



Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGPLAN

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
(SEGPLAN)

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA SECRETARIA DE
ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E JUSTIÇA -
SAPeJUS

EDITAL Nº 001/2014 - AGENTE DE SEGURANÇA PRISIONAL, DE
28 DE NOVEMBRO DE 2014.

EDITAL DE 23 DE OUTUBRO DE 2018.

RESULTADO FINAL DO CONCURSO - RETIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições
que lhe confere a Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011,
tendo em vista o que consta no Artigo 37, inciso II da Constituição
Federal, torna pública a Retificação do Resultado Final do concurso
público para provimento de vagas e formação de cadastro de
reserva para o quadro da Secretaria de Estado da Administração
Penitenciária e Justiça (SAPeJUS), em conformidade com o Edital
n.º 001/2014 - AGENTE DE SEGURANÇA PRISIONAL, de 28 de
novembro de 2014 e suas retificações, conforme segue.

1. DA RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

1.1. É retificado o subitem 1.2 do EDITAL DE 14 DE MARÇO DE 2017,
RESULTADO FINAL DO CONCURSO, dos candidatos ao concurso
público para o cargo de **AGENTE DE SEGURANÇA PRISIONAL**
- **CÓDIGO 101**, para inserir o candidato abaixo relacionado por
localidade com a seguinte redação: região/cidade/sexo, número
de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética, nota final
na prova objetiva, nota final na prova discursiva, resultado final na
avaliação médica, nota final na avaliação de títulos, resultado final
no teste de aptidão física, resultado final na avaliação psicológica,
resultado final na avaliação da sindicância de vida pregressa, nota
final na prova de verificação de aprendizagem, nota final no concurso
e classificação final.

NORTE / URUAÇU / MASCULINO - INCLUIR: 152110770, EVANDO
EULLER DA CRUZ ** (Candidato *Sub judice*), 48.00, 18.68, apto,
0.00, apto, não recomendado, 32.00, 98.68, 46.

2. DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Essa retificação visa dar cumprimento à orientação da
Procuradoria Judiciária da PGE-GO, constante do processo SEI
nº 201800003013235

2.2- Os candidatos que, na forma do EDITAL DE 14 DE MARÇO DE
2017. RESULTADO FINAL DO CONCURSO, encontravam-se em
classificação igual ou maior que a do candidato mencionado ficam
todos reposicionados em uma colocação posterior.

2.3. A Retificação do Resultado Final do concurso público para
provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o
quadro da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária
e Justiça (SAPeJUS), fica devidamente publicada nesta data.

Gabinete do Secretário de Gestão e Planejamento da SECRETARIA
DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, aos 23 dias do mês de
outubro de 2018.

Joaquim Mesquita

Secretário

Protocolo 102339

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Portaria nº 583/2018 - SEGPLAN

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO,
no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na alínea "h",
inciso I do artigo 7º da Lei Estadual n.º 17.257, de 25 de janeiro
de 2011, combinado com o inciso II do art. 312 da Lei Estadual
n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988; acato o Relatório Final nº
002/2018 - 2ª CPPAD - SES/GO, da Comissão Processante; as
provas carregadas aos autos nº 201200010010381, as orientações
contidas no Parecer nº 2270/2018, da Procuradoria Administrativa e
as do Despacho PA nº 208/2018, da Procuradoria Geral do Estado/
Procuradora-Chefe em substituição,

RESOLVE:

Art. 1º. Absolver os servidores, **LUCIANO PEREIRA GOMES**,
matrícula nº 5127327.5, ocupante do Cargo de Assessor de
Gabinete F, lotado na Superintendência de Gestão, Planejamento
e Finanças - SGPP, da SEGPLAN e **CAMILA ROSA REBELLO**
MANZAN, matrícula nº 7018461.2, comissionada, ocupante do
cargo de Supervisor A, lotada na Superintendência de Gerencia-
mento das Unidades Assistenciais de Saúde - SUNAS, também dos
quadros de pessoal da SEGPLAN, da denúncia de violação do art.
303, XXX (*trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência*),
da Lei nº 10.460/88, por supostas práticas de condutas funcionais
ilegais.

