



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

PORTARIA Nº. 202, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENTE MULTIDISCIPLINAR.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74, da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação da servidora atuada sob nº. 4083/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **JUSSIARA ZAIACZKOSKI NUNES ZAMO**, inscrita no CPF sob nº. 007.414.880-00, do cargo de provimento em comissão de Gerente Multidisciplinar, nomeada através da Portaria nº. 14, de 05 de janeiro de 2021.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 14, de 05 de janeiro de 2021, a partir da data estabelecida no artigo segundo.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI:4
6205578034
IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio

Assinado digitalmente por IRINEU MARCOS
PARMEGGIANI:46205578034
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=29106091000165, OU=Presencial, OU=Certificado
PF A3, CN=IRINEU MARCOS
PARMEGGIANI:46205578034
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2022.08.02 10:24:12-04'00"
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.0

NAYANE SOUSA COSTA / CONTRATADO.

EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 231/2022

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº.1.398, DE 22 DE MARÇO DE 2022.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de AE – Assistente Educacional, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R\$ 2.049,24 (Dois mil e quarenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 – Secretaria de Educação.

01 – Departamento de educação

2.074 – Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

DA VIGÊNCIA: 29/07/2022 à 20/12/2022.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI -Prefeito / CONTRATANTE e

ANDREIA VITORIO DINIZ / CONTRATADO.

PORTARIA Nº. 202, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENTE MULTIDISCIPLINAR.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74, da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação da servidora autuada sob nº. 4083/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **JUSSIARA ZAIACZKOSKI NUNES ZAMO**, inscrita noCPF sob nº. 007.414.880-00, do cargo de provimento em comissão de Gerente Multidisciplinar, nomeada através da Portaria nº. 14, de 05 de janeiro de 2021.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 14, de 05 de janeiro de 2021, a partir da data estabelecida no artigo segundo.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 229/2022

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº.1.1085, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

DO OBJETO: Contratação de Cozinheiro de Nutrição Escolar, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

DO VALOR: Valor mensal de R\$ 1.736,53 (Um mil setecentos e trinta e seis reais e cinquenta e tres centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 – Secretaria de Educação.

01 – Departamento de educação

2.074 – Gerenciamento das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

DA VIGÊNCIA: 28/07/2022 à 20/12/2022.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI -Prefeito / CONTRATANTE e

MARIA JOSELIA ARAUJO DA SILVA / CONTRATADO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

RH/GABINETE

PORTARIA N. 513, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

PORTARIA N. 513, DE 02 DE AGOSTO 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;
- 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;