



PORTARIA N. 560, DE 26 DE AGOSTO DE 2022.

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 26/08/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 29/08/22 ano XVII, edição nº 4056, pág. 101-104.

Alaine Mauril S. Soares
Assinatura/Carimbo

“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;
- 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 o servidor, **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 792.458.701-20, para acompanhar e fiscalizar como titular, o contrato CPL n. 081/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **AP DA SILVA MULTIEVENTOS - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.883.236/0001-77, Objeto Adesão à Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços locação de estrutura para a realização da 7ª Expobrava (Geradores móveis de energia, sistema de iluminação, palco 14x10, som para evento super porte e camarins), conforme Convênio 0916/2020 a ser realizado do dia 01 a 03 de Setembro de 2022, oriundo do Processo administrativo n. 5514/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **CRISTIANO BARBOSA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2289, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 027.554.511-30, 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 26 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.

ADBALDO NUNES MILHOMEM

- 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **RONES RODRIGUES VASCONCELOS**, matrícula funcional nº 1756 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 003.917.441-78, com e-mail: rones_rodrigues@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, o contrato CPL n. 082/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **INSECTA DETETIZADORA E HIGIENIZAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ: 25.174.136/0001-49, Objeto contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de Controle de Pragas e Vetores, Dedetização, Descupinização e Desratização com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico a ser realizado nos prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo administrativo n. 3756/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **RAEL COELHO GOMES**, matrícula funcional nº 2299, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 317.942.201-78 com e-mail: raelcoelhogomes@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 26 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.

RONES RODRIGUES VASCONCELOS

RH/GABINETE

PORTARIA N. 560, DE 26 DE AGOSTO DE 2022.

PORTARIA N. 560, DE 26 DE AGOSTO DE 2022.

"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. III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais

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 setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das súmulas 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 lógica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

Assinado Digitalmente

- 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 escritas 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 o servidor, **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 792.458.701-20, para acompanhar e fiscalizar como titular, o contrato CPL n. 081/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **AP DA SILVA MULLIEVENTOS - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.883.236/0001-77, Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços locação de estrutura para a realização da 7ª Expo brava (Geradores móveis de energia, sistema de iluminação, palco 14x10 som para evento super porte e camarins), conforme Convênio 0916/2021 a ser realizado do dia 01 a 03 de Setembro de 2022, oriundo do Processo administrativo n. 5514/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **CRISTIANO BARBOSA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2289, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 027.554.511-30, 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, ser 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 26 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.

ADBALDO NUNES MILHOMEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

LEI COMPLEMENTAR Nº 208 DE 26 DE AGOSTO DE 2022

Lei Complementar nº 208 de 26 de agosto de 2022

(Projeto de Lei Complementar nº 016/2022 de autoria do Executivo).

Altera a Lei Complementar nº 204/2022 e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a responsabilização de servidores para o exercício de mais de uma função, além das atribuições previstas para o seu próprio cargo,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º As gratificações previstas na Lei Complementar nº 164/2018, conforme os termos do inciso I do art. 154 da Lei Complementar nº 28/2002, passarão a ser concedidas e pagas conforme as funções delegadas ao servidor, independentemente da natureza do cargo, obedecendo a tabela abaixo:

Complexidade	1 função	2 funções	3 funções
I - Baixa (R\$)	400,00	600,00	800,00
II Média (R\$)	800,00	1.000,00	1.400,00
III- Alta (R\$)	1.200,00	1.400,00	1.800,00

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 204/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Canarana - MT em 26 de agosto de 2022.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 683/2022

De 23 de Agosto de 2022.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **EDIVAN COLOMBRO**, servidor no cargo de Gerente de Estoque e Almoxarifado e Suplente **MAYARA CRISTIANE CANDIDO SCHONHOLZER**, servidora no cargo de Assessor de Imprensa para exercer a fiscalização pelas Secretarias Municipais de Gestão Governamental, Administração e Serviços Gerais, Finanças, Desenvolvimento Socioeconômico e Turístico, Designar **IVONE ALVES**, servidora no cargo de Coordenador de Regulação da Saúde e Suplente **RUBIA APARECIDA LORENZON**, servidora no cargo de Gerente de Compras e Recursos Humanos da Saúde, para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, Designar **FRANCIELY REJANE STORCH**, servidora no cargo de Gestor de Frotas e Veículos e Suplente **DANIELLI LUIZ DA SILVA**, servidora no cargo de Assessor de Serviços Urbanos e Administrativo para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Rodagens, Designar **JOSILENE PINHEIRO DA SILVA**, servidora no cargo de Fiscal de Tributos e Suplente **MARCIELLY RHAIRA PIOVESAN COSTA**, ser-

vidora no cargo de Chefe da Unidade de Agricultura e Pecuária para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Designar **DAIANA DA ROSA MORAIS**, servidora no cargo de Técnico em Educação Física e Suplente **EDIVAN COLOMBRO**, servidor no cargo de Gerente de Estoque e Almoxarifado para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, Designar **LIZIANA WISCH**, servidora no cargo de Secretária Adjunta de Assistente Social e Suplente **THATIANA TIMO CARNEIRO DOS SANTOS**, servidora no cargo de Gerente Executivo dos conselhos da Assistência Social para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Designar **CINTIA DE ALMEIDA OLIVEIRA RAIMUNDO**, servidora no cargo de Gerente de compras SEMEC e Suplente **EDIVAN COLOMBRO**, servidor no cargo de Gerente de Estoque e Almoxarifado para exercer a fiscalização pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contrato referente ao **Processo nº 145/2022 - Pregão Presencial nº 041/2022** - cujo o objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais de escritório e outros, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Canarana - MT, conforme especificação do edital.

Art. 2º - Revogam -se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 23 de Agosto de 2022.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.666/2022 DE 28 DE AGOSTO DE 2022

Lei Municipal nº 1.666/2022 de 26 de agosto de 2022

(Projeto de Lei nº 068/2022 de Autoria do Legislativo).

"Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação (Cessão Onerosa), com base nos Artigos 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e Outras Providências".

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional Especial por excesso de arrecadação (Emenda Parlamentar individual) no valor de R\$ 990.000,00 (Novecentos e noventa mil reais) para dar cobertura a dotações a serem inseridas na Lei Municipal 1.595 de outubro de 2021, conforme abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 02 - SECRETARIA GESTÃO MUNICIPAL

UNIDADE: 01 - GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

PROGRAMA: 003 - Administração Geral

FONTE DE RECURSO: 704 - Transferência da União Referente a Recursos do Petróleo e Gás Natural.

DETALHAMENTO: 901 - Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

Proj./Ativ: 2.006 - Despesas com Pessoal e Encargos Gab. Sec. G. Governamental

Funcional: 02.01.04.122.003.2.006.3.1.91.00 - Aplicações Diretas F. 000,00

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 01 - GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS

PROGRAMA: 003 - Administração Geral

Assinado Digital