



Parágrafo único. A Coordenação de Vigilância Socioassistencial dispõe de 01 (um) Coordenador de Vigilância Socioassistencial, e 03 (três) Administrativos.
CUMPRASE, DÊ-SE CIÊNCIA e PUBLIQUE-SE.

LUCIA VANIA ABRAO - Secretária

Protocolo 194572

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Portaria 319/2020 - SEDS
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, acatando a solicitação constante do Despacho nº **1126/2020 - SGSUAS** (evento 000014838401), CONSIDERANDO a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO o Decreto 5209 de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
CONSIDERANDO Portaria 256 de 19 de março de 2010, que estabelece normas, critérios e procedimentos para o apoio financeiro à gestão estadual do Programa Bolsa Família e estabelece atribuições dos Estados;
CONSIDERANDO a Portaria 177 de 16 de junho de 2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
RESOLVE:
Art. 1º Instituir, no âmbito da Superintendência de Desenvolvimento, Assistência Social e Inclusão, vinculada à Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social, a Coordenação Estadual do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.
Art. 2º - Atribuir à Coordenação Estadual do Programa Bolsa Família e Cadastro Único as competências descritas no Anexo desta portaria.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.
CUMPRASE, DÊ-SE CIÊNCIA e PUBLIQUE-SE.

LUCIA VANIA ABRAO - Secretária

Protocolo 194576

Secretaria de Estado de Cultura

Portaria n.º 148/2020 - SECULT

O Secretário de Estado de Cultura de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - CONSTITUIR a Comissão de Seleção para seleção de entidades ou organização civis, onde avaliarão os projetos inscritos para realização do 21º Festival Internacional de Cinema e Vídeo Ambiental - FICA - 2020 Edição Online.

II - DESIGNAR os servidores abaixo elencados como membros da Comissão mencionados no item I, desta Portaria.

01. PAULA CAROLINE DE SIQUEIRA DUNCK - CPF: 732.627.491-68 - Gerente de Programas e Projetos Culturais e Artísticos da SECULT/GO - Presidente da Comissão;

02. JARLEO BARBOSA VALVERDE DE OLIVEIRA - CPF: 016.827.281-45 - Gerência de Fomento ao Audiovisual e Criatividade da SECULT/GO;

03. VANICE FERNANDES DE ARAUJO ALVARENGA - CPF: 807.260.201-25 - Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural da SECULT/GO;

04. MARIA JOSÉ ALVES - CPF: 782.454.191-68 - Servidora da Agência Brasil Central - ABC (ligada à produção audiovisual) e Conselheira Estadual de Cultura de Goiás;

05. MARCELO HENRIQUE DA COSTA - CPF: 707.744.631-04 - Professor do curso de cinema da Universidade Estado de Goiás - UEG e chefe do CriaLAB e UEG TV.

III - Esta Portaria entra em vigor na presente data.

CUMPRASE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário do (a) SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, aos 21 dias do mês de agosto de 2020.

Adriano Baldy de Sant'Anna Braga
Secretário de Estado de Cultura

Protocolo 194562

Secretaria de Estado de Comunicação

Portaria 043/2020 - SECOM

O Secretário de Estado de Comunicação - SECOM -, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 51 da Lei Estadual 17.928/2012 e no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor JEAN CARLOS VIEIRA E SILVA, inscrito no CPF/ME sob o nº 005.744.381-57, lotado na Secretaria de Estado de Comunicação, como gestor do Contrato de Comodato nº 001/2020, da empresa FMA - ÁUDIO VÍDEO E INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/ME sob o nº 14.571.801/0001-11, representada pelo senhor LEONARDO FERNANDES MUNDIM, que têm como objeto a cessão, em regime de comodato, de equipamentos para montagem de estúdio, no 11º andar, ala oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, para realização de gravação de programas com as autoridades do Governo de Goiás, no período de agosto a outubro de 2020, podendo ser prorrogado, havendo interesse de ambas as partes, conforme instruído no Processo Administrativo nº 202017697000295.

Artigo 2º - Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV - adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V - promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VII - verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII - esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;