Art 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

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

**GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E
PLANEJAMENTO**, em Goiânia, aos 23 dias do mês de outubro de
2018.

Joaquim Cláudio Figueiredo Mesquita

Secretário

Protocolo 102573

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Instrução Normativa nº 009/2018

Dispõe sobre o gerenciamento das bases de dados corporativos da
administração direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO
DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 7º, inciso
I, alínea "h", da Lei nº 17.257, de 25 de Janeiro de 2011, resolve
aprovar a presente Instrução Normativa:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa define diretrizes e regras para gerir
a base de dados de suporte à integração dos sistemas informatiza-
dos corporativos da administração direta, autárquica e fundacional,
visando garantir a consistência e integridade dos dados.

Art 2º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se por:

I - base de dados corporativa, repositório de dados em meio
eletrônico, contendo conjuntos de informações que caracterizam
e individualizam os dados da administração estadual, necessários
para a integração dos sistemas corporativos;

II - sistema gerenciador de banco de dados - SGBD, é o conjunto
de programas de computador (softwares) que possibilita o geren-
ciamento da base de dados corporativos da administração estadual;
III - unidades administrativas, são as unidades que compõem a
estrutura organizacional da administração direta, das autarquias e
fundações;

IV - unidades orçamentárias, código identificador que agrupa, expres-
samente, dotações orçamentárias próprias, com vistas à realização
de determinadas ações e programas de trabalho;

V - natureza de receita, é a identificação da origem de recursos,
previsto no ementário da receita orçamentária, definido pela
Secretaria do Tesouro Nacional - STN e complementado com
informações necessárias ao Estado de Goiás;

VI - unidade gestora, é a unidade administrativa responsável pela
criação, alteração ou exclusão de dados nas bases de dados
corporativas dos dados de sua área de atuação;

VII - saneamento da base de dados, esforço preliminar que consiste
em eliminar qualquer inconsistência de dados na base de dados
antes de ceder o seu gerenciamento para as unidades gestoras das
bases de dados corporativas;

VIII - *web service*, solução que permite a integração e comunicação
entre sistemas, de maneira compreensível, reutilizável e padronizada,
mesmo que estejam em plataformas e linguagens diferentes;

IX - fonte/destinação, é um instrumento criado para assegurar que
receitas vinculadas por lei a finalidade específica sejam exclusiva-
mente aplicadas em programas e ações que visem a consecução
de objetivos públicos.

TÍTULO II

DA GESTÃO

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DA BASE DE DADOS CORPORATIVOS

Art. 3º A gestão da base de dados corporativos no SGBD, utilizando



tecnologia da informação é da Gerência de Infraestrutura Técnica - GIT da Superintendência Central de Tecnologia da Informação - SCTI, tendo, entre outras, as seguintes competências:

I - definir a melhor forma de implementação da estrutura conceitual e física na base de dados corporativos;

II - implementar os relacionamentos entre as tabelas no SGBD garantindo a integridade e consistência dos dados;

III - solicitar e orientar o desenvolvimento e manutenção de aplicações para a manutenção dos dados considerados corporativos, bem como o desenvolvimento e liberação de web service para o acesso aos dados pelos sistemas informatizados;

IV - identificar, durante a etapa de saneamento de dados, as unidades administrativas a serem inativadas, devendo encaminhar para cada órgão a relação de unidades nesta condição para que processos, servidores, patrimônios, materiais, ativos ou passivos relacionados com a unidade administrativa em questão sejam movimentados para unidades vigentes.

