

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho  
Gabinete do Secretário

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONVÊNIOS**

**PORTARIA Nº 07, de 01 de julho de 2024.**

**DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA ATUAÇÃO DE FISCAL DE CONVÊNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, RELACIONADA AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO.**

Eu, **José Maria Martins dos Santos**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 095, de 04 de abril de 2023.

**RESOLVE:**

**Designa** servidor público para atuar como Fiscal de Convênio dos seguintes processos:

**Processo 2024001851 – Comunidade da Sagrada Face de Jesus Cristo**  
- inscrita no CNPJ: 02.390.402/0001-75;

**Processo 2024003183 – Associação das Filhas do Puríssimo Coração de Maria**, inscrita no CNPJ: 36.863.322/0005-35.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que determina a fiscalização dos contratos administrativos, por representante da Administração Pública especialmente designada;

CONSIDERANDO o disposto na referida Lei a respeito do recebimento do objeto contratado como responsabilidade da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a fiscalização mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;



**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **MARIA ANGÉLICA GARCEZ LOPES, CPF: 588.851.101-34**, para realizar acompanhamento e fiscalização dos Convênios dos processos nºs **2024001851 - 2024003183**, anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinar o que for necessário a regularização das faltas por ventura observada.

§ 1º Antes do início da execução de Convênio, o fiscal do convênio deve:

- I. Ler minuciosamente os procedimentos que trata o convênio e todos os demais documentos que deram origem ao mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
- II. Verificar se o termo convênio atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes envolvidas;
- III. Reunir com o responsável pelo Convênio e o Conselho Municipal de Assistência Social para estabelecer as diretrizes necessárias para a execução do Convênio.

Art. 2º Além de acompanhar o andamento do Convênio até a sua conclusão constituem atribuições do fiscal de convênio, além das previstas no artigo anterior, também aqueles estabelecidos pela Divisão de Convênios.

Art. 3º O fiscal designado para o acompanhamento do Convênio oriundo dos Processos deverão acumular suas tarefas usuais com a fiscalização da execução do objeto do Convênio.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do Convênio deverão ser solicitadas ao Gabinete desta Secretaria em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º A Divisão de Contratos caberá entregar as cópias do Termo de Convênios firmados nos Processos.

Art. 6º A Divisão de Orçamento deverá fornecer, sempre que solicitada, os extratos de Convênios.

Art. 7º Dê-se ciência ao interessado e publique-se para que se cumpra seus efeitos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do Convênio.

  
**JOSÉ MARIA MARTINS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho