



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 de Gestão do Trabalho e Educação Permanente do SUAS.

Art. 2º - Atribuir à Coordenação de Gestão do Trabalho e Educação Permanente do SUAS, as competências descritas no Art. 36, da Política Estadual de Assistência Social do Estado de Goiás.

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 194571

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Portaria 318/2020 - SEDS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, acatando a solicitação constante do Despacho nº 1126/2020 - SCSUAS (evento 000014838401),

CONSIDERANDO a Lei federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS-, alterada pela Lei federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011; Art. 2º A assistência social tem por objetivos: (...); II - a **vigilância socioassistencial**, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

CONSIDERANDO a Política de Assistência Social - PNAS/2004;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS/2012);

CONSIDERANDO a Lei Estadual de nº 19.017 de 22 de Setembro que institui a Política de Assistência Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS em Goiás, Art. 13 reiterando que o órgão estadual de assistência social deverá criar, estruturar e manter, técnica e financeiramente, área responsável pela **vigilância socioassistencial** do SUAS, a fim de subsidiar o planejamento, a gestão, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas pela Política de Assistência Social no Estado de Goiás.

CONSIDERANDO as Orientações Técnicas sobre a Vigilância Socioassistencial, publicadas em formato digital pelo então Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, em 2013;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Goiás, tem interesse premente na implantação do serviço de Vigilância Socioassistencial e seu acompanhamento para subsidiar tecnicamente as tomadas de decisões de gestão e o controle social, objetivando qualificar o atendimento dos serviços socioassistenciais;

CONSIDERANDO que existe a necessidade em âmbito local de ser implantado o setor de Coordenação de Vigilância Socioassistencial;

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 de Vigilância Socioassistencial.

Art. 2º - Atribuir à Coordenação de Vigilância Socioassistencial 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.

ANEXO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A coordenação de Vigilância Socioassistencial, vinculada à Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social, tem como competência coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações governamentais no âmbito da assistência social, por meio de provimentos de dados, produção, sistematização, elaboração de relatórios, análise de informações e seus impactos; a fim de subsidiar as ações desenvolvidas pela Política de Assistência Social no Estado de Goiás, com atribuições de:

Apoiar às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais e ao controle social, imprimindo caráter técnico e participativo à tomada de decisão;

Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros;

Executar política estadual de Vigilância Socioassistencial, em consonância com as normas vigentes e diretrizes superiores;

Participar da formulação de políticas na área de Vigilância Socioassistencial;

Atuar de forma articulada com políticas e programas do governo federal e municipal em atendimento às demandas de Vigilância Socioassistencial do Estado;

Coordenar no âmbito do Estado o processo do registro de atendimento e acompanhamento dos CRAS e CREAS;

Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território;

Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;

Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS no âmbito estadual, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;

Coordenar, em âmbito estadual, o processo de realização anual do Censo SUAS, apoiando tecnicamente os municípios para o preenchimento dos questionários e zelando pela qualidade das informações coletadas;

Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

Coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;

Estabelecer articulações Intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e os indivíduos em um dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;

Desenvolver estudos para subsidiar a regionalização dos serviços de proteção social especial no âmbito do estado;

Apoiar tecnicamente a estruturação da Vigilância Socioassistencial nos municípios do estado;

Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II - DOS RECURSOS NECESSÁRIOS

Art. 2º São necessários ao processo de implantação e funcionamento da Coordenação de Vigilância Socioassistencial:

A equipe da Vigilância Socioassistencial inclui profissionais com formações estabelecidas na Resolução CNAS nº 17/2011, que reconhece as categorias de profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

Para a garantia da continuidade dos serviços, o ideal é que exista uma equipe específica e permanente, uma vez que a referência de Vigilância Socioassistencial demanda um processo de construção de conhecimento, o que não é possível quando a equipe é fluida;

Espaço físico específico, computadores em bom funcionamento, acesso à internet com banda larga, softwares de análise de dados sociais e georreferenciamento de informações, impressora preferencialmente colorida para impressão de mapas e gráficos;

Possibilidade de realizar monitoramento (in loco) aos municípios goianos;



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

CUMPRA-SE 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;