



PORTARIA N.037/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 5c7c7877-9d5b-4a72-9282-2426265028c4, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da



Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO o memorando n. 007/2025/ SINSPU.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** a **PETERSON ALVES CANDIDO ORZECHOVSKI**, matrícula funcional n. 2593, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.131.061-**, servidor(a) público(a) municipal, ocupante do cargo de **SECRETARIO ADJUNTO**, o correspondente a 04 (quatro) diárias, no valor de R\$ 317,11 (trezentos e dezessete reais e onze centavos) cada diária, totalizando um montante de R\$ 1268,44 (um mil duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), em decorrência de viagem à cidade de **CUIABÁ / MT** para participar do **ENCONTRO MATOGROSSENSE DE MUNICÍPIOS**, a ser realizado nos dias **18 e 19** de Fevereiro de 2025, no **CENARIUM RURAL**. Estas diárias são para custear alimentação e pernoite do servidor, com saída prevista para o dia 17/02/2025 às 06hrs e retorno no dia 20/02/2025 às 07:00hrs, horário da chegada PREVISTO 20/02/2025 ÀS 22H:00MIN.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 5c7c7877-9d5b-4a72-9282-2426265028c4, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GEREFIGOBA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GEREFIGOBA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 5c7c7877-9d5b-4a72-9282-2426265028c4, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

(Assinado Eletronicamente)

Canabrava do Norte - MT, em 12 de fevereiro de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse
<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 5c7c7877-9d5b-4a72-9282-2426265028c4, ou leia o
QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

NEUILSON DA SILVA LIMA (XXX.519.461-XX)

Título: Prefeito

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 5c7c7877-9d5b-4a72-9282-2426265028c4, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Faz Saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a cessão de uso de 30 (trinta) bens móveis servíveis, consistentes em aparelhos de ar condicionado de 24.000 BTUs Inverter, para a Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, inscrita no CNPJ sob o nº. 53.291.992/0001-10.

Art. 2º Fica terminantemente proibida a transferência dos bens, objeto da presente cessão a qualquer título a terceiros, sob pena de resolução, com exceção ao Governo do Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. A cessão de uso de bem móvel autorizada por esta Lei terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do Termo de Cessão, podendo ser prorrogada por igual período, a critério e ato do Poder Executivo.

Art. 4º. Durante a vigência da cessão de uso, as despesas decorrentes da utilização e manutenção dos bens serão de responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, incluindo a obrigação de manter os bens objeto desta cessão sob sua guarda e zelo.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 12 de fevereiro de 2025.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem emendas.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume, Data Supra.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 001/2025/CMDCA

Cristina Maria dos Santos, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o Ofício nº. 015/2025/CT/CJ, de 12 fevereiro de 2025, subscrito pelos conselheiros tutelares, solicitando a exclusão do segundo considerando;

Faz saber que fica retificado a RESOLUÇÃO nº 001/2025/CMDCA, **para constar que onde se lê:**

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Regimento Interno do Conselho Tutelar do município de Campos de Júlio/MT às normas legais vigentes;

CONSIDERANDO que, em 18 de janeiro de 2024, o presidente do CMDCA, enviou um modelo a ser seguido para a devida alteração do Regimento Interno do Conselho Tutelar, mas que tal solicitação não foi atendida, levando o CMDCA a decidir pela criação de uma comissão para realizar as alterações em conjunto com o colegiado;

CONSIDERANDO a Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014 e a Resolução nº 178 de 15 de setembro de 2016 do CONANDA, que dispõe sobre a implantação, implementação, monitoramento e utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA;

CONSIDERANDO a deliberação realizada durante a reunião ordinária do CMDCA no dia 16 de janeiro de 2025, conforme registrado na Ata nº 001/2025;

PASSA A SER LIDO DORAVANTE COMO:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Regimento Interno do Conselho Tutelar do município de Campos de Júlio/MT às normas legais vigentes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 170, de 10 de dezembro de 2014 e a Resolução nº 178 de 15 de setembro de 2016 do CONANDA, que dispõe sobre a implantação, implementação, monitoramento e utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA;

CONSIDERANDO a deliberação realizada durante a reunião ordinária do CMDCA no dia 16 de janeiro de 2025, conforme registrado na Ata nº 001/2025;

Permanecendo inalterados os demais dispositivos da sobredita portaria.

