

## PORTARIA COREN-PE Nº 0450/2022

*Nomeia chefe do Setor de Gestão de Pessoas como fiscal de contrato titular e auxiliar administrativo como fiscal de contrato substituto da Evolve Serviços Ltda.*

A Presidente Interina do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco junto à Conselheira Secretária Interina 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** que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 e 67 da Lei Federal nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração, baixam as seguintes determinações:

**Art. 1º** – Nomear a chefe do Setor de Gestão de Pessoas Susane Macêdo Farias como fiscal do contrato firmado com a Evolve Serviços Ltda., referente à contratação de empresa especializada e legalmente habilitada para elaboração de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atentado de Saúde Ocupacional (ASO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Coren-PE, contido no Processo Administrativo ADM nº 0394/2021;

**Art. 2º** – Nomear o auxiliar administrativo Nelson Rodrigues da Silva Júnior como fiscal de contrato substituto, por ocasião de eventuais ausências temporárias do fiscal de contrato titular, para atestar as notas do contrato firmado com a empresa citada no artigo anterior;

**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;

**PORTARIA COREN-PE Nº 0450/2022**

- 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, 22 de junho de 2022.

**Thaíse Tôrres de Albuquerque**  
**Coren-PE nº 428546-ENF**  
**Presidente Interina**

**Suzana Santos da Costa**  
**Coren-PE nº 336928-ENF**  
**Conselheira Secretária Interina**