
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE
CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC
PORTARIA Nº 28/DEADM/GAB/SEMESC**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao preceituado no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, e considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar a execução do **Convênio nº 522/PGE-2022**, celebrado entre o **Estado de Rondônia**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA – SEJUS**, com interveniência do **FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, e o **Município de Porto Velho**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS – SEMESC**, cujo objeto é o **aproveitamento de mão de obra apenada, com vistas à ressocialização dos reeducandos e contribuição para a sociedade,**
R E S O L V E:

Art. 1º – Designar a servidora abaixo relacionada para atuar como **Gestora do Convênio**:

- Nome: Francineide da Conceição de Oliveira
- Matrícula: 10078334
- Cargo: Diretora do Departamento Administrativo
- Setor: Departamento Administrativo

Parágrafo Único. Compete à Gestora do Convênio:

- I – Acompanhar a execução contratual, garantindo sua conformidade com as cláusulas avençadas;
- II – Demandar o apoio dos fiscais sempre que necessário;
- III – Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, se for o caso;
- IV – Emitir relatórios de acompanhamento da execução.

Art. 2º – Designar os seguintes servidores para atuarem como **Fiscais do Convênio**, no âmbito de suas respectivas competências:

- Nome: Diego Carlos Cortez Goes
- Matrícula: 10078143
- Cargo: Gerente da Divisão de Apoio Administrativo
- Setor: Departamento Administrativo
- Nome: Ana Carolina Silva Ferreira
- Matrícula: 10078871
- Cargo: Gerente da Divisão de Recursos Humanos
- Setor: Departamento Administrativo

Art. 3º – Compete aos Fiscais do Convênio:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a entrega dos bens ou a prestação dos serviços, conforme especificações e prazos;
- II – Registrar todas as ocorrências relativas à execução;
- III – Comunicar imediatamente à Gestora do Contrato quaisquer irregularidades;
- IV – Elaborar relatórios de fiscalização.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 22 de maio de 2025

ANTÔNIO JOSÉ PRATA DE SOUSA

Secretário Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:AD75DC56

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 26/05/2025. Edição 3986

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>