



M U N I C Í P I O D E P I Ú M A
Controladoria Geral

RECOMENDAÇÃO INTERNA Nº 15, DE 10 DE JUNHO DE 2013

**REVOGADA PELA PORTARIA
04 DE 22 DE MAIO DE 2014**

Dispõe sobre orientações para fiscalização dos serviços de manutenção, conservação e pequenas reformas de prédios, vias e logradouros públicos.

~~A Controladoria Geral do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.807/2011 e;~~

~~* Considerando a necessidade de normatizar a forma de fiscalização dos serviços de manutenção em prédios;~~

~~* Considerando a demanda existente na Administração Pública;~~

~~* Considerando as atribuições previstas no artigo 5º da Lei nº 1.807/2011;~~

~~* Considerando que o Município, recentemente, celebrou o Contrato Administrativo nº 81/2013, prevendo serviços de manutenção, conservação e pequenas reformas de prédios, vias e logradouros públicos.~~

Recomenda:

~~**Art. 1º** O procedimento administrativo para manutenção, conservação e pequenas reformas de prédios, vias e logradouros públicos obedecerá ao seguinte trâmite:~~

- ~~1. O Secretário da pasta solicitará ao Setor de Engenharia, que proceda serviços de manutenção, conserto ou pequena reforma, preenchendo o Formulário 1;~~
- ~~2. O Setor de Engenharia fará vista no local, emitindo planilha contendo os serviços que se pretende realizar;~~
- ~~3. A planilha será encaminhada ao Secretário Requisitante;~~
- ~~4. O Secretário deverá autorizar a reforma, juntamente com o Prefeito Municipal;~~
- ~~5. As autorizações serão encaminhadas à Gerência de Contratos~~



M U N I C Í P I O D E P I Ú M A
Controladoria Geral

~~para emissão da respectiva ordem de serviço em favor da empresa contratada.~~

~~§ 1º. Caso seja necessário o acréscimo de serviços, a Secretaria será informada e os serviços somente poderão acontecer com expressa autorização.~~

~~§ 2º Em se tratando de serviços a serem realizados em prédios alugados pela Municipalidade, antes da autorização do Prefeito, deve ser consultada a Procuradoria Geral do Município, para verificar a possibilidade jurídica da execução dos serviços.~~

~~**Art. 2º** No processo de liquidação e pagamento, o Secretário Requisitante deverá, além dos documentos habituais exigidos pela Administração, anexar cópia dos formulários expedidos que nortearam a execução dos serviços, bem como laudo fotográfico demonstrando o estado do prédio antes e depois dos serviços executados.~~

~~**Art. 3º** Esta Recomendação entra em vigor na data de sua publicação.~~

Piúma/ES, 10 de junho de 2013.

Leonardo Antunes Assad

Controlador Municipal