



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE**

Rua Boquim, n.º 589 Centro, CEP 49010-280 - Aracaju - Sergipe  
Tels.: (79) 3212-0700 - Fax: (79) 3212-0703 – Home page: [www.cremese.org.br](http://www.cremese.org.br)

**P O R T A R I A N º 154 /2019.**

**NOMEAR NOVO FISCAL DOS  
CONTRATOS NO ÂMBITO DO  
CONSELHO REGIONAL DE  
MEDICINA DO ESTADO DE  
SERGIPE E ALTERAR A PORTARIA  
19/2016.**

A Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 3.268/57 de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, respectiva e posteriormente alterados pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, e Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009;

**Considerando** o teor da Resolução 04/2015 aprovada na Reunião Plenária do dia 14/09/2015.

**Considerando** os preceitos insertos no art. 67 da lei 8666/1993,

**Considerando** o teor do parecer Jurídico n.º 059/2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear como fiscal efetiva dos contratos firmados com este CREMESE a empregada **ELIANE GOMES SANTOS FARIAS** em substituição a empregada **FERNANDA ALVES DE OLIVEIRA**.

§ 1º A empregada assumirá todos os contratos atualmente sob a responsabilidade da sua antecessora.

§ 2º Os novos contratos serão distribuídos igualmente entre as fiscais: **ELIANE GOMES SANTOS FARIAS** e **ARICELMA MECENAS DOS SANTOS**.

§3º As atribuições do fiscal de contratos estão elencadas no anexo I desta Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de 06 de janeiro 2020.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 5º** - Dê-se ciência, cumpra-se e após publique-se.

Aracaju, 23 de dezembro de 2019.

  
Conselheiro Jilvan Pinto Monteiro  
Presidente CREMESE.

**ANEXO I**



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**  
**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SERGIPE**

Rua Boquim, n.º 589 Centro, CEP 49010-280 - Aracaju - Sergipe  
Tels.: (79) 3212-0700 - Fax: (79) 3212-0703 – Home page: [www.cremese.org.br](http://www.cremese.org.br)

---

**Competências do fiscal de contrato**

- I. Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.
- II. Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.
- III. Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes no registro de acompanhamento do contrato.
- IV. Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor ou chefe quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.
- V. Elaborar relatórios mensais sobre o andamento do contrato e submetê-lo ao Chefe/Gestor de contratos.
- VI. Outras tarefas correlatas.
- VII. As Férias dos fiscais não poderão conflitar já que um fiscal substituirá o outro, percebendo proporcionalmente a parcela da gratificação correspondente pela substituição.

Além das atribuições aqui elencadas, o fiscal deverá observar as normas emanadas do TCU e CGU, bem como, no que couber o Manual de Gestor de Contratos do CFM.