

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**  
**“BOA VISTA DE VOLTA AO TRABALHO”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Portaria nº 001/2022/GS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED/PMSSBV**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE  
SERVIDOR PARA ATUAR NA  
FUNÇÃO DE FISCAL E  
ACOMPANHAMENTO DOS  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.**

**JEFFERSON PATRICK DA SILVA FERREIRA**, Secretário Municipal de Educação do Município de São Sebastião da Boa Vista/PA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 002/2021, de 01 de Janeiro de 2021.

**CONSIDERANDO** que cabe a administração nos termos do Art 58, inciso III e Art 67 da Lei nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que constitui dever da Administração Pública fiscalizar os contratos administrativos celebrados com terceiros.

**CONSIDERANDO** que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado (...).”

**Resolve:**

Art. 1º - Designar o Servidor Alain Tavares Alves, Nº da Matrícula: 002.239-1, RG: 4810995 e CPF: 743.766.162-49, para exercer a função de fiscal de contratos dos instrumentos contratuais que vierem a ser celebrados com a Secretaria Municipal de Educação, outrossim, designamos a Servidora Lorena Monteiro Figueiredo, Nº de Matrícula: 354345, RG: 7849589 e CPF: 039.623.082-29 para assumir a suplência em tal função.

Art. 2º- O fiscal de contrato ora designado exercerá suas funções em obediência as disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

- I- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III- 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;
- IV- Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- V- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- VI- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos, aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato
- VIII- Atestar formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos.

**Secretaria Municipal de Educação**

São Sebastião da Boa Vista – Pa. Rua 21 de abril – CEP: 68.820-000  
Fone: (91) 99153-3435 / e-mail: semedssbv.pa@gmail.com

IX- 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;

*\* O fiscal, a fim de se resguardar, 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.*

X- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registra-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de São Sebastião da Boa Vista, em 12 de Janeiro de 2022.

JEFFERSON PATRICK DA SILVA FERREIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO