

PORTARIA COREN-PE Nº 0273/2025

*Nomeia fiscal de contrato titular e fiscal de
contrato substituto da empresa
57.350.056 Leonilda Aparecida de Alkamin*

O Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco, junto ao Conselheira Secretária desta Autarquia no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando que o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Enfermagem são autarquias federais, criadas pela Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, em seus Arts. 1º e 2º),

Considerando os autos do PAD ADM nº 0510/2024;

Considerando o Despacho nº 0512/2024-COREN/Presidência, baixam as seguintes determinações:

Art. 1º Nomear a chefe do Departamento de Gestão de Pessoas, Susane Macêdo de Farias, como fiscal do contrato da empresa 57.350.056 Leonilda Aparecida de Alkamin, referente à contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de software de controle de ponto para jornada de trabalho do corpo funcional do Coren-PE visando otimizar os processos de gestão de tempo, absenteísmo e a redução dos custos operacionais provenientes de despesas de manutenção dos relógios de ponto, contido no Processo Administrativo ADM nº 0510/2024;

Art. 2º Nomear a chefe do Setor de Folha de Pagamento, Palloma Alves Pinheiro, como fiscal de contrato substituta da de empresa especializada em fornecimento de licença de software de controle de ponto para jornada de trabalho do corpo funcional do Coren-PE visando otimizar os processos de gestão de tempo, absenteísmo e a redução dos custos operacionais provenientes de despesas de manutenção dos relógios de ponto, contido no Processo Administrativo ADM nº 0510/2024;;

PORTARIA COREN-PE Nº 0273/2025

Art. 3º Ficam estabelecidas as atribuições do fiscal, que deverão ser seguidas quando da execução das tarefas a ele atribuídas, quais sejam:

- a) Ler atentamente o Termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências e ou alterações relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do eu foi contratado e que estiver sob a sua alçada, com representante da empresa Contratada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem e não estiverem na alçada de sua competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar obrigatoriamente a devida informação junto a Gestão de contratos para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Notificar a contratada em qualquer ocorrência que esteja em desconformidade com as cláusulas contratuais, fazendo sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação e ainda estipulando prazo para regularização do que foi notificado;
- f) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais e Certidões dos contratados com o devido atesto para a Administração, que deverá encaminhar ao setor responsável pelo faturamento;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário;

Art. 5º Dê-se ciência e cumpra-se.

Recife, 28 de fevereiro de 2025.