



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
CNPJ – 05.196.530/0001-70

PUBLICADO

Em: 04/01/2021

Pasta nº: 006-RP

Assinatura do Servidor

DIEGO JOÃO DA SILVA MOREIRA
Auxiliar Técnico Efetivo
Matrícula: 000.290-1

PORTARIA Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
SERVIDOR MUNICIPAL PARA ATUAR NA
FUNÇÃO DE “FISCAL DE OBRAS”, NOS
TERMOS DA LEI Nº 8.666/93 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU/PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 76, V, XV, XXXII, XXXIII, XXXIV e XLV e 102, III “d”, ambos da Lei Orgânica do Município de Tomé-Açu e,

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Administração Municipal e tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, e;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1048 de 14/08/2013, art. 3º - V, do CONFEA – Conselho Estadual de Engenharia e Agronomia onde se verifica as atribuições da fiscalização de obras e serviços técnicos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para a função de FISCAL DE OBRAS, no âmbito do Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração; Agricultura; Meio Ambiente; Finanças; Planejamento e Gestão; Saúde; Transportes, Obras e Urbanismo; Esportes e Lazer; Cultura; Educação; Meio Ambiente; Trabalho e Assistência Social, Turismo e SEPIR, para fiscalizar toda e qualquer obra de engenharia de responsabilidade da Administração Pública deste Município, custeadas por convênios, contratos de repasses ou recursos próprios, inclusive, obras em curso, iniciadas em exercícios anteriores:

I – RAIMUNDO STUDITO NEVES DE OLIVEIRA PIMENTEL NETO, Engenheiro Civil/ Engº de Seg. do Trabalho – Crea/CAU: 1505237955PA, ocupante do cargo de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito, matrícula: 654.678-1 e CPF: 760.858.212-04.

II – RAUL CESAR PIMENTEL DA SILVA, Engenheiro Civil – CREA/PA: 6675B- RN1502531763, ocupante do cargo de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito, matrícula: 654.678-2 e CPF: 104.219.472-68.

PUBLICADO

Em: 04 / 02 / 2021

Pasta nº 006-RP

Art. 2º. Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, os servidores ora designados, deverá:

I – recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica de fiscalização da obra;

II – cobrar da contratada a manutenção no canteiro de serviço, um arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

III – certificar-se da existência e do correto preenchimento do diário de obra;

IV – analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço;

V – acompanhar todas as etapas de execução, elaborar boletins de medições do andamento da obra, opinar sobre aditamentos contratuais de serviços e prazos;

VI – comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da obra, multa a contratada ou rescisão contratual;

VII – acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar a contratada e ao Gestor do contrato as diferenças observadas no andamento das obras;

VIII – elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

IX – viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos e demais elementos de projeto e também as dúvidas e questões pertinentes às obras em execução;

X – determinar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

XI – determinar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras

XII – solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;

XIII – aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;

XIV – verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;

PUBLICADO

Em: 04 / 01 / 2021

Pasta nº: 006-PP

Assinatura do Servidor

DIEGO JOÃO DA SILVA MOREIRA

Assinatura do Técnico Efetivo

Matrícula: 000.290-1

XV – verificar se o conjunto de serviços executados está em perfeitas condições e atende ao objeto contratado e Lavrar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra.

Art. 3º. Determinar o encaminhamento desta Portaria à Comissão de Licitação, Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Administração, Agricultura; Meio Ambiente; Finanças; Planejamento e Gestão; Saúde; Transportes, Obras e Urbanismo; Esportes e Lazer; Cultura; Educação; Meio Ambiente; Trabalho e Assistência Social, Turismo e SEPPIR, para conhecimento e demais providências que o caso requer.

Parágrafo único. A designação de que trata esta Portaria, não será remunerada adicionalmente.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU (PA), 04 de janeiro de 2021.

JOAO FRANCISCO DOS
SANTOS SILVA:33212520230

Assinado de forma digital por
JOAO FRANCISCO DOS SANTOS
SILVA:33212520230

JOÃO FRANCISCO DOS SANTOS SILVA
Prefeito Municipal de Tomé-Açu, em exercício