



PORTARIA N. 672, DE 14 DE NOVEMBRO 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 14/11/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 16/11/22, ano XVII, edição nº 4.109, pág. 84-85.

Almeida Muriel S. Soares
Assinatura/Cámbio

“QUE REVOGA PORTARIA Nº 668 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

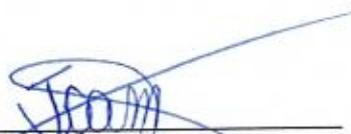
RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a **PORTARIA N. 668, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022**, que dispõe sobre concessão de Férias ao servidor público municipal, ocupante de cargo comissionado o Sr. **FRANCISCO LIRA DA SILVA**, matrícula n. 2214, ocupante do cargo de Sub – Prefeito regional no Distrito de Primavera do Fontoura, lotado na Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 14 de novembro de 2022.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Nome: Julliane Alves da Silva
 CPF: 035.707.361-48
 RG: 21796726 SSP/MT
 Órgão: Contabilidade Municipal
 Cargo: Contadora
 Nome: Dulcimar Lacerda Silva
 CPF: 805.592.201-20
 RG: 11185775 SJ/MT
 Órgão: Unidade Municipal de Controle Interno
 Cargo: Controladora Interna
 Nome: Luciene Batista da Conceição
 CPF: 763.112.441-87
 RG: 31493601442791 SSP/MT
 Órgão: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
 Cargo: Secretária Municipal
 Nome: Tatiana Silvestre Ferolla
 CPF: 038.669.886-48
 RG: 10.471.067 SSP/SP
 Órgão: Secretaria Municipal de Infra estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo;
 Cargo: Secretário Municipal
 Nome: Manoel da Silva
 CPF: 905.913.131-20
 RG: 1156477-6 SJ/MT
 Órgão: Secretaria Municipal de Saúde;
 Cargo: Secretária Municipal
 Nome: Gabriela Pereira Lima Rudon
 CPF: 491.571.241-91
 RG: 20.407.202 SSP/SP
 Órgão: Secretaria Municipal de Educação;
 Cargo: Secretário Municipal
 Nome: Wilton Santos De Sousa
 CPF: 890.276.801-59
 RG: 1322308-9 SSP/MT
 Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
 Cargo: Secretária Municipal
 Nome: Giselle da Luz Brito
 CPF: 023.234.771-96
 RG: 1946519-0 SSP/MT
 Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação,
 Cargo: Secretária Municipal
 Nome: Sara Silva Trindade de Medeiros
 CPF: 974.189.191-15
 RG: 4793218 SSP/GO
 Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Trabalho.
 Cargo: Secretário Municipal
 Nome: Claudio Araújo Medeiros
 CPF: 586.878.741-20

RG: 3126498 SSP/GO
 Órgão: Secretaria Municipal de Transito e Mobilidade Urbana;
 Cargo: Secretário Municipal
 Nome: Isaque Silva Trindade
 CPF: 073.202.918-00
 RG: 16443404 SSP/MT
 Órgão: Gabinete do Prefeito
 Cargo: Secretária Chefe de Gabinete
 Nome: Helem da Silva Nunes
 CPF: 053.614.981-06
 RG: 2184804-1 SSP/MT
 Órgão: Secretaria Adjunta Municipal de Turismo e Cultura.
 Cargo: Secretário Adjunto
 Nome: Adbaldo Nunes Milhomem
 CPF: 792.458.701-20
 RG: 4557401 SSP/MT
 Órgão: Secretaria Adjunta Municipal de Esportes e Lazer.
 Cargo: Secretário Adjunto
 Nome: Cristiano Barbosa Da Silva
 CPF: 027.554.511-30
 RG: 2029407 SSP/MT

Art. 2º. Fica designado o servidor publico municipal, Henrique Pereira Lima, para ocupar o cargo de presidente do Comitê Executivo de Gestão Estratégica e a servidora publica municipal, Julliane Alves da Silva, para ocupar o cargo de Secretária do Comitê de Gestão Estratégica.