Art. 4º As unidades gestoras de dados corporativos tem as seguintes competências gerais:

I - manter atualizados os dados corporativos sob a sua responsabilidade, promovendo alterações, inclusões, inativações e exclusões dos dados, a fim de espelhar fielmente a legislação vigente e as necessidades informacionais do Estado de Goiás, mediante o uso de aplicativos desenvolvidos para essa finalidade;

II - acompanhar o cumprimento de prazos e supervisionar a execução de providências a ser tomadas por outras unidades em caso de inativação de dados da base de dados corporativa;

III - manter a associação, previamente definida na base de dados do SGBD, entre os dados sob sua responsabilidade e outros dados corporativos de forma a permitir a integração entre as informações e os sistemas informatizados;

IV - manter permanentemente os dados atualizados de forma a permitir que a base de dados corporativa do Estado possa ser consultada com segurança por todos os sistemas informatizados, sejam estes considerados corporativos ou não;

V - comunicar à GIT-SCTI sempre que houver necessidade de alterações na estrutura da base de dados relativos as informações sob sua responsabilidade, tais como inclusão de novos atributos ou alterações na estrutura dos já existentes.

Parágrafo único. As unidades gestoras terão a gestão centralizada dos dados sob sua responsabilidade, não se responsabilizando em manter ou oferecer informações para bases de dados criadas de forma redundante e sem o seu conhecimento.

CAPÍTULO II

DO SANEAMENTO DA BASE DE DADOS

Art. 5º A GIT- SCTI identificará os dados corporativos que necessitam ser saneados, devendo repassá-los à respectiva unidade gestora ou ao órgão envolvido para que providencie a correção dos dados.

Art. 6º O saneamento da base de dados é responsabilidade da unidade gestora e terá o apoio da GIT-SCTI na identificação dos dados a serem saneados.

Art. 7º Cabe à unidade gestora de cada base de dados corporativa interagir com outras instâncias administrativas quando o saneamento depender de ações de outros órgãos e entidades.

Art. 8º Os dados não vigentes devem ser finalizados e mantidos como histórico na base de dados corporativa.

Art. 9º A unidade gestora terá o prazo de até 10 (dez) dias para atualizar os dados de sua responsabilidade após ser comunicada pela GIT-SCTI sobre os dados a serem saneados.

Art. 10º A unidade do órgão ou entidade ao qual for solicitado providências necessárias para permitir o saneamento de dados, terá um prazo de 10 (dez) dias para atender ao solicitado.

CAPÍTULO III

DO GERENCIAMENTO DA TABELA DE UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 11 No Anexo I encontra-se a estrutura mínima de dados que deverá ser mantida sobre as unidades da estrutura organizacional do Estado, cujo gerenciamento ficará a cargo da Gerência de Modernização de Gestão da Superintendência de Modernização Institucional da Secretaria de Gestão e Planejamento ou da unidade que venha lhe suceder.

Art. 12 Na gestão dos dados corporativos das unidades da estrutura organizacional do Estado, a Gerência de Modernização de Gestão da Superintendência de Modernização Institucional terá as seguintes

competências específicas:

I - atualizar os nomes das unidades administrativas e sua estrutura hierárquica em conformidade ao definido em lei;

II - manter como ativas na base de dados corporativa, somente as unidades administrativas vigentes;

III - manter o registro histórico das unidades administrativas que não estão vigentes;

IV - permitir o registro de desdobramentos das unidades administrativas em locais de trabalho, atividades, localidades e afins, não definidos em lei, podendo constar na base de dados, quando os sistemas informatizados necessitarem desses dados para sua operacionalização, sem considerá-los como unidades administrativas;

V - comunicar a GIT-SCTI, quando da ocorrência do previsto no inciso IV desse artigo para que seja devidamente analisado e possa ser identificada a melhor forma de implementação e manutenção da base de dados;

VI - interagir com os órgãos e entidades para obter os dados complementares necessários à completa caracterização das unidades administrativas;

VII - atualizar os dados na base de dados, no prazo máximo de dez (10) dias, quando da criação de novas unidades ou inativação de existentes.

CAPÍTULO IV

DO GERENCIAMENTO DOS DADOS DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 13 No Anexo II encontra-se a estrutura mínima de dados que deverá ser mantida sobre as unidades orçamentárias do Estado, cujo gerenciamento ficará a cargo da Gerência de Elaboração e Programação Orçamentária da Superintendência de Orçamento e Despesa da Secretaria de Gestão e Planejamento ou da unidade que venha lhe suceder.

