



**EDITAL COMPLEMENTAR N.004/2023**

**“DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES”.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que todas as exigências do Edital de Processo Seletivo Simplificado chamamento público n. 001/2022, foram cumpridas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores, conforme segue relação abaixo.

N.	RELAÇÃO DE INSCRITOS	ÁREA
01	ANA LÚCIA GONÇALVES DE OLIVEIRA	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS NATURAIS
02	MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

**Art.2º.** Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 17 de fevereiro de 2023.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 138º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 12/02/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 20/02/23, ano XVIII, edição nº 4.177, pag. 177.

  
Assinatura/Carimbo

**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.

LUCAS RAFAEL PEREIRA

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL COMPLEMENTAR N.004/2023**

**EDITAL COMPLEMENTAR N.004/2023**

**"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que todas as exigências do Edital de Processo Seletivo Simplificado chamamento público n. 001/2022, foram cumpridas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores, conforme segue relação abaixo.

N.	RELAÇÃO DE INSCRITOS	ÁREA
01	ANA LUCIA GONÇALVES DE OLIVEIRA	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS NATURAIS
02	MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

**Art.2º.** Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 17 de fevereiro de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 169, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**PORTARIA Nº 169, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**"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 à 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 a 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, as 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;