Art. 3º. Poderá o Comitê Executivo de Gestão Estratégica convocar e nomear novos membros e servidores públicos municipais com o objetivo de orientar os demais membros deste comitê, ofertar conhecimentos na obtenção de se alcançar resultados de políticas publicas, sustentados na filosofia e nos princípios da administração publica gerencial.

Art. 4º. O acompanhamento da execução do Plano Municipal de Gerenciamento de Planejamento Estratégico também é de responsabilidade do Controle Interno do Município de Canabrava do Norte-MT.

Art. 5º. Todo o trabalho desenvolvido pelo comitê de executivo de gestão estratégica de Canabrava do Norte-MT será registrado em livro ata ou outro meio ordenado de arquivo e concatenação de documentos, datados e numerados, sendo seu acesso livre a quem interessar, mediante requerimento dirigido ao presidente.

Art. 6º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 14 de novembro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE
 PORTARIA N. 672, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022.**

PORTARIA N. 672, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022.

“QUE REVOGAPORTARIA Nº 668 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar aPORTARIA N. 668, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022, que dispõe sobre concessão de Férias ao servidor público municipal, ocupante de cargo comissionado o Sr. FRANCISCO LIRA DA SILVA, matrícula n. 2214, ocupante do cargo deSub – Prefeito regional no Distrito de Primavera do Fontoura, lotado na Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 14 de novembro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1041, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

DECRETO N. 1041, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

“**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N. 006/2022, VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE A ORDEM DE ARQUIVAMENTO E GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS PASTAS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL.**”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a ordem de arquivamento e gestão de documentos nas pastas de servidores públicos municipal.

CONSIDERANDO a importância da edição de atos normativos que definem normas e Procedimentos para o efetivo controle da administração pública;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SRH N. 006/2022, versão 01, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que normatiza a ordem de arquivamento e gestão de documentos nas pastas de servidores públicos municipal

Art. 2º. Caberá a unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.Canabrava do Norte – MT, 20 de outubro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N. 006/2022, QUE DISPÕE SOBRE A ORDEM DE ARQUIVAMENTO E GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS PASTAS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL.

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 21/10/2022

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 1041, de 20 de outubro de 2022.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão e Gerência de Recursos Humanos – RH.

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre a ordem de arquivamento e gestão de documentos nas pastas de servidores públicos municipal, afim de padronizar a juntada de documentos para facilitar a análise do histórico dos servidores, conforme ordem especificada abaixo:

I – Comprovante da Qualificação Cadastral – site:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...> - Consulta on-line.

II - Portaria/Termo de Posse/Termo de Convocação.

III - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia (RG) e Cadastro nacional de pessoa física (CPF);

IV - Atestado Médico de Ingresso/Apto para o cargo;

V - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;

VI - Comprovante de residência;

VII - Certidão de nascimento ou casamento quando for o caso;

VIII - Documentos do cônjuge;

IX - Certidão de nascimento dos filhos e CPF, quando houver menor de 14 anos;

X - Cartão de vacinação dos filhos menores de 05(cinco) anos;

XI - Cópia do CPF do Pai e da Mãe;

XII – Cópia de Certificados de formação acadêmica (Diploma com histórico escolar e/ou declaração escolar);

XIII -Declaração de não acumulação de cargos públicos;

XIV- Declaração de Bens;

XV - Declaração de não parentesco(nepotismo);

XVI - Declaração de não ter sofrido processo de sindicância.

XVII – Declaração com dados do último vínculo empregatício CNPJ.

XVIII - Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP

XIX - Conta Bancária (Bradesco)

XX - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sex masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

XXI - Carteira de habilitação; (para motorista);

XXII- Anotação, E-mail e Telefone.

Parágrafo único: Próximos documentos serão enumerados de acordo com a ordem de recebimento na Gerência de Recursos Humanos, respeitando o limite de 200 páginas por processo para que estes não fiquem muito extensos dificultando a análise da documentação. Atendido o limite máximo de páginas, será iniciado um novo processo com o numeral inici 01.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS A EXECUTAR