

PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 617/2023
DE 05 DE maio DE 2023

“Designa Servidores para atuar como gestor de contratos e convênios no Âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS de Itabaianinha/SE”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Lei Orgânica Municipal, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANINHA/SE**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor(a) titular de Contratos e Convênios a Servidora **KETIELY OLIVEIRA DOS SANTOS** CPF nº 047.288.215-52, para atuar nos contratos formalizados no âmbito do **Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS de Itabaianinha/SE - CNPJ: 14.87.872/0001-22”.**

Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos da Gestora titular, será a mesma substituída pela servidora **MARIA HORTÊNCIA SOUSA SANTOS**, CPF: **048.859.639-16**, o qual terá as mesmas atribuições e prerrogativas da titular.

Art. 2º - Compete a Gestora de Contratos e Convênios, dentre outras atribuições:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios de qualquer natureza;
- II – Conhecer o contrato e convênio, suas metas e objetivos, refletindo e agindo estrategicamente, de forma antecipada, visando na medida do possível, evitar o agravamento de problemas;
- III – Verificar a qualidade, a conformidade e a aderência das prestações em relação ao edital e ao contrato;
- IV – Realizar o controle orçamentário e financeiro dos valores envolvidos na execução providenciando, sempre que necessário os ajustes e complementações, junto à Secretaria Municipal de Finanças;
- V – Envidar esforços para assegurar a boa e eficiente execução das prestações, emitindo, após o final do contrato, o termo circunstanciado de recebimento definido;
- VI – Registrar as ocorrências, determinar formalmente a regularização das faltas e defeitos eventuais, certificar-se, quando aplicável, do cumprimento de direitos trabalhistas e previdenciários; e
- VII – Zelar pela garantia do interesse público, com a promoção de medidas necessárias e adequadas a cada caso.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestora contratual ou consequência que principalmente possam apresentar prejuízos deverão ser levadas ao titular da unidade interessada que poderá acionar a Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho/Fundo Municipal de Assistência Social, sempre que julgar necessário.

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ: 13.098.181/0001-82, Tel (79) 9544-1291. E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 4º - As solicitações para aplicação de sanções administrativas e demais incidentes contratuais devem ser encaminhados, instruídos em processos, à Comissão de Procedimentos de Processo Administrativo - CPPA que tomará as devidas providências necessárias a abertura de processo para possível aplicação de penalidades.

Parágrafo Único – Os encaminhamentos à Comissão acima citada devem seguir com a remessa do processo, com documentos comprobatórios, em tempo hábil, juntando termo circunstanciado que especifique o problema, os riscos envolvidos e, quando for o caso, as consequências de conduta do contratado.

Art. 5º - Não haverá pagamento de remuneração pelo exercício da função.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Portaria nº 014 de 10 de Janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 05 DE
Maio **DE 2023.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

CIENTE EM ____/____/2023:

Ketieley Oliveira dos Santos
Servidora: **KETIELY OLIVEIRA DOS SANTOS**
Gestora Titular

CIENTE EM ____/____/2023:

Maria Hortêncira Sousa Santos
Servidora: **MARIA HORTÊNCIA SOUSA SANTOS**
Gestora Suplente