



PREFEITURA DE
**CANABRAVA
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE.

ATO DE DESIGNAÇÃO 011/2022-SAPLAFI

Canabrava do Norte-MT 26 de Maio 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 26/05/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 27/05/22, ano XVII, edição nº 3.990, pág. 361.

Aline Jussiel S. Soares
Assinatura/Carimbo

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICAS MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TATIANA SILVESTRE FEROLLA, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Público Municipal, Sr. OZEIAS TRINDADE VALVERDE, matrícula funcional n. 2080 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 031.594.651-28, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas do **M.H.S. DA LUZ (ESTRELÃO GÁS)**, CNPJ: 40.874.487/0001-56, referente o pagamento da aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (recarga), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal, Sra **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. 2316 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 082.848601-80, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas do **M.H.S. DA LUZ (ESTRELÃO GÁS)**, CNPJ: 40.874.487/0001-56, referente o pagamento da aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (recarga), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2022.

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

Tatiana Silvestre Ferolla
Secretaria Mun. de Administração
Planejamento e Finanças

TATIANA SILVESTRE FEROLLA

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Portaria nº 151/2021

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 26 de maio de 2022.

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.

ADBALDO NUNES MILHOMEM

RH/GABINETE

ATO DE DESIGNAÇÃO 011/2022-SAPLAFI CANABRAVA DO NORTE-MT 26 DE MAIO 2022.

ATO DE DESIGNAÇÃO 011/2022-SAPLAFI Canabrava do Norte-MT 26 de Maio 2022.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TATIANA SILVESTRE FEROLLA, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Público Municipal, Sr. OZEIAS TRINDADE VALVERDE, matrícula funcional n. 2080 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 031.594.651-28, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas do **M.H.S. DA LUZ (ESTRELÃO GÁS)**, CNPJ: 40.874.487/0001-56, referente o pagamento da aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (recarga), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal, Sra **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. 2316 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 082.848601-80, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas do **M.H.S. DA LUZ (ESTRELÃO GÁS)**, CNPJ: 40.874.487/0001-56, referente o pagamento da aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (recarga), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2022.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

TATIANA SILVESTRE FEROLLA

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Portaria nº 151/2021

RH/GABINETE

PORTARIA N. 347, DE 26 DE MAIO DE 2022.

PORTARIA N. 347, DE 26 DE MAIO DE 2022.

"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 a 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, às 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