

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 15 de julho de 2026.

RENATA THAÍS DUARTE VASCONCELOS RABELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:B3DF0BC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 593/2026 DE 15 DE JULHO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal em seu art.104 §9º, inciso I e II; Lei Municipal nº 2437 de 10.03.2026 em seu art.3º, incisos I,II,III,IV e V e ainda com base no Processo Nº 286/2023, de 14/09/2023 e Parecer 268/2026 de 15.07.2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder à servidora **MARIA ALVANI DE SOUZA**, Professora, do quadro permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, **redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento) por motivo de doença em pessoa da família**, por prazo indeterminado, sendo essencial a prova de vida anual, em conformidade com o parágrafo único do art. 6º, da Lei Municipal nº 2437/2026.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 15 de julho de 2026.

RENATA THAÍS DUARTE VASCONCELOS RABELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:30F06C30

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 595/2026 DE 16 DE JULHO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos Arts. 84, incisos VI e IX, e 110, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, e ainda, com o estabelecido no Decreto Municipal Nº 026, de 27 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **RONALD MOREIRA DE VASCONCELOS**, Matrícula nº 8029, como Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Cultura, para representá-la perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, devendo ainda:

- anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

m) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

n) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

o) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Nº 098, de 20 de janeiro de 2025.

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

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

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 16 de julho de 2026.

RENATA THAÍS DUARTE VASCONCELOS RABELO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Josefa Maria Rítilla Diniz Sousa

Código Identificador:D0882C61

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 597/2026 DE 16 DE JULHO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,