Art. 14 Na gestão dos dados corporativos das unidades orçamentárias do Estado, a Gerência de Elaboração e Programação Orçamentária da Superintendência de Orçamento e Despesa terá as seguintes competências específicas:

I - manter os dados atualizados incluindo quando da criação de novas unidades orçamentárias e inativando as extintas;

II - comunicar com antecedência aos gestores dos sistemas corporativos financeiros e orçamentários quando da necessidade de inativar unidades orçamentárias;

III - registrar a associação de unidades orçamentárias com suas respectivas unidades administrativas, quando essa associação existir;

IV - quando necessário, interagir com gestores de sistemas, órgãos e entidades para obter dados complementares necessários à completa caracterização das unidades orçamentárias.

CAPÍTULO V

DO GERENCIAMENTO DOS DADOS DE NATUREZA DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Art. 15 No Anexo III encontra-se a estrutura mínima de dados que deverá ser mantida sobre a natureza da receita orçamentária, cujo gerenciamento ficará a cargo da Superintendência da Contabilidade Geral da Secretaria da Fazenda ou da unidade que venha lhe suceder.

Art. 16 Na gestão dos dados corporativos de natureza de receita orçamentária do Estado, a Superintendência da Contabilidade Geral terá as seguintes competências específicas:

I - manter os dados atualizados, notadamente quando da criação de novas receitas pela STN e inativando as extintas;

II - comunicar com antecedência aos gestores dos sistemas corporativos financeiros e orçamentários quando da necessidade de inativar códigos de natureza de receita orçamentária;

III - quando necessário, interagir com gestores de sistemas, órgãos e entidades para obter dados complementares necessários à completa caracterização da natureza de receita orçamentária;

IV - manter as informações complementares no ementário da receita orçamentária necessárias para a operacionalização dos sistemas orçamentários e financeiros do Estado de Goiás.

CAPÍTULO VI

DO GERENCIAMENTO DOS DADOS DE FONTE/DESTINAÇÃO

Art. 17 No Anexo IV encontra-se a estrutura mínima de dados que deverá ser mantida sobre a fonte/destinação, cujo gerenciamento ficará a cargo da Superintendência da Contabilidade Geral da Secretaria da Fazenda ou da unidade que venha lhe suceder.



Art. 18 Na gestão dos dados corporativos de fonte/destinação, a Superintendência da Contabilidade Geral terá as seguintes competências específicas:

I - manter os dados atualizados incluindo quando da criação de novas receitas pela STN e inativando as extintas;

II - comunicar com antecedência aos gestores dos sistemas corporativos financeiros e orçamentários quando da necessidade de inativar códigos de fonte/destinação;

III - quando necessário, interagir com gestores de sistemas, órgãos e entidades para obter dados complementares necessários à completa caracterização da fonte/destinação;

IV - manter as informações complementares de fontes/destinação necessárias para a operacionalização dos sistemas orçamentários e financeiros do Estado de Goiás.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 As providências necessárias para o gerenciamento da base de dados corporativa quando solicitadas pelas unidades gestoras ou pela GIT-SCTI a outras unidades dos órgãos e entidades da administração estadual devem ser atendidas no prazo de até 10 (dez) dias úteis

Anexo I

A base de dados sobre as unidades da estrutura organizacional do Estado deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome;
- Sigla;
- Código Orçamentário (quando houver correspondência com Unidade Orçamentária);
- CNPJ (No nível em que existir);
- CPF da pessoa responsável pela Unidade (Gerente, Superintendente, Secretário, etc);
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail corporativo, preferencialmente para a própria unidade e não e-mail pessoal;
- Tipo de Administração (Direta, Autarquia, Fundacional, Economia Mista);
- Classificação da estrutura (Básica ou Complementar);
- Data de início de vigência (data da criação da unidade, por lei);
- Lei de criação e/ou alteração;
- Data de fim de vigência (data da extinção da unidade, por lei);
- Data de início de liquidação (quando for o caso);
- Órgão ao qual a unidade pertence;
- Unidade imediatamente superior na hierarquia;
- Órgão jurisdicionante, para as unidades da administração indireta.

