



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

PORTARIA Nº 88, de 01 de julho de 2022

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 40, II, da Constituição Estadual e demais preceitos legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, e arts. 51 e 52, da Lei nº 17.928/12, e considerando o que consta no Processo nº 202119222001607.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como gestor e substituto do Convênio nº 02/2022, celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Retomada, CNPJ 37.992.607/0001-05, e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás (SESCOOP/GO), CNPJ 07.012.268/0001-92, cujo objeto é a conjugação de esforços mútuos entre os Partícipes visando a execução da Meta 2 constante do Plano de Trabalho 000029492087, do Processo 202119222000423, pactuado entre a Secretaria da Retomada e o Ministério da Cidadania, por meio do Convênio 795059/2013, tendo a referida Meta como objeto a realização de processo de formação para as iniciativas de economia popular, com foco na economia solidária, no associativismo e no cooperativismo a estimativa de 940 (novecentos e quarenta) beneficiários, resultando na oferta de três capacitações, sendo um curso de 20 (vinte) horas sobre cooperativismo, outro de 16 (dezesesseis) horas voltado para formação de Conselheiros Administrativos e Fiscais e, por fim, um sob demanda do grupo, com 16 (dezesesseis) horas, a ser atendido desde que previsto nas áreas de conhecimento que o SESCOOP/GO trabalha em seu credenciamento.

I – Rhaquel Liegem Lourenço Borges, CPF 857.241.811-34, Gerente de Cooperativismo, como Gestora;

II – Gabriella Pípolos de Moraes, CPF 034.437.731-84, Contadora, como Substituta.

Art. 2º Sem prejuízo das funções que lhe são conferidas pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei nº 17.928/12, são atribuições do Gestor ora designado, no que couber:

I – conhecer detalhadamente as especificações técnicas do(s) objeto(s) do Convênio, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis da Administração para o fiel cumprimento do ajuste;

II – manter cópia do Termo e de seus aditivos, se existentes, do termo de referência, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Conveniente;

III – manter o correspondente processo administrativo devidamente organizado, arquivando todos os documentos relevantes relativos à execução do convênio e registrando nos autos os fatos ocorridos a fim de documentá-los;

IV – acompanhar o prazo de vigência do convênio, manifestando-se por escrito a respeito da necessidade de prorrogação do prazo do convênio, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação;

V – manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do convênio;

VI – verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do Convenente exigidas no convênio, oficiando ao Convenente sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

VII – solicitar do Convenente, formalmente, todo e qualquer documento que entender necessário para o acompanhamento regular da execução do convênio;

VIII – emitir pareceres e/ou relatórios técnicos, se necessário, como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas ao convênio;

IX – iniciar e dar andamento a procedimentos de alteração do convênio, instruindo o processo com os documentos e justificativas necessários bem como submetê-lo ao conhecimento da autoridade superior, sempre quando houver necessidade de:

a) Alteração qualitativa ou quantitativa do objeto do convênio;

b) Realização de acréscimos ou supressões nas Metas, respeitando os limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo vedada a compensação dos acréscimos com eventuais decréscimos efetuados;

c) Prorrogação do prazo de vigência, conforme dispõe os §§ 1º e 2º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

d) Rescisão do convênio, por perda do objeto ou por conveniência e oportunidade da Administração; ou

e) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do convênio por meio de revisão, reajuste ou repactuação de valores, conforme o caso, mediante requisição devidamente fundamentada e comprovada por parte do Convenente.

X – notificar o Convenente formalmente quando forem constatados descumprimento do convênio, estabelecendo-se prazo razoável para sua solução;

XI – submeter os casos de descumprimento do convênio à autoridade superior, sempre que, depois de notificada, o Convenente não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a execução do objeto do convênio;

XII – encaminhar à unidade responsável ou à autoridade superior, conforme for o caso, para conhecimento e providências, questões relevantes que por motivos técnicos ou legais justificáveis não puder solucionar;

XIII – anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas durante a execução do convênio, bem como adotar as providências cabíveis visando o saneamento de eventuais falhas de execução; e

XIV – observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

XV - registrar ciência na presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA RETOMADA, ao 1º dia do mês de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, Secretário (a) de Estado, em 01/07/2022, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000031475901 e o código CRC 8C24CB87.

GABINETE DO SECRETÁRIO

RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2 º ANDAR ALA LESTE



Referência: Processo nº 202119222001607



SEI 000031475901