

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 985, de 06 de julho de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e conforme as competências estabelecidas no art. 19 da Lei Estadual nº 20.491 de 25 de junho de 2019 e suas alterações, em especial, no seu inciso VII, no qual atribui-se à Secretaria de Estado da Administração: “a formação, capacitação, qualificação e outros processos educacionais voltados para o serviço público” e considerando a Instrução Normativa nº 004/2019, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 267/2019 – SEAD que instituiu o Programa de Certificação em Compras Governamentais no âmbito da Administração Pública Estadual.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria considera-se Certificação em Compras Governamentais o atesto do conhecimento em assuntos relacionados a Aquisições, Contratações e Atividades congêneres na Administração Pública.

Art. 3º A Certificação de que trata o artigo anterior é composta por 4 (quatro) formações:

- I – Formação Básica
- II – Formação em Pregões
- III – Formação em Gestão de Contratos
- IV – Formação Complementar

Art. 4º A carga horária total oferecida nas Formações é de 208 (duzentas e oito) horas, sendo necessário que o servidor complete a carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas para sua Certificação em Compras Governamentais.

Art. 5º São consideradas Formações obrigatórias aquelas contidas nos incisos I, II e III do art. 3º desta Portaria.

Art. 6º Os cursos da Formação Complementar são oferecidos como carga horária complementar à Certificação, não sendo considerados como obrigatórios. Cabe ao servidor optar pelo (s) curso (s) que mais se adequar as suas necessidades, completando assim a carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas necessárias para sua Certificação.

Art. 7º Ficam assim distribuídas as cargas horárias em cada uma das Formações que compõem esta Certificação:

§1º Formação Básica: 92 (noventa e duas horas) – Porta de entrada para a Certificação Profissional e pré-requisito para as demais formações. É composta por 4 (quatro) cursos:

- I - Básico de Licitações e Contratos – 40 (quarenta) horas
- II - Elaboração de Termos de Referência – 16 (dezesesseis) horas
- III – Planejamento de Compras e Estudos Técnicos Preliminares – 20 (vinte) horas
- IV - Dispensa e Inexigibilidade – 16 (dezesesseis) horas

§2º Formação em Pregões: 36 (trinta e seis) horas – Servidor habilitado a executar atividades/atribuições inerentes à função de pregoeiro. Para obter esta formação, o servidor deverá ter concluído a formação básica e ainda cursar os seguintes cursos:

- I - Elaboração de Editais – 16 (dezesesseis) horas
- II – Formação de Pregoeiros – 20 (vinte) horas

§3º Formação em Gestão de Contratos: 32 (trinta e duas) horas – Servidor apto a gerir contratos. Para obter esta formação, o servidor deverá ter concluído a formação básica e ainda cursar o seguinte curso:

- I - Gestão e Fiscalização de Contratos – 32 (trinta e duas) horas

§4º Formação Complementar: 48 (quarenta e oito) horas – Servidor habilitado no entendimento da precificação e do SRP (Sistema de Registro de Preços), bem como dos controles aplicados nas compras governamentais. Para obter esta formação, o servidor deverá ter concluído a formação básica.

- I – Pontos de Controle em Licitações – 20 (vinte) horas
- II – Precificação em Licitações – 16 (dezesesseis) horas
- III – Registro de Preços – 12 (doze) horas

Art. 8º A Formação Básica é obrigatoriamente a formação inicial desta Certificação.

Art. 9º É facultada a realização das formações intermediárias em formato não sequencial;

Parágrafo único: Para obter uma formação é obrigatório que o servidor conclua de forma satisfatória todos os cursos nela contemplados.

Art. 10 A obtenção de todas as formações não implica automaticamente na Certificação do servidor, ao que será necessário o cumprimento do requisito estabelecido para o atesto.

Parágrafo único: O requisito de que trata o item anterior é a aprovação em Teste de Conhecimento a ser aplicado ao final de cada um dos cursos que compõem a Certificação.

Art.11 Não haverá certificação intermediária para as Formações.

Art. 12 Para efeitos de cômputo da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas necessárias para a Certificação poderão ser aceitos cursos cujos certificados tenham sido emitidos pela Escola de Governo e a partir de 1º de janeiro de 2017, desde que contemplem carga horária e conteúdo equivalentes aos ofertados e desde que o aluno seja aprovado em Teste de Conhecimento de cada curso.

§1º. Entende-se como Teste de Conhecimento a Avaliação Final realizada pelo aluno ao final de cada curso ofertado no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da Superintendência da Escola de Governo.

§2º. Aos concluintes de cursos ofertados na modalidade Presencial entre o período de 1º de janeiro de 2017 até 31 de março de 2020 será ofertada a possibilidade de repetirem o curso, agora na modalidade de Ensino a Distância - EaD, ou realizarem apenas a Avaliação Final relacionada a aquele curso e conteúdo, a ser disponibilizada pela Escola de Governo em momento oportuno e com a devida divulgação.

Art. 13 A Certificação será homologada pela Escola de Governo.

Art. 14 Fica a Superintendência da Escola de Governo, autorizada a alterar o rol de cursos que compõem a Certificação em Compras Governamentais, publicando as atualizações no sítio: <https://www.escoladegoverno.go.gov.br/>.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 07/07/2021, às 22:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000021852551 e o código CRC **D684329C**.



Referência: Processo nº 202100005016572



SEI 000021852551