

PORTARIA Nº 1.241, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018.

Nomeia servidora municipal comissionada como responsável pela alimentação do sistema GEO-OBRAS do TCE/MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 3.773/2018, de 19 de janeiro de 2018, e

Considerando a necessidade de estabelecer um servidor responsável pela alimentação do sistema de obras públicas GEO-OBRAS do Tribunal de Contas do Estado;

Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao servidor responsável pela inserção das informações no sistema de obras públicas GEO-OBRAS/TCE-MT, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que, em caso de culpa, ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes de eventuais multas aplicadas pelo TCE/MT, a partir de sua nomeação;

Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável pela inserção das informações no sistema de obras públicas GEO-OBRAS/TCE-MT, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora comissionada **ISABELLA ACRISIO DE PINHO** ocupante do cargo de Coordenador, matrícula nº 6342, como responsável pela inserção de todas as documentações de obras públicas e/ou projetos de engenharia realizadas pelo Município de Lucas do Rio Verde/MT.

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima nominado(a):

I - Estudar detalhadamente a Resolução Normativa nº. 06/2008 - que dispõe sobre a implantação do GEO-OBRAS;

II - Estudar detalhadamente a Resolução Normativa nº. 06/2011 - que aprova a nova versão do sistema GEO-OBRAS;

III - Estudar detalhadamente a Resolução Normativa nº. 039/2016 - estabelece parâmetros técnicos mínimos para projetos básicos de obras públicas, à luz da Lei Federal nº 8.666/1993;

IV - Cumprir na íntegra o Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações - que disciplina os prazos de inserção das documentações obrigatórias no sistema GEO-OBRAS;

V - Estudar detalhadamente o Guia do Geo-Obras Módulo do Fiscalizado, disponível no site do TCE/MT - que orienta/auxilia na inserção de informação no sistema GEO-OBRAS;



VI - Observar a Norma Interna nº. 44/2012 da Controladoria Interna - que disciplina os procedimentos operacionais para cadastrar informações obrigatórias das obras públicas executadas pelo município no sistema GEO-OBRAS/TCE/MT e atualizações;

VII - Inserir todos os Documentos de Licitações obrigatórias da fase interna e externa, determinados no Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações;

VIII - Inserir todos os Documentos de Contratos obrigatórios, determinados no Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações;

IX - Inserir todos os Documentos de Obra por Execução Indiretas obrigatórios, determinados no Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações;

X - Inserir todos os Documentos de Obra por Execução Diretas obrigatórios, determinados no Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações;

XI - Inserir todos os Documentos de Projetos obrigatórios, determinados no Anexo I da Resolução Normativa nº. 06/2011 e atualizações;

XII - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução das obras e projetos de engenharias, desde o início da licitação até o término da obra para evitar atraso na inserção de documentações obrigatórias;

XIII - Controlar o prazo de execução da obra e/ou projeto, se for o caso, notificar o engenheiro responsável pela fiscalização da obra e demais servidores envolvidos no processo;

XIV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual vinculado a obra pública e/ou projeto de engenharia, se for o caso, notificar o servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

XV - Manter controle atualizado de todas as obras e projetos de engenharias realizadas pelo município, se necessário, notificar o servidor e/ou fornecedor/prestador quanto a entrega de documentação obrigatória;

XVI - Quando necessário notificar a contratada e/ou servidores públicos envolvido no processo de elaboração/entrega de documentação a ser inserida no sistema GEO-OBRAS;

XVII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de abril de 2018.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2018.



ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Andressa L. Frizzo
Sec. Mun. de Administração
Portaria 64/2018



Gerson Odair Franke
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CPF do Fiscal: **047.349.491-40**

Ciente em: 26 / 09 / 18

Assinatura: Isabella Acrísio de Pinho

Nome por extenso: ISABELLA ACRISIO DE PINHO