



**PORTARIA N. 684/2023/GAPRE, DE 28 DE AGOSTO 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 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 a servidora, **NATALIA MOLINA SCHNEIDER**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1\*\*\*\*\*6, emitida por SSP/MS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. \*\*\*.577.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 074/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **35.210.672/0003-78**, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de frutas e verduras para atender as demandas das Secretarias do Poder Executivo Municipal pelo período de 12 meses.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.889.\*\*\*-\*\*, com e-mail [educação@canabravadonorte.org](mailto:educação@canabravadonorte.org) para acompanhar e fiscalizar como suplente a execução do contrato acima mencionado no impedimento do fiscal 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, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 28/07/2023 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 28 de agosto de 2023.

**(Assinado Eletronicamente)**

**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.

**(Assinado Eletronicamente)**

**NATALIA MOLINA SCHNEIDER**  
Fiscal Titular

**(Assinado Eletronicamente)**

**ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**  
Fiscal Suplente



Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 683/2023/GAPRE, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.**

**PORTARIA N. 683/2023/GAPRE, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA A 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, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** laudo médico apresentado no departamento de Recursos Humanos.

**CONSIDERANDO** atestado médico comprobatório em anexo;

**CONSIDERANDO** memorando n.421/2023/SMS/CBN.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **LICENÇA MÉDICA** pelo período de 15 (quinze) dias ininterruptos, de **02/08/2023 a 16/08/2023**, à Servidora Pública Municipal, a Sra. **ALETÍCIA BARROS DE MELO SILVA**, brasileira, Agente Comunitária de Saúde - ACS, matrícula funcional n. 287, lotada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - SMS da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, conforme documentação em anexo.

**Art. 2º.** O pagamento referente aos primeiros 15 dias de licença médica (**Se for o caso**), são de responsabilidade do Município de Canabrava do Norte - MT, sendo que os demais dias, estarão sujeitos a resultado de perícia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, tendo em vista que o Município é integrante do Regime Geral de Previdência Social - RGPS

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da aplicação desta portaria correrão à conta do Orçamento Municipal vigente no exercício de 2023.

**Art. 4º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 02/08/2023 e revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se,**

**Registre-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 28 de agosto de 2023.

**(Assinado Eletronicamente) <sup>1</sup>**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 23/2020**

Décimo Termo Aditivo ao Contrato CPL nº 23/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra, de Construção do Paço Municipal de Canabrava do Norte/MT, conforme planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e memorial descritivo que compõe o projeto básico. Contratada: **CONSTRUTORA IMPÉRIO EIRELI – ME**. CNPJ: 18.363.482/0001-00. Valor Suprimido: R\$ 45.640,73 (quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais e setenta e três centavos).

Canabrava do Norte/MT, 28 de agosto de 2023.

**IRANIZO MATOS RODRIGUES**

**Presidente da C.P.L.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
PORTARIA 023/2023**

PORTARIA Nº 023/2023.

QUE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SENHOR MARCOS ANTONIO RODRIGUES, PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO QUE O FISCAL DE CONTRATO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. ENCONTRA-SE DE LICENÇA PREMIO CONFORME PORTARIA 021/2023 DE 28/07/2023.

CONSIDERANDO QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. NÃO PODE FICAR SEM UM FISCAL DE CONTRATOS PARA REALIZAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES A ELE ATRIBUIDAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. SR. JOHNY ALVES MENDES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:

ARTIGO 1º - DESIGNAR O SR. MARCOS ANTONIO RODRIGUES PARA FISCALIZAR OS CONTRATOS FIRMADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. POR TEMPO DETERMINADO SENDO DO DIA 01/08/2023 A 30/10/2023

ARTIGO 2º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRARIAS.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

CANABRAVA DO NORTE-MT. 01 DE AGOSTO DE 2023.

JOHNY ALVES MENDES

PRESIDENTE

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 684/2023/GAPRE, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.**

**PORTARIA N. 684/2023/GAPRE, DE 28 DE AGOSTO 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 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 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, **NATALIA MOLINA SCHNEIDER**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1\*\*\*\*6, emitida por SSP/MS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. \*\*\*.577.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 074/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARAGUAIA EMPREENDIMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **35.210.672/0003-78**, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de frutas e verduras para atender as demandas das Secretarias do Poder Executivo Municipal pelo período de 12 meses.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.889.\*\*\*-\*\*, com e-mail [educação@canabradonorte.org](mailto:educação@canabradonorte.org) para acompanhar e fiscalizar como suplente a execução do contrato acima mencionado no impedimento do fiscal 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, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 28/07/2023 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 28 de agosto de 2023.

**(Assinado Eletronicamente)**

**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.

**(Assinado Eletronicamente)**

**NATALIA MOLINA SCHNEIDER**

Fiscal Titular

(Assinado Eletronicamente)

**ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**

Fiscal Suplente

---

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 023/2020**

Décimo Primeiro Termo Aditivo ao Contrato CPL nº 023/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra, de Construção do Paço Municipal de Canabrava do Norte/MT. Contratada: **CONSTRUTORA IMPÉRIO EIRELI – ME**. CNPJ: 18.363.482/0001-00. Vigência: 30/10/2023.

Canabrava do Norte/MT, 28 de agosto de 2023.

**IRANIZO MATOS RODRIGUES**

Presidente da C.P.L.

---

**GABINETE DO PREFEITO  
ATO DE DESIGNAÇÃO 009/2023/SMASH**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 009/2023/SMASH**

**DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**, Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.<sup>a</sup> **ROUZANI RODRIGUES CORREA**, matrícula funcional nº 2290 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 001.547.371-60, com e-mail coordenadoriacbn@gmail.com, para atestar como titular, as notas fiscais emitidas pelo prestador de serviços José Alves dos Santos, portador do Cadastro de Pessoa Física- CPF nº 167.900.651-72, que tem por objeto prestação de serviço de Aluguel Social, para atender as necessidades dos Benefícios Sociais ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.<sup>a</sup> **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail regiane984463721@hotmail.com, para atestar como suplente, as notas fiscais emitidas pelo prestador de serviços José Alves dos Santos, portador do Cadastro de Pessoa Física- CPF nº 167.900.651-72, que tem por objeto prestação de serviço de Aluguel Social, para atender as necessidades dos Benefícios Sociais ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor a partir de 29/08/2023 e terá vigência até o dia 31/12/2023.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria 034/2021

---