

PORTARIA CFESS Nº 18, DE 28 DE MARÇO DE 2026.

Designa os trabalhadores Filipe Silva Oliveira na qualidade de Gestor Administrativo dos contratos administrativos do Conselho Federal de Serviço Social e Antonio Jefferson Matias de Aquino, na qualidade de Gestor substituto.

A PRESIDENTA DO CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em cumprimento ao Estatuto do Conjunto Cfess/Cress;

Considerando que a execução dos contratos administrativos do CFESS deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Federal de Serviço Social, em conformidade com o § 3º art. 8º, da Lei nº 14.133/2021;

Considerando os incisos I, V e IX do art. 2º Decreto nº 11.246/2022, que dispõem sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a aprovação da presente portaria na 303ª Reunião do Conselho Pleno do CFESS, realizada em 27 de março de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o trabalhador Filipe Silva Oliveira, Assistente Técnico Administrativo, para gerir os Contratos Administrativos do Conselho Federal de Serviço Social, na qualidade de Gestor Administrativo e Antonio Jefferson Matias de Aquino, na qualidade de gestor substituto.

Art. 2º Competirá ao gestor de contratos:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Parágrafo único – Ao gestor substituto compete substituir o gestor de contratos, nas suas ausências

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

KELLY RODRIGUES MELATTI
Presidenta do CFESS