

**Anexo I
REQUERIMENTO**

Goiânia, ____ de _____ de 2024.

Ao Senhor
Vitor Rodrigues Alves
Superintendente de Gestão Integrada
Procuradoria-Geral do Estado
CEP 74110-130 Goiânia/GO

Senhor Superintendente,
Nome:
Endereço:
Telefones:
Carteira de Identidade:
CPF/MF
Título Eleitoral:
PIS/PASEP:

Período Trabalhado: De: _____ Até: _____
Atendendo aos termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2021, de ex-empregados celetistas da Procuradoria-Geral do Estado, compareço diante de V. S^a., requerendo verificação para regularização de eventual(ais) crédito(s) ou competência(s) de FGTS, inerente(s) ao período contratual mantido com a PGE, ainda não depositado(s) ou recolhido(s) e/ou individualizado, perante a Caixa Econômica Federal - CEF e/ou demais anteriores bancos depositários.

Declaro para os fins de verificação e de se evitar possível duplicidade de pedidos de regularização de FGTS que:

- a) Não integro () nenhuma Reclamação Trabalhista em desfavor da PGE, cobrando regularização de FGTS.
b) Integro () a seguinte Reclamação Trabalhista contra a PGE:

c) Durante o vínculo com a PGE, () ESTIVE () NÃO ESTIVE, de Licença para Tratar de Interesse Particular.

- d) () ESTIVE () NÃO ESTIVE à disposição, com ÔNUS, para outro(s) órgão(s).
e) Estou ciente que devo apresentar documentos pessoais, além de documentos que comprovem o vínculo trabalhista e extrato do FGTS que comprove os períodos que não foram pagos.
f) Estou ciente que na falta de algum dos documentos solicitados, o processo não terá andamento.

Atenciosamente,

Assinatura do requerente conforme identidade

MARCELO HENRIQUE DIAS DOS SANTOS
Gerente de Gestão Institucional
Procuradoria-Geral do Estado
(Assinado eletronicamente em 22/10/2024)

Vitor Rodrigues Alves
Superintendente de Gestão Integrada
Procuradoria-Geral do Estado
(Assinado eletronicamente em 25/10/2024)

Protocolo 531759

Defensoria Publica

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato n. 010/2023
Processo: 202310892000590. **Objeto:** prorrogação de prazo do Contrato nº 010/2023. **Contratante:** Defensoria Pública do Estado de Goiás. **Contratada:** Garra Forte Empresa de Segurança Ltda **CNPJ:** 05.980.352/0001-74. **Vigência:** 12 meses, contados de 01/06/2025 a 31/05/2026.

Protocolo 532342

Secretaria de Estado da Administração

Edital

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2025 - SEAD

O Governo do Estado de Goiás, fundamentado na Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, considerando previsão financeira conforme Anexo da Lei nº 23.246, de 25 de janeiro de 2025, bem como a Portaria nº 2497, de 06 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial nº 24.320, de 09 de dezembro de 2024, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO, contendo o cronograma de nomeação e procedimentos de posse e exercício dos candidatos aprovados no concurso público, para preenchimento de vagas no cargo de Analista de Gestão Governamental, regido pelo Edital nº 001/2022, de 25 de janeiro 2022, com base no item 17.4, do referido edital, define as orientações e os requisitos de nomeação para investidura, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital de Convocação.

CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÃO		
Seq.	Ato	Datas
1	Publicação da convocação	28/04/2025
2	Cadastro básico (item 2 do tópico "I - Informações Gerais)	12 a 14/05/2025
4	Preenchimento do formulário de Perfil Profissional	12 a 14/05/2025
3	Cadastramento como usuário no SEI	19 a 21/05/2025
5	Perícia Médica	19 a 30/05/2025
6	Apresentação da documentação (via SEI)	02 e 03/06/2025
7	Nomeação	06/06/2025
8	Posse	12/06/2025
9	Exercício	13/06/2025
10	Curso de Formação	16/06/2025

OBS: O cronograma estabelecido neste Edital de Convocação visa atender ao interesse público da melhor forma. Na impossibilidade do candidato de segui-lo deve ser observado o disposto no tópico VII deste Edital.

A presente convocação, conforme cronograma do edital normativo, abrange 67 candidatos para o cargo de Analista de Gestão Governamental, sendo 10 (dez) candidatos para a função Arquitetura, 30 (trinta) para a função Engenharia I, 20 (vinte) para função de Licitações e Contratos e 7 (sete) para função de Orçamento e Finanças do Tesouro Estadual. No Anexo Único desta publicação consta o nome e a respectiva área de cada um dos profissionais convocados.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

- A posse dos candidatos aprovados no referido concurso se dará de forma eletrônica, no intuito de garantir celeridade e comodidade ao novo servidor. Deste modo, será realizada através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, no qual, o candidato realizará sua posse 100% online, apresentando toda sua documentação por meio de peticionamento eletrônico de posse;
- É obrigatório desde já a realização de um cadastro básico. Para isso, basta enviar o RG e CPF digitalizado (frente e verso - legível) para



o e-mail posse@goias.gov.br e informar no corpo do e-mail: "Eu, [nome completo, CPF], solicito cadastro básico". Independente de receber confirmação deste cadastro, pode-se prosseguir com as etapas seguintes desta convocação.

3. O tópico IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, a seguir, lista toda a documentação necessária para a posse. É fundamental que o candidato reúna, verifique a validade e solicite eventuais correções necessárias de toda a sua documentação desde agora, para que consiga assim cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma.

OBS. Em regra, as certidões têm prazo de validade de 30 (trinta) dias, com exceção da Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA e a Certidão de Débito inscrito em Dívida Ativa não Tributária, cujo prazo de validade é de 60 (sessenta) dias, deste modo, o candidato deve atentar