



PORTARIA Nº 21/2026

Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social
e Cidadania

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM COMO FISCAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02582/2026, REFERENTE LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA/ES, RUA ORDELINO TEIXEIRA, S/N-SAYONARA-SOORETAMA/ES. DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CRÁS SALVADOR VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO. EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, 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 **ILANA DE JESUS SOUZA LEVINO**, ocupante do cargo GERENTE, comissionado, matrícula nº 15522, lotado na Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania 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;





PORTARIA Nº 21/2026

Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social
e Cidadania

- 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 o servidor **PEDRO HENRIQUE FALCAO FAZOLO**, ocupante do cargo GERENTE, comissionado, matrícula nº 015628, lotado na Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania 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.

Principais competências:

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

Art. 3º Fica a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, **Sr.ª RAYMARA COELHO SANTANA DA SILVA**, matrícula nº 14167, para exercer a função de **GESTOR** 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.



