



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 009/2022/GAB/PMI,

Igarapé-Miri, 04 de janeiro de 2022.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

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 n. 1048/2013 do CREA – Conselho Estadual de Engenharia e Agronomia onde se verifica que as atribuições da Fiscalização da Obra complementam as do Gestor do Contrato;

RESOLVE:

Art.1º- Designar o servidor abaixo para a função de **FISCAL DE OBRAS**, no âmbito da Administração Municipal, 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 – GLAUCIA MELINA CARVALHO DIAS, Engenheira Civil-Crea: 1508812527, ocupante do cargo de Engenheira Civil, lotada na Secretaria de Municipal de Planejamento deste município.

Art.2º- Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, 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;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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;
- 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.2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, revogada as disposições em contrárias.

Art.3º - Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 01 de fevereiro de 2022.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Ciente: Gláucia Melina Ollias

Data: 04 / 02 / 2022