

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE EXECUTIVO

Ano IV - Número: DCLXXIV de 28 de Agosto de 2024

DATA: 28/08/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 8836712888

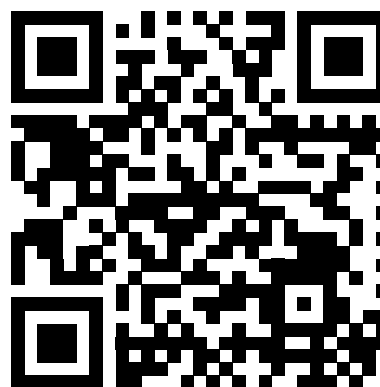
E-mail: diariooficial@tiangua.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AV. MOISÉS MOITA, Nº 785 PLANALTO

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tianguá



Assinado eletronicamente por:
Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves
CPF: ***.025.413-**
em 28/08/2024 18:47:20
IP com nº: 192.168.1.6
www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=692

SUMÁRIO

PORTARIAS

- ✦ PORTARIA DE DESIGNAÇÃO: 191/2024 - DESIGNA O COLABORADOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA DE DESIGNAÇÃO: 191/2024

PORTARIA Nº 191, 28 DE AGOSTO DE 2024

Designa o colaborador para exercer a função de fiscal de contratos da Secretaria de Educação.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 94, IV da Lei Orgânica do Município de Tianguá, e conforme a Lei nº 14.133/21.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter o fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos dispostos nos artigos 104 – inciso III e 117 da Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/21, art. 117, caput e § 1º, 2º, 3º E 4º, RESOLVE determinar as atribuições do Fiscal de Contrato, A saber:

- I Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade de produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Poder Público Municipal;
- II Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação e serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV Indicar eventuais glosas das faturas;
- V Participar da elaboração do Projeto Básico e opinar na especificação, prazos e condições de entrega do serviço ou obras submetidos a sua fiscalização;
- VI Assinar o Projeto Básico em que consta sua indicação como fiscal do contrato;
- VII Assinar, como uma das testemunhas, o Contrato no qual está indicado como fiscal;
- VIII Controlar os prazos e a observância das demais cláusulas do contrato, diligenciando para que os serviços sejam executados conforme pactuados;
- IX Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre a Contratante e a Contratada, assim como, internamente no Órgão, entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do contrato;
- X Coordenar o inter-relacionamento entre as áreas envolvidas, para que o ritmo normal de execução dos serviços não venha a ser afetado por problemas internos do Órgão;
- XI Registrar as reclamações, impugnações e outras informações relevantes, mantendo, para esse fim, um “Livro de Ocorrências”, ou outro tipo de controle que o substitua;
- XII Emitir, periodicamente, “Relatórios de Acompanhamento” com a avaliação das condições e circunstâncias de execução do contrato e, nos casos mais críticos para a sua manutenção, informar imediatamente ao Gerente de Contrato os atrasos e irregularidades que constatar;
- XIII Nos serviços ou obras de execução prolongada, informar, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, o vencimento do contrato e, ao seu término, emitir o “Relatório Final”, com avaliação detalhada e circunstanciada do desempenho da Contratada;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **José de Sousa Araújo**, inscrito no CPF nº **386.049.303-53**, como Fiscal de Contratos de recebimento de materiais de expedientes e permanentes nos termos da Lei 14.133/2021, art. 117, no período de 27 de agosto de 2024, por tempo indeterminado.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal nomeado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria.

Art. 3º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeada não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE TIANGUÁ, 28 de agosto de 2024

Uritânia Aguiar Ramos
Secretária de Educação



Assinado eletronicamente por: Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves - CPF: ***.025.413-** em 28/08/2024 18:47:20 - IP com n°: 192.168.1.6
Autenticação em: www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=692



EQUIPE DE GOVERNO

Alex Anderson Nunes da Costa
Prefeito

Elves Ronielly Carvalho de Lima
Câmara Municipal de Tianguá - CMT

Antonio Pinheiro do Nascimento
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e
Desenvolvimento Sustentável - SEAGRI

Marcello do Nascimento Nunes
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procuradoria Geral do Município -
PROCURADORIA

Bruna Vieira da Silva
Secretaria Municipal de Administração -
ADMINISTRAÇÃO

Francisco Romao Vitor Portela Costa
Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte -
ASTT

Joao Moita de Oliveira
Secretaria de Indústria, Comércio,
Desenvolvimento Econômico e
Empreendedorismo - SICOMDEE

Uritania Aguiar Ramos
Secretaria Municipal de Educação - SME

Cleyoenos de Lima Fontenele
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e
Lazer - JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Natanael Jose de Araujo
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio
Ambiente - SEUMA

Antonia Eduarda Barbosa Vieira
Controladoria Geral do Município -
CONTROLADORIA

Jose Nailton Rocha Pontes
Secretaria Municipal de Finanças - FINANÇAS

Salmi Francisco Lima Filho
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR

Flavia Araujo Cardoso Procopio
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Raphaelle Lourenco Terceiro
Gabinete do Prefeito - GABINETE

Cleonice Carneiro Jacinto
Secretaria Municipal de Cultura - CULTURA

Rafaela Fontenele Ferreira
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência
Social - TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

