



feitas, sujeitando-me à perda de mandato em caso de comprovação administrativa de falsidade ou equívoco, sem prejuízo civil e criminal. E, se eleito:

1. Assumo a inteira responsabilidade de, sob pena de incorrer na perda de mandato de membro do Conselho Fiscal da PREVCOM-BrC, não apresentar no prazo de até 01 (um) ano a contar da data da posse, documento que comprove minha certificação técnica exigida pelo órgão regulador e fiscalizador das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, conforme legislação aplicável;
2. Deverei entregar para arquivamento na PREVCOM-BrC certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual, da Justiça Federal e do Departamento de Polícia Federal, juntamente com os demais documentos necessários à habilitação pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;
3. Deverei entregar para arquivamento na PREVCOM-BrC certidão que comprove não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive de previdência complementar ou como servidor público.

Encaminho juntamente com esse formulário, os documentos que comprovam o atendimento aos requisitos mencionados nos itens 3-I e 3-IV acima (Incisos I e IV do Art. 28 do Regulamento Eleitoral). Por ser expressão da verdade, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, ciente de que a falsidade de informações deste documento pode resultar na perda de mandato e sanção penal.

Local e data

Assinatura do DECLARANTE

Protocolo 220821

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2015

PROCESSO Nº 201700004067219 - de 21/11/2017.

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 24, inc. X, da Lei nº 8.666/1993.

LOCATÁRIO: ESTADO DE GOIÁS, com a intervenção da SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, representada por sua titular Cristiane Alkmin Junqueira Schmidt.

LOCADOR: JOSÉ APARECIDO DE SOUSA, CPF nº 355.397.981-04.

OBJETO: Renovação do prazo de vigência e a redução do valor mensal do Contrato nº 010/2015, de locação de imóvel localizado à Rua Previsto Morais dos Santos, nº 523, Setor Central, Piranhas - GO, onde está instalada a AGENFA daquele município, e ainda, a inclusão de cláusulas de Conciliação e Mediação e arbitragem.

TIPIFICAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.245/91, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 12.112/09, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/12, no que couber, e Arts. 565/578 do Código Civil Brasileiro.

VALOR TOTAL: R\$ 64.740,60 (sessenta e quatro mil setecentos e quarenta reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Verba nº 2021.17.01.04.129.4200.4243.03, fonte 100, do vigente orçamento estadual, conforme nota de empenho emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado da Economia e, para os exercícios seguintes, à conta de dotações orçamentárias apropriadas.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses, a partir do dia 24/04/2021 até 23/04/2026.

DATA DA ASSINATURA: 09 de março de 2021.

Protocolo 220828

Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços

Portaria 068/2021 - SIC

Delegação de competências das atribuições que especifica, inerentes à titularidade da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços.

O Secretário de Estado de Indústria, Comércio e Serviços, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no Art. 40, §1º, inciso VI da Constituição Estadual, e Art. 56, inciso VI, da Lei Estadual nº 20.491 de 25 de junho de 2019, observados os limites estabelecidos em lei;

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR ao SUBSECRETÁRIO DE ATRAÇÃO DE IN-

VESTIMENTOS E NEGÓCIOS desta pasta, RENATO MENESES TORRES, CPF/ME nº 710.247.431-87, em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços:

I - Firmar e promover o andamento, interno e externo, de correspondências oficiais, processos administrativos e outros documentos que não impliquem caráter decisório de conveniência e oportunidade, exclusivo do Secretário;

II - Notificar do teor de decisões;

III - Assinar contratos, convênios, termos aditivos, termos de descentralização orçamentárias, apostilamentos e outros ajustes de qualquer natureza, como representante desta Pasta;

IV - Aprovar Termos de Referência, Plano de Trabalho e Estudos Técnicos Preliminares;

V - Designar em portaria, responsáveis pela fiscalização e gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

VI - Assinar Ordens de Fornecimento de Bens e Serviços e Execução de Serviços;

VII - Adjudicar e homologar, dentro do âmbito da competência desta Pasta, as licitações de interesse em todas as suas modalidades, incluindo dispensas e inexigibilidades, conforme legislação aplicável a matéria;

VIII - Assinar os pedidos de excepcionalização de gastos, das despesas que se enquadram no art. 13 do Decreto nº 9.737/2020;

IX - Solicitar e autorizar a disposição de servidores integrantes de órgãos da administração estadual;

X - Assinar portaria de concessão e remanejamento de Função Comissionada do Poder Executivo-FCPE;

XI - Designar grupos de trabalho e comissões, inclusive de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

XII - Revogar ou anular procedimento licitatório, conforme legislação aplicável a matéria;

XIII - Decidir sobre recursos nos procedimentos licitatórios, conforme legislação aplicável a matéria;

XIV - Assinar ratificação dos atos de dispensa e inexigibilidade.

Art. 2º DELEGAR ao SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA desta pasta, WAGNER LUIZ DA PAIXÃO BORGES VIEIRA, CPF/ME nº 186.942.921-49 em caráter personalíssimo, as seguintes atribuições inerentes à titularidade desta Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços:

I - Dar exercício, lotar, distribuir e movimentar servidores e empregados públicos desta Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços;

II - Assinar termo de compromisso de estágio, bem como sua rescisão, renovação e/ou aditivo;

III - Promover desconto compulsório em folha de pagamento, de servidor e empregado público desta Pasta, referente a indenização à Fazenda Pública, de prejuízo por este causado, após devidamente apurado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nos limites legais;

IV - Assinar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

V - Homologar as convocações prévias realizadas pela chefia imediata, autorizada pela unidade básica, para prestação de serviço fora da jornada de trabalho, com consequente aquisição de crédito para formação do Banco de Horas, assim como assinar os documentos relacionados ao controle de frequência dos servidores e empregados públicos desta Pasta;

VI - Assinar demais documentos pertinentes ao Sistema de Registro de Frequência - SRF, cuja atribuição seja de responsabilidade do Titular desta Pasta;

VII - Assinar os Requerimentos de Alteração de Horário nos termos da legislação, considerando os horários necessários ao pleno funcionamento desta Pasta e respeitando a jornada diária de cada servidor, não podendo ocorrer fora do período de 7:00 às 19:00 horas;

VIII - Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: licença prêmio, licença para tratar de interesse particular, licença para serviço militar, licença por motivo de afastamento do cônjuge, licença para atividade política e licença para frequência de curso de especialização, treinamento e aperfeiçoamento;

IX - Conceder, revogar, retificar e regularizar atos relativos a: horário especial e redução da carga horária, bem como concessão de afastamento remunerado de servidores participantes de programa de treinamento sistemático para atletas, e concessão de horário especial para estudantes e portadores de necessidades especiais, observada a legislação;

X - Assinar portarias de substituição das chefias integrantes das