTINS DE SOUSA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n.2253233, emitida por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.029.468.881-18, do cargo de **MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR**, deste município,

**Artigo 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 31 de julho de 2022 e revoga as disposições em contrário.

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

Canabrava do Norte - MT, em 02 de agosto de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA DE  
CANABRAVA  
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE.

**MEMORANDO Nº 283/SMASH/2022**

Canabrava do Norte-MT, 19 de julho de 2022.

**Prezado,**

Temos a elevada honra em cumprimentá-la, e na oportunidade encaminhar a Vossa Senhoria a solicitação de exoneração da servidora Fernanda Martins Sousa, lotada nesta Secretaria com o cargo de suplente do Conselho Tutelar, para o dia 31 de julho de 2022.

Sem mais para o momento, elevo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**Sara Silva Trindade de Medeiros**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação  
**Portaria 034/2021**

**Sr<sup>a</sup>. Andreia Mariot**  
Departamento de Recursos Humanos  
Canabrava do Norte – MT  
NESTE//

PREFEITURA MUNICIPAL  
CANABRAVA DO NORTE - MT  
Documento protocolado sob o nº  
4738, em  
19/07/2022, às  
10 h 52 min.

  
Carimbo/Assinatura

- 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 **LETICIA SANTOS LIMA**, matrícula funcional n. 2367 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. 046.606.071-86, com e-mail leticia.nutri.bg@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 167/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.092.374/0001-24, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual Aquisição de Medicamentos de Hipertensão para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte/MT, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo administrativo n. 2234/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. 032.338.971-62, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI 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 02 de agosto de 2022.

**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.

**LETICIA SANTOS LIMA**

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 500, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.**

**PORTARIA N. 500, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo Art. 172º constante da Lei 1067/2020, de 30 de dezembro de 2020, resolve expedir a seguinte.

**PORTARIA:**

**Art. 1º.** NOMEAR a Sra. **FERNANDA MARTINS DE SOUSA**, brasileira solteira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n.2253233, emitida por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.02.468.881-18, para prover o cargo de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superior - DAS de **COORDENADORA DE COORDENADORIA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL**, do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **COORD/OT**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal Meio Ambiente e Agricultura constante da Lei n. 1067/2020, de 30 de dezembro de 2020, servindo-lhe de título a presente Portaria.

**Art. 2º.** A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** No ato da posse a nomeada deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 108º da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 4º.** Autorizar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de procedimento decorrentes do disposto neste instrumento.

**Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de agosto de 2022 e revoga as disposições em contrário.

**Registre-se,**

**Publique-se e**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte – MT, em 02 de agosto de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 499, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.**

**PORTARIA N. 499, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.**

**“EXONERA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** EXONERAR, servidora pública municipal Sra. **FERNANDA MARTINS DE SOUSA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade CI/RG n.2253233, emitida por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.029.468.881-18, do cargo de **MEMBRO DO COMISSÃO SELHO TUTELAR**, deste município,

**Artigo 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 31 de julho de 2022 e revoga as disposições em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 02 de agosto de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 515, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.****PORTARIA N. 515, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.****"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 resultante 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 estabelecido
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos ativos (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 de 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 o devido 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 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 **LETICIA SANTOS LIMA**, matrícula funcional n. 2367 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n.º 606.071-86, com e-mail leticia.nutri.bg@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 166/21 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **AMAZONIA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAI EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.178.933/0001-10, cujo Objeto Retiro de Preços para possível e eventual Aquisição de Medicamentos de pertensão para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte/MT, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo administrativo n. 2234/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o nº 032.338.971-62, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar