



Art. 2º. Compete a designada Comissão:

I - Notificar o gestor do ajuste para indicação dos fatos;  
II - Notificar a contratada para apresentar defesa e provas que entender pertinente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação;

III - Instruir o processo com documentos e provas pertinentes;

IV - Elaborar relatório final, no prazo de 15 (quinze) dias após conclusão da instrução, com sugestão ou não de aplicação de penalidades;

V - Submeter os autos ao Gabinete da Procuradora-Geral do Estado de Goiás para decisão;

VI - Notificar a empresa contratada da decisão lavrada pela Procuradora-Geral do Estado de Goiás;

VII - Aguardar preclusão do prazo de recurso administrativo ou o seu julgamento, em caso de interposição perante o Governador do Estado.

VIII - Em sendo o recurso desprovido ou ocorrendo preclusão do direito de recorrer, promover a notificação para pagamento de multa eventualmente aplicada;

IX - Providenciar, em caso de não pagamento da multa, a inclusão da contratada no CADIN Estadual e, se o montante do débito, em valor atualizado, for igual ou superior ao previsto na alínea "b", do inciso I, do art. 2º, da Lei Estadual nº 16.077, de 11 de julho de 2007, envio dos autos à Secretaria de Estado da Economia para inscrição em dívida ativa.

Art. 3º. Os membros da instaurada Comissão realizarão suas atividades, sem prejuízo das respectivas atribuições.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Procuradora-Geral do Estado de Goiás, aos 29 dias do mês de outubro de 2019.

Documento assinado eletronicamente por JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE, Procuradora-Geral do Estado.

Protocolo 153755

## Vice Governadoria

Portaria 115/2019 - VICEGOV

O VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Estadual nº 9.538, de 18 de outubro de 2019 e em cumprimento ao Decreto Estadual nº 9.251, de 25 de junho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **Comitê Permanente para Questão da Mulher e da Diversidade** no âmbito desta Vice-Governadoria, de acordo com o estabelecido no Decreto Estadual nº 9.251, de 25 de junho de 2018.

Art. 2º Designar as servidoras abaixo discriminadas para compor o referido Comitê:

I - **Lidiane Rodrigues de Oliveira** - Assessor A3, CPF/MF: 919.997.071-68;

II - **Maria Helena Fonseca Areas** - Assessor A5, CPF/MF: 838.583.854-68;

III - **Núbia Maeda de Sousa** - Assessor A9, CPF/MF: 337.002.301-68;

IV - **Ester Maria Miranda** - Assessor A3, CPF/MF: 369.588.161-53;

V - **Marina Cardoso Remy** - Assessor A4, CPF/MF: 014.691.641-75.

Art. 3º Designar a servidora **Lidiane Rodrigues de Oliveira** para assumir a Coordenação do referido Comitê.

Art. 4º Revoga-se a **Portaria 99/2019-VICEGOV**.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO VICE- GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 29 dias do mês de outubro de 2019.

LINCOLN TEJOTA  
Vice-Governador

Protocolo 153692

Portaria 100/2019 - VICEGOV

O VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto Estadual nº 9.538, de 18 de outubro de 2019, o art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com fulcro no art. 51 da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar aos servidores abaixo, a responsabilidade pela Gestão e Fiscalização dos Contratos desta Vice-Governadoria:

I - **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**, CPF/MF: 009.803.381-66;

II - **Igor Carlos Soares**, CPF/MF: 700.760.081-69;

III - **Marcela Vieira da Silva Santos**, CPF/MF: 006.163.511-19.

Art. 2º - Atribuir ao servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

I - Serviços de locação de veículos;

II - Serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes;

III - Serviços de manutenção, revisão, seguro e licenciamento de veículos;

IV - Aquisição de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento;

V - Serviços de locação de vagas para estacionamento.

Art. 3º - Atribuir ao servidor **Igor Carlos Soares**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

I - Serviços telefônicos fixo, local e de longa distância;

II - Serviços telefônico móvel, local e de longa distância, e dados;

III - Serviços de locação e manutenção de impressoras;

IV - Aquisição de carimbos;

V - Serviços de chaveiro;

VI - Aquisição de material de processamento de dados;

VII - Aquisição de computadores e a correspondente assistência técnica;

VIII - Aquisição de material elétrico e eletrônico.

IX - Aquisição de cartuchos e tonners;

X - Serviços de operacionalização de programa de estágio.

XI - Serviços postais e telemáticos;

XII - Serviços de fornecimentos de vales-transportes;

XIII - Aquisição de assinatura de jornais e periódicos;

XIV - Serviços de publicações de atos oficiais na imprensa oficial e em jornais de grande circulação.

Art. 4º - Atribuir à servidora **Marcela Vieira da Silva Santos**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

I - Serviços terceirizados em geral (garçom, copeira, limpeza, etc);

II - Aquisição de gêneros alimentícios;

III - Serviço de Buffet;

IV - Aquisição de material de expediente;

V - Aquisição de materiais para homenagens póstumas;

VI - Serviços de fornecimento de passagens aéreas;

VII - Serviços de hospedagens, traslados e locação de veículos;

VIII - Serviços gráficos.

IX - Aquisição de mobiliário;

X - Aquisição de materiais para copa e limpeza;

XI - Aquisição de água mineral;

XII - Aquisição e serviços de divisórias;

XIII - Serviços de cessão de uso de sistema de prestação de contas;



**Art. 5º** - Definir como atribuições comuns aos Gestores de Contrato e quaisquer outras que se fizerem necessárias, as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e em especial:

**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** - Auxiliar a instrução do contratado e comunicação de 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** - Auxiliar, sempre que possível, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados;

**VI** - Emitir a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VII** - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

**VIII** - 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;

**IX** - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

**X** - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o solicitante e o fornecedor e/ou prestador, quanto aos limites temporais do contrato;

**XI** - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

**XII** - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

**XIII** - Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

**XIV** - Promover o cadastramento dos termos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos.

**Art. 6º**- Definir como atribuições comuns a todos os solicitantes de serviços e aquisições contratadas, em auxílio aos Gestores de Contrato, nos termos do art. 54 da Lei nº Estadual nº 17.928/12:

**I** - Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação quantitativa e qualitativa dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e as encaminhando ao Gestor do Contrato para a emissão da competente e devida habilitação para o recebimento de pagamentos;

**II** - Auxiliar na fiscalização se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

**III** - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

**Art. 7º** - Atribuir ao Gerente de Execução Orçamentária e Financeira os encargos de:

**I** - Auxiliar o controle do saldo orçamentário e financeiro dos contratos;

**II** - Promover o controle da regularidade fiscal dos contratados;

**III** - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

**Art. 8º** - A Gestão dos Contratos cujos objetos não estão previstos nos Art. 2º, 3º e 4º, poderão ser atribuídas por cláusula prevista nos respectivos termos contratuais ou instrumento hábil substituto.

**Art. 9º** - Diante da ausência ou impedimento dos servidores **Igor Carlos Soares** ou **Marcela Vieira da Silva Santos**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída ao servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**.

**Art. 10º** Diante da ausência ou impedimento do servidor **Diogo Carrijo Pessoa dos Santos**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída à servidora **Marcela Vieira da Silva Santos**.

**Art. 11º** - Os efeitos deste ato entram em vigor a partir de 13 de setembro de 2019, **revogando-se** expressamente a **Portaria 13/2019 - VICEGOV**.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO VICE- GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 29 dias do mês de outubro de 2019.

**LINCOLN TEJOTA**  
**Vice-Governador**

Protocolo 153697

Portaria 114/2019 - VICEGOV

**O VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Estadual nº 20.491 de 25 de junho de 2019, o Decreto Estadual n.º 9.538, de 18 de outubro de 2019;

**Considerando** o Decreto Estadual nº 9.270, de 18 de julho de 2018, que dispõe sobre as atividades de Ouvidoria no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**Considerando** as orientações formuladas pela Controladoria - Geral do Estado, por intermédio do Ofício Circular nº 14/2019 - CGE (201911867000375);

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar o servidor **Flávio Inácio da Silva CPF/MF: 713.431.991-15**, Chefe de Gabinete, para atuar como Ouvidor Titular da atividade de ouvidoria desta Vice-Governadoria do Estado de Goiás,

**Art. 2º** Designar a servidora **Julyanny Ribeiro Botelho CPF/MF: 050.448.061-88**, Assessor A9, para atuar como ouvidora adjunta, responsável pelas atividades de ouvidoria no âmbito dessa Vice-Governadoria, com as atribuições previstas no art. 5º, do Decreto Estadual nº 9.270, de 18 de julho de 2018.

**Art. 3º** A presente informação deve constar do sítio eletrônico dessa Vice-Governadoria, acompanhada dos dados referentes aos canais de atendimento.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 29 dias do mês de outubro de 2019.

**LINCOLN TEJOTA**  
**Vice-Governador**

Protocolo 153703