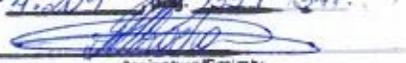




PORTARIA N. 339/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento encontra-se no placar da Prefeitura Municipal, em 05/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 06/04/23, do XVIII edição nº 4.209, pp. 2339-241.


Assinatura/Carimbo

“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 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 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, 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 das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. *****.338.***-****, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.020/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA - ME**, CNPJ N° 36.909.380/0001-29, referentes a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de cargas e encomendas para atender as demandas das secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. *****.517.***-****, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do referido objeto contratual.

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.

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



Canabrava do Norte - MT, em 05 de abril de 2023.



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

- 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 do 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 (cartidões 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 ao 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 adminis-

trativo 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 **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. ***.338.***-**, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.019/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **FERNANDO DIDOMÊNICO COMERCIO**, CNPJ Nº 08.385.840/0001-21, referentes a contratação de empresa para fornecimento de cilindros de oxigênio medicinal para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517.***-**, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do referido objeto contratual.

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.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 05 de abril de 2023.

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
PORTARIA N. 339/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

PORTARIA N. 339/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

"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 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 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, 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 das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional n. 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. ***.338.***.**, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.020/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA - ME**, CNPJ Nº 36.909.380/0001-29, referentes a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de cargas e encomendas para atender as demandas das secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517.***.**, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do referido objeto contratual.

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.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 05 de abril de 2023.

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

ERRATA DE PUBLICAÇÃO - DECRETO N. 1.144, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na edição nº. 4.201, do Diário Oficial dos Municípios no dia 27 de março de 2023. **ONDE SE LÊ:** processo seletivo simplificado n. 001/2023. **LEIASE:** processo seletivo simplificado n. 002/2023, passando a vigorar com a seguinte redação.

DECRETO N. 1.144, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal e,

CONSIDERANDO que todas as exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária para Professores n. 002/2023, foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica Homologado, para todos os fins de direito, o Resultado e Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Temporária para Professores n. 002/2023, conforme consta no **ANEXO ÚNICO**, parte integrante deste decreto.

Art. 2º. Os candidatos foram selecionados de acordo com o quantitativo de vagas oferecidas no Edital n. 002/2023, sendo que no interesse da Administração Municipal, poderão ser aproveitados os candidatos aprovados na Reserva Técnica e os Classificados, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, em caso de existência de vagas ou ampliação do quantitativo de vagas dos respectivos cargos, mediante autorização legal.

Art. 3º. A validade do Processo Seletivo Simplificado ora homologado, será de pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) anos, conforme Art. 1º. lei n.1.341, de 23 de janeiro de 2023.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de publicação.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E CUMPRE-SE.

Canabrava do Norte-MT, em 24 de Março de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO (Decreto n. 1.144/2023)

RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

Nº	Relação de inscritos	Área de Formação	Pontuação Obtida	Resultado
01	Alessandra A. da Rocha	Licenciatura Plena em Pedagogia	12,50	Aprovada para contrato imediato
02	Osethe Barbosa Santos	Licenciatura Plena em Pedagogia	12,00	Aprovada para contrato imediato
03	Rosalina Alves Barreto	Licenciatura Plena em Pedagogia	10,50	Aprovada para contrato imediato
04	Maria Geny R. Brito	Licenciatura Plena em Pedagogia	10,00	Aprovada para contrato imediato
05	Cleimom F. de Souza	Licenciatura Plena em Pedagogia	10,00	Aprovada para contrato imediato
06	Maria Euselia V. da Silva	Licenciatura Plena em Pedagogia	9,50	Aprovada para contrato imediato
07	Rosimere A. de Oliveira	Licenciatura Plena em Pedagogia	6,75	Classificada para CR - cadastro reserva
08	Cristiana Sousa de J. Ribeiro	Licenciatura Plena em Pedagogia	5,25	Classificada para CR - cadastro reserva
09	Maria José M. de Oliveira	Licenciatura Plena em Pedagogia	4,75	Classificada para CR - cadastro reserva
10	Gislaine Trindade V. Metke	Licenciatura Plena em Pedagogia	4,00	Classificada para CR - cadastro reserva
11	Jaqueline G. Regis	Licenciatura Plena em Pedagogia	4,00	Classificada para CR - cadastro reserva
12	Jacirlene Pereira S. Nascimento	Licenciatura Plena em Pedagogia	1,25	Classificada para CR - cadastro reserva
13	Sueli Rodrigues Correia	Licenciatura Plena em Pedagogia	0,00	Classificada para CR - cadastro reserva

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 338/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

PORTARIA Nº 338/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL 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 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;