



### SUMÁRIO

#### 1. PREFEITURA MUNICIPAL

1.1. PORTARIA-----	01
1.2. PORTARIA-----	01
1.3. PORTARIA-----	03
1.4. PORTARIA-----	03

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 033 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

*“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA Nº 04/2024 QUE DESIGNA SERVIDORA COMO FISCAL DE CONTRATOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”.*

A Secretária Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90, único, da Lei Orgânica do Município, e;

#### RESOLVE:

**Art. 1º - REVOGAR** a portaria nº 04 de 06 de Março de 2024 que designa a Servidora **MARILENE ALMEIDA GUIMARAES**, matrícula 303150, CPF nº 973.270.771-20, como de Fiscal de Contratos deste Secretaria, a partir desta data.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se em diário oficial do Município.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 09 (nove) dias do mês Outubro de 2024.

**CINTHIA VIEIRA DANTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 034 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

**Dispõe sobre a nomeação de fiscal de fiscal de contrato, na forma que especifica.”**

**CONSIDERANDO** que cabe a Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado;

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR COMO FISCAL DE CONTRATO, A SERVIDORA: TATIANE SOUSA AMORIM DE ANDRADE**, portadora do CPF nº 973.270.771-20, matrícula 3086874, para os contratos celebrados com o fundo municipal de saúde em geral, sem prejuízo das funções que atualmente exercem.



Art. 2º - Sendo dever da administração propiciar todas condições e independência de atuação para o desempenho do encargo, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, às fiscais ora nomeadas, as seguintes atribuições que deverão ser observadas em todos os contratos analisados:

- a) Conhecer o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, e existindo dúvidas, solicitar apoio aos departamentos técnicos da contabilidade e jurídico;
- b) Manter planilha atualizada de todos os contratos celebrados, contendo numeração do contrato, objeto, órgão contratante, fornecedor/prestador, data de assinatura do contrato, prazo de vigência contratual, possibilidade de aditivo ou subcontratação;
- c) Controlar o prazo de vigência dos contratos, informando as datas de termino nos relatórios mensais, e encaminhá-los com antecedência à autoridade contratante a fim de observar possíveis aditivos, ou rescisão, atuando sempre em conjunto com o departamento de licitações para evitar prejuízo aos serviços diante do termino da execução do contrato ou saldos financeiros insuficientes;
- d) Manter planilha atualizada de controle dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor/saldo do contrato não seja ultrapassado;
- e) Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL), e em caso de ausência, NOTIFICAR a prestadora de serviço para apresentar em 05 dias úteis;
- f) Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validade apresentado na proposta de licitação, solicitando, sempre que for necessário, a devida ajuda do Secretário da pasta responsável pelo ateste da mercadoria;
- g) Acompanhar os contratos e verificar rigorosamente o cumprimento das exigências expressas na Legislação em vigor em relação às/os prestadoras/prestadores de serviço ora contratadas/contratados;
- h) Receber cópia das listagens de produtos ou serviços fornecidos pelo Gestor de Licitação, setor de compras ou outro setor da administração;

i) Sugerir, quando houver previsão no contrato, a celebração de aditivos ou rescisão, encaminhando o processo ao setor jurídico para emissão de parecer;

j) Emitir relatórios de execução sobre os aspectos quantitativos e qualitativos do contrato, em período não inferior a **60 (sessenta) e não superior a 120 (cento e vinte) dias**, informando sobre a regularidade ou possíveis inconsistências sobre a prestação de serviço;

k) Notificar ao Contratada (o) em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), para sanar os problemas detectados nos serviços, ou para efetuar a entrega dos materiais de acordo com os prazos estipulados no contrato;

l) Sugerir, ao Secretário/Gestor do Fundo, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais, havendo qualquer irregularidade, impropriedade ou indícios de descumprimento do contrato, solicitar parecer técnico da área de engenharia do município;

m) 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, incluindo qualquer dos setores da administração municipal;

n) 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;

o) Não deve atestar serviços não realizados, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, ou executar qualquer ordem ou emissão de informações indevidas;

p) Manter-se informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;



q) Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente e procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

r) **Receber e atestar Notas Fiscais** de produtos e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

Art. 3º - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º- Fica garantido ao Fiscal de Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Publique-se com as cautelas de praxe, encaminhando cópia ao Setor de Recursos Humanos e as demais pastas da administração para conhecimento e providências imediatas.

**CINTHIA VIEIRA DANTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

**PORTARIA Nº 031 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.**

*“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”*

A Secretária Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90, único, da Lei Orgânica do Município, e;

### RESOLVE:

**Art. 1º - EXONERAR** a pedido da mesma a Sra.: **TATIANE SOUSA AMORIM DE ANDRADE**, portadora do CPF nº 049.914.331-00, matrícula nº 3086874 do cargo de Diretora de Tesouraria, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroativos** à 03 de outubro de 2024.

Publique-se em diário oficial do Município.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 09 (nove) dias do mês Outubro de 2024.

**CINTHIA VIEIRA DANTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

**PORTARIA Nº 32 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.**

*“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”*



A Secretária Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90, único, da Lei Orgânica do Município, e;

## RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra: **TATIANE SOUSA AMORIM DE ANDRADE**, inscrita no CPF nº 049.914.331-00, RG nº 0763027020223 SSP/MA para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora de Patrimônio, nesta Secretaria nos termos da lei.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com **efeitos retroativos** à de outubro de 2024.

Publique-se em diário oficial do Município.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 09 (nove dias do mês Outubro de 2024).

**CINTHIA VIEIRA DANTAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**ATENÇÃO**

**QUEIMADAS URBANAS**

**É CRIME!**

Art. 54 da Lei 9.605/98 Art. 250 do Código Penal

**MULTA, DETENÇÃO OU RECLUSÃO.**

**NÃO QUEIME LIXO**

**DENUNCIE!**  
DISQUE POLÍCIA MILITAR 190  
DISQUE POLÍCIA CIVIL 197