Anexo II

A base de dados sobre as unidades orçamentárias deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Código da unidade orçamentária;
- Nome da unidade orçamentária;
- Sigla da unidade orçamentária;
- Tipo da administração (Direta, Autarquia, Fundacional, Economia Mista);
- Indicador se a unidade orçamentária é um Fundo;
- Data de início de vigência da unidade orçamentária;
- Data de final de vigência da unidade orçamentária;
- Tipo do poder ao qual pertence a unidade orçamentária (Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública);
- Órgão jurisdicionante para as unidades da administração indireta.

Anexo III

A base de dados sobre a natureza da receita orçamentária deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Código da receita definido pela STN;
- Nome da receita definido pela STN;
- Tipo da receita (Análítica ou Sintética);
- Detalhamento da receita dado pelo Estado de Goiás;
- Data de início de vigência da receita;
- Data final de vigência da receita;
- Indicação da versão do ementário, definido pelo STN, no qual consta a receita.

Anexo IV

A base de dados sobre a fonte/destinação deve conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Código da fonte/destinação;

- Nome da fonte/destinação;

- Data inicial de vigência da fonte/destinação;

- Data final de vigência da fonte/destinação;

Gabinete do Secretário de Gestão e Planejamento da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, aos 23 dias do mês de outubro de 2018.

JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA

Secretário

Protocolo 102320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO n.º 009/2018

Às 15:33 horas do dia 23 de outubro de 2018, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, homologa a adjudicação referente ao Processo 201800005004711, Pregão 009/2018.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

<p>Item n.º: 1 Produto/Serviço: BEBEDOURO CONJUGADO, DE PRESSÃO, INOX Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 03.818.333/0001-10 - SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME Valor Unitário: R\$ 564,49 Valor Total: R\$ 14.112,25</p>
<p>Item n.º: 2 Produto/Serviço: GELADEIRA - CAPACIDADE APROXIMADA 330 LITROS, 1 PORTA, 220 V Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 29.585.052/0001-59 - COPAÍBA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME Valor Unitário: R\$ 1.459,33 Valor Total: R\$ 29.186,60</p>
<p>Item n.º: 3 Produto/Serviço: TELEVISÃO - TELEVISOR / TV 42 Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 02.257.228/0001-97 - VALLE COMERCIAL LTDA - ME Valor Unitário: R\$ 1.556,00 Valor Total: R\$ 46.680,00</p>
<p>Item n.º: 4 Produto/Serviço: FOGÃO ELÉTRICO 2 BOCAS Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 09.666.638/0001-30 - EXCLUSIVA ÚTIL EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP Valor Unitário: R\$ 199,99 Valor Total: R\$ 3.999,80</p>
<p>Item n.º: 5 Produto/Serviço: PURIFICADOR DE ÁGUA, POR OSMOSE Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 07.908.408/0001-05 - VHPM COMERCIAL LTDA - EPP Valor Unitário: R\$ 948,00 Valor Total: R\$ 28.440,00</p>
<p>Item n.º: 6 Produto/Serviço: APARELHO TELEFÔNICO Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 03.818.333/0001-10 - SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME Valor Unitário: R\$ 38,98 Valor Total: R\$ 1.169,40</p>
<p>Item n.º: 7 Produto/Serviço: APARELHO TELEFÔNICO SEM FIO Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 03.818.333/0001-10 - SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME Valor Unitário: R\$ 102,00 Valor Total: R\$ 3.060,00</p>
<p>Item n.º: 8 Produto/Serviço: LIXEIRA 15 LITROS - EM PLÁSTICO, COM TAMPAS E PEDAL Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 09.666.638/0001-30 - EXCLUSIVA ÚTIL EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP Valor Unitário: R\$ 18,79 Valor Total: R\$ 1.033,45</p>
<p>Item n.º: 9 Produto/Serviço: FORNO MICROONDAS - CAPACIDADE 27 L OU SUPERIOR Situação: ADJUDICADO Homologado à empresa: 02.257.228/0001-97 - VALLE COMERCIAL LTDA - ME Valor Unitário: R\$ 479,08 Valor Total: R\$ 14.372,40</p>