



PORTARIA Nº 007/2026

Secretaria Municipal de Educação

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO FISCAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 421/2026.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **ELIANE BRAVO**, ocupante do cargo efetivo **PROFESSOR MAE3**, matrícula nº 6599 lotada na Secretaria Municipal de Educação para atuar como **FISCAL TITULAR** do contrato decorrente do processo administrativo supracitado, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

FISCAL TITULLAR: É o servidor responsável por verificar *in loco* o cumprimento das obrigações contratuais, de forma técnica, operacional ou administrativa.

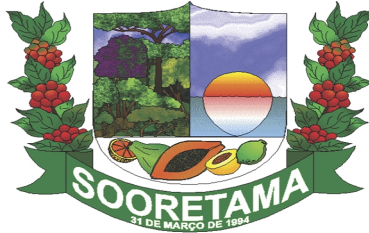
Principais competências:

- Acompanhar e fiscalizar diretamente a execução do objeto contratado;
- Emitir as notificações e advertências necessárias;
- Verificar se os prazos, a qualidade e as quantidades estão sendo cumpridos;
- Emitir relatórios de fiscalização;
- Solicitar correções, substituições ou ajustes em caso de descumprimento do contrato;
- Informar o gestor sobre qualquer ocorrência relevante;
- Registrar todos os fatos em relatório ou sistema próprio.

Art. 2º Nomear a servidora **GILMARA FERREIRA DE MENDONÇA**, Cargo Efetivo, Matrícula nº 4527, lotada na Secretaria Municipal de Educação para atuar como **FISCAL SUPLENTE** do contrato decorrente do processo administrativo supracitado, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

FISCAL SUPLENTE: É o servidor que substitui o fiscal titular em suas ausências, impedimentos legais ou eventuais afastamentos, garantindo a continuidade da fiscalização.





PORTARIA Nº 007/2026

Secretaria Municipal de Educação

Principais competências:

- Assumir todas as funções do fiscal titular quando este estiver ausente;

Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Educação, Senhora **RAQUEL DOS SANTOS MONTEIRO**, efetiva, para exercer a função de **GESTORA** do Contrato decorrente do processo administrativo supracitado, competindo-lhe a supervisão da execução contratual, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

GESTOR: É o servidor responsável pela administração do contrato incluindo prazo de vigência, prorrogações, aditivos e afins.

Principais competências:

- Acompanhar a execução geral do contrato;
- Providenciar a solicitação de documentos relacionados ao contrato (como ordens de serviço, termos aditivos, etc...);
- Solicitar pareceres técnicos e jurídicos quando necessário;
- Adotar providências para sanções conforme solicitação do fiscal, se for o caso;
- Reunir as informações repassadas pelos fiscais e tomar decisões gerenciais.

Art. 4º Os servidores envolvidos no processo de fiscalização serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 5º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

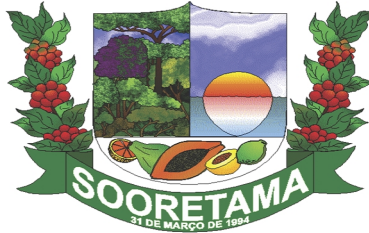
Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sooretama – ES, 16 de Janeiro de 2026.

RAQUEL DOS SANTOS MONTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, estar ciente da minha designação para atuar como fiscal do futuro contrato, comprometendo-me a acompanhar e zelar pela



**PORTARIA Nº 007/2026**

Secretaria Municipal de Educação

fiel execução do objeto contratual, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

ELIANE BRAVO
FISCAL TITULAR

GILMARA FERREIRA DE MENDONÇA
FISCAL SUPLENTE

