

Art. 4º - Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pelas secretarias: SEMESC e SEMUSA.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, bem como as portarias anteriores

Art. 6º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ROSINEIDE KEMPIM**

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

**ELIANA PASINI**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:**EC993F84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO  
ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC  
PORTARIA CONJUNTA N.º 006/GAB/SEMESC/SEMUSA**

**PORTARIA CONJUNTA N.º 006/GAB/SEMESC/SEMUSA, DE  
28 DE NOVEMBRO DE 2022.**

*“Designar servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 016/2022/COJUSA/PGM, Processo nº 08.00272-000/2020 – Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a reforma da Unidade de Saúde São Sebastião”.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 08.00272/2020 e atendendo a Lei Federal 8.666/1993:

**RESOLVEM:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem na Comissão de Fiscalização do Contrato nº 016/2022/COJUSA/PGM, oriundo do Processo nº 08.00272-000/2020 – Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a Reforma da Unidade de Saúde São Sebastião:

SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO COMISSÃO	NA
Eronildo Gomes dos Santos	Engenheiro Civil	Membro	
Mateus Júlio Cardoso da Silva	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos	Membro	
Camila dos Santos Matt	Assessora Técnico Nível I	Membro	

Art. 2º - Os servidores deverão exercer suas atividades a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;

II - Conhecer o inteiro teor do contrato e do convênio, bem como os instrumentos que deram origem ao Edital e seus anexos;

III - Reportar-se sempre ao representante legal da contratada, não devendo em hipótese alguma dar ordens diretamente aos seus empregados;

IV - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

V - Apresentar periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, devendo o mesmo ser composto de registros fotográficos, data e demais documentos comprobatórios;

VI - Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, conferindo se foram prestados ou executados em perfeito estado e nas condições contratadas e de acordo com o cronograma de execução dos serviços;

VII - Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, desde que não ultrapassem suas competências;

VIII - Garantir a eficiência na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato, em especial no que refere-se às especificações técnicas, vindo a solicitar a imediata correção caso constatada e existência de vícios, imperfeições e deficiências e/ou omissões ao representante legal da contratada;

IX - Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, ficando prazo para sua correção;

X - Elaborar relatório mensal da execução dos serviços, o qual servirá para subsidiar a instrução processual para pagamento;

XI - Conhecer a responsabilidade do contratado quanto às obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial resultantes da execução contratual;

XII - Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, orientando ao Contratado das devidas correções quando for o caso;

XIII - Indicar eventuais glosas nas medições aferidas, quando houver má execução do serviço contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado acompanhado de relatório circunstanciado contendo os elementos necessários para a apuração de inadimplência contratual;

Art. 4º - Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pelas secretarias: SEMESC e SEMASF.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Art. 6º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ROSINEIDE KEMPIM**

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

**ELIANA PASINI**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:**F355DF64

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA  
PORTARIA Nº 394/DITRAN/GAB/SEMUSA**

PORTARIA Nº 394/DITRAN/GAB/SEMUSA Porto Velho, 28 de novembro de 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que foram delegadas de acordo com o Decreto nº 3.105/I de 11 de junho de 2018, publicado no Diário Oficial nº 5.710 de 11 de junho de 2018.

Considerando o Decreto Municipal nº 14.760 de 15 de setembro de 2017, seção II, artigo 6º, parágrafo XI

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DISPENSAR** o servidor abaixo mencionado, lotados na Divisão de Transporte, do registro diário do Ponto Eletrônico em vigência:

Cad.	Nome	Localidade
249997	Erivaldo Juliandson dos Santos da silva	Ditran/Hemodiálise

**Art. 2º -** O servidor continuará a registrar sua frequência em folha de ponto física (papel).

**Art. 3º -** Está portaria entra em vigor na data do dia 01 de outubro de 2022.

**Art. 4º -** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ADAÍLSON JOSÉ DO CARMO GONÇALVES**

Diretor de Transporte

Decreto nº 8.648/I

**GEOVANIS GOMES DA CUNHA**

Portaria nº: 149/GAB/SEMUSA/2022