



**PORTARIA Nº 005/2026**

**“DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS  
PARA ATUAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE  
CONTRATOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA, JUVENTUDE E IGUALDADE RACIAL,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O Secretário Municipal de Cultura e Juventude, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Nº 002/2025 RESOLVE:

Considerando que Administração Pública deve observar os princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando que as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são primordiais para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços e aquisições contratados;

Considerando que a Administração Pública deve adotar todos os procedimentos necessários que visem assegurar uma gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos em curso;

**RESOLVE:**

Art.1º Revogar a Portaria nº 004/2025/SCJ e seus efeitos, a partir desta data.

Art.2º Designar os servidores abaixo nomeados para realizarem a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos contratos oriundos dos Processos Administrativos da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Igualdade Racial.

<b>Gestor</b>	Wilkens Monteiro Gerales	Matrícula	53539
<b>Fiscal Titular</b>	Antônio Gustavo Roriz	Matrícula	004731
<b>Fiscal Substituto</b>	Paulo Henrique Alves Roriz Laquis	Matrícula	54992

§ 1º Cabe ao Fiscal Substituto suprir as ausências do Fiscal Titular durante a execução contratual.

§ 2º Antes do início da execução contratual, o gestor e o fiscal do contrato devem:

- I. Ler minuciosamente o procedimento licitatório e todos os demais documentos que deram origem à aquisição do bem/serviço, bem como o contrato, convênio, e outros documentos pertinentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.



- II. Verificar se o tempo contratual atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes envolvidas;
- III. Reunir com fornecedor/contratado para estabelecer, de acordo com o que foi descrito no Termo de Referência, Edital, contrato, as formas de entregar dos bens/serviços.

Art. 3º Além de acompanhar o andamento dos Processos até a sua conclusão, constituem atribuições do gestor e do fiscal de contrato, além das previstas no artigo anterior, também aquelas estabelecidas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos adotado por esta municipalidade, o qual será entregue ao fiscal do contrato juntamente com a ciência desta Portaria, para que tome ciência de suas obrigações.

Art. 4º O gestor e o fiscal designados para o acompanhamento do contrato oriundo do dos Processos deverão acumular suas tarefas usuais com a fiscalização da execução do objeto contratual.

Art. 5º As decisões e providências que ultrapassam a competência do gestor ou do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gabinete desta Secretaria em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Art. 6º A Comissão Permanente de Licitações comunicará ao fiscal quando da ocorrência do respectivo certame.

Art. 7º A Divisão de Contratos caberá entregar as cópias do Termo de Contrato firmados no dos Processos bem como cópias das referidas Propostas vencedoras, Ordens de Compras ou Autorizações de Empenho e Nota de Empenho para que o fiscal do contrato possa fundamentar suas ações.

Art. 8º A Divisão de Orçamento deverá fornecer, sempre que solicitada, os extratos da contratada pelo mencionado Processo.

Art. 9º Dê-se ciência ao interessado e publique-se para que se cumpra seus efeitos.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência contratual.

Luziânia, 23 de abril de 2026.

**Wilkens Monteiro Geraldês**  
**Secretário Municipal de Cultura e Juventude**