



PORTARIA N. 707, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 12/12/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 13/12/22 ano XVII, edição nº 4123, pág. 242-244.

Almeida Municipal S. Soares
Assinatura/Carimbo

“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 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 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 o 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 **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2298, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, com e-mail: thaisfreitas.0604@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 229/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, cujo objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de telhas térmica isolante e parafusos para fixação das mesmas, para cobertura do Paço Municipal; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo licitatório n. 7482/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2291 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, 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 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 e de sua garantia quando houver.



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

De Brasília para Canabrava do Norte - MT, em 12 de dezembro 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.

THAIS FREITAS GONÇALVES

Programa	0010	Promovendo Cultura e Turismo
Projeto Atividade	1108	Aquisição de brinquedos Praça F.S.BRITO
Elemento Despesa	44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	145.745,45	Cento e quarenta e cinco mil, setecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos.

Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	5.000,00	Cinco mil reais.

Código Reduzido	NOVO	
Elemento Despesa	33.90.32.00	Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	45.000,00	Quarenta e Cinco Mil Reais

Art. 2º. Para cobertura do crédito especial a que se refere o artigo anterior será utilizado o valor de **R\$ 1.301.343,44 (Um Milhão trezentos e um mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, tendo como recursos excesso de arrecadação por fonte de destinação de Recursos de impostos e transferências de impostos de livre aplicação. Em atendimento ao disposto no inciso X do art. 4º da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, para identificação do percentual mínimo aplicado em ASPS, essa fonte de recursos deverá ser associada ao marcador que identifica as despesas que podem ser consideradas para esse limite. A mesma lógica será utilizada para a identificação do percentual mínimo de aplicação em MDE, **Excesso de arrecadação nas Receitas Orçamentárias 1.1.1.2.50.0.1.00, 1.1.1.2.53.0.1.00, 1.1.1.3.03.1.1, 1.7.1.1.51.1.1, 1.7.1.1.51.3.1, 1.7.1.1.52.0.1 e 1.7.2.1.50.0.1.00, conforme anexo de contabilização, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.**

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei nº 1129/2021, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2021, Lei nº 1156/2021 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 1191/2021, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

De Brasília - DF para Canabrava do Norte - MT, em 12 de dezembro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE
PORTARIA N. 707, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.**

PORTARIA N. 707, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

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

JOÃO CLEITON ARAUJO 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 de 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;

Código Reduzido	NOVO	
Órgão	07	Secretaria M. de Infraestr. Serv. Públicos e Urbanismo
Unidade	001	Secretaria M. de Infra Serv. Pub. e Urbanismo
Função	26	Transporte
Sub Função	07	Secretaria M. de Infraestr. Serv. Públicos e Urbanos
Programa	0014	Expansão e melhoria da infraestrutura
Projeto Atividade	1111	Aquisição de tanque agrícola de armazenamento
Elemento Despesa	44.90.52	Equipamentos e materiais permanentes
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	69.700,00	Sessenta e nove mil e setecentos reais.

Código Reduzido	NOVO	
Órgão	04	Secretaria M. de Educação, Esporte/L, TUR. E Cult.
Unidade	005	Gabinete dos Secretário e Dependências
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0008	Educação Transformadora
Projeto Atividade	1109	Aquisição de Ônibus – Escolares I
Elemento Despesa	44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	1.013.200,00	Um Milhão e Treze Mil e Duzentos Reais

Código Reduzido	NOVO	
Órgão	02	Gabinete do Prefeito
Unidade	001	Gabinete do Prefeito e Dependências
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0002	Gestão + Eficiente
Projeto Atividade	2228	Manutenção Gabinete Prefeito -II
Elemento Despesa	33.90.14.00	Diárias
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	00000000	Sem código de acompanhamento
Excesso Arrec.		
Valor R\$	11.197,99	Onze Mil e Cento e Noventa e Sete Reais e Noventa e Nove Centavos

Código Reduzido	NOVO	
Órgão	08	Secretaria M. de Assistência Social e Habitação
Unidade	001	Função Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	244	Assistência Comunitária
Programa	0013	Atenção a Família da Criança ao Idoso
Projeto Atividade	2232	Natal Feliz – Canabrava Norte
Elemento Despesa	33.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos

- 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 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 o 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 **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2298, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, com e-mail: thaisfreitas.0604@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 229/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, cujo objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de telhas térmica isolante e parafusos para fixação das mesmas, para cobertura do Paço Municipal; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo licitatório n. 7482/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2291 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, 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 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 e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

De Brasília para Canabrava do Norte - MT, em 12 de dezembro 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.

THAIS FREITAS GONÇALVES

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 229/2022**

Processo: 00007482/2022.

Ata de Registro de Preços n.º 229/2022.

Assinada em 24/11/2022

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: **S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços EIRELI**

CNPJ: 14.805.780/0001-51

Objeto: O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Telhas Térmica Isolante e Parafusos para fixação das mesmas, para cobertura do Paço Municipal.

Valor total estimado: R\$82.976,45 (oitenta e dois mil, novecentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 12 de dezembro de 2022.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 082/2022

Data da Publicação no DOC: 13/12/2022

**RECURSOS HUMANOS
TERMO DE EFETIVAÇÃO**

TERMO DE EFETIVAÇÃO

Considerando o disposto da **Lei Municipal nº 252/2005**, em seu **Art. 31º** "O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo adquirirá estabilidade no cargo ao completar três anos de efetivo exercício desde que seja aprovado no estágio probatório de que trata o art.28 desta Lei Complementar".

Considerando ainda os dispostos do **Decreto nº. 1.039/2022**, que dispõe sobre avaliação Probatória dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT.

Fica a **Sra. ADELIANE VIANA DA SILVA**, residente e domiciliada neste município de Canabrava do Norte-MT, **EFETIVADA** no Cargo de **PROFESSOR(A) LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA**, por ter cumprido com Estágio Probatório no período de: 30/01/2020 à 30/01/2023, o qual obteve uma avaliação satisfatória conforme a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional.

Pelo Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, toma-se "Homologado" o presente Termo de Efetivação.

Homologado este termo em, 10 de Novembro de 2022.

JOAO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**PREFEITO MUNICIPAL**

**RECURSOS HUMANOS
TERMO DE EFETIVAÇÃO**

TERMO DE EFETIVAÇÃO

Considerando o disposto da **Lei Municipal nº 252/2005**, em seu **Art. 31º** "O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo adquirirá estabilidade no cargo ao completar três anos de efetivo exercício desde que seja aprovado no estágio probatório de que trata o art.28 desta Lei Complementar".

Considerando ainda os dispostos do **Decreto nº. 1.039/2022**, que dispõe sobre avaliação Probatória dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT.

Fica a **Sra. DANUBIA LUCAS AMARAL MARCONDES**, residente e domiciliada neste município de Canabrava do Norte-MT, **EFETIVADA** no Cargo de **PROFESSOR(A) LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA**, por ter cumprido com Estágio Probatório no período de: 31/10/2019 à 31/10/2022, o qual obteve uma avaliação satisfatória conforme a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional.

Pelo Sr. João Cleiton Araújo de Medeiros, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, toma-se "Homologado" o presente Termo de Efetivação.

Homologado este termo em, 10 de Novembro de 2022.

JOAO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**PREFEITO MUNICIPAL**

**RH/GABINETE
PORTARIA N. 708, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.**

PORTARIA N. 708, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

"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 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;