Campos de Júlio/MT, 12 de fevereiro de 2025

Cristina Maria dos Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

EXTRATO DO 4º ADITIVO CONTRATO Nº 277/2022.

OBJETO: Prestação de Serviços

ADITAMENTO: Prorrogação do prazo de vigência contratual.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Aditado por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 13/03/2025 a 12/03/2026.

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/CONTRATANTE e AEROTRI AEROFOTOGRAMETRIA E CARTOGRAFIA LTDA, CNPJ/MF nº. 08.748.599/0001-58/ CONTRATADA.

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, MT.

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 59/2023

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Seguro Veicular.

DO ADITAMENTO: Prorrogação de Vigência Contratual e Renovação de Seguros Veicular por mais 12 meses, com início de 06/03/2025 a expirar em 05/03/2026.

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, MT./ CONTRATANTE, e a empresa GENTE SEGURADORA S/A/ CNPJ/MF sob o nº 90.180.605/0001-02/CONTRATADA.

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.037/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

PORTARIA N.037/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, se-

cretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento

do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO o memorando n. 007/2025/ SINSPU.

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER a PETERSON ALVES CANDIDO ORZECOVSKI**, matrícula funcional n. 2593, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.131.061-**, servidor(a) público(a) municipal, ocupante do cargo de **SECRETARIO ADJUNTO**, o correspondente a 04 (quatro) diárias, no valor de R\$ 317,11 (trezentos e dezessete reais e onze centavos) cada diária, totalizando um montante de R\$ 1268,44 (um mil duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), em decorrência de viagem à cidade de **CUIABÁ/ MT** para participar do **ENCONTRO MATOGROSSENSE DE MUNICÍPIOS**, a ser realizado nos dias **18 e 19 de Fevereiro de 2025**, no **CENARIUM RURAL**. Estas diárias são para custear alimentação e pernoite do servidor, com saída prevista para o dia 17/02/2025 às 06hrs e retorno no dia 20/02/2025 às 07:00hrs, horário da chegada **PREVISTO 20/02/2025 ÀS 22H:00MIN**.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GREFICOB, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GEREFIGOBA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as

disposições em contrário.

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

(Assinado Eletronicamente)

Canabrava do Norte - MT, em 12 de fevereiro de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 184/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

PORTARIA N. 184/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NEUILSON DA SILVA LIMA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **ROSINHA LIMA DOS SANTOS SILVA**, matrícula funcional n. 2590, CPF sob o n. *****.133.***-****, e-mail institucional **assistencia.social@canabradonorte.org**, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação - SMASH, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS**, matrícula funcional n.1840, CPF/MF *****.809.******, email:**assistencia.social@canabradonorte.org**, ocupante do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - SMASH, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo ao **CONTRATO CPL 067/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa: **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA** inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n. **26.804.377/0001-97**, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de software de Gestão Integrada de Assistência Social, incluindo o licenciamento e implantação do sistema para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMASH de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **ANDREIA MARIOTI**, matrícula funcional n. 2381, CPF/MF n. *****.187.***-**** e-mail institucional **assistencia.social@canabradonorte.org**, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

Art. 3º. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encami-

nhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in fine*, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 12 de fevereiro de 2025.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Assinado Eletronicamente

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.186/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.**

PORTARIA N.186/2025/GAPRE, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

NEUILSON DA SILVA LIMA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **CARLOS RENAN MENDONÇA DE OLIVEIRA**, matrícula funcional nº 2595, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. *****.044.***-****, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução do **CONTRATO N 45/2022** celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **Ágili Software Brasil LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.804.377/0001-97, cujo objeto da presente Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para informatização da administração pública municipal, através de licenciamento mensal de sistemas web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, específicos para gestão pública municipal sem limite quanto ao número de usuários, com implantação, hospedagem de dados, treinamento dos usuários e suporte técnico, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de dados dos sistemas ora em uso”, para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, conforme especificações constantes no anexo I deste edital, tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP, ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

Art. 2º. Designar o servidor **JOSÉ MILTON CASTRO NEVES**, matrícula funcional nº 2589 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. *****.801.***-****, 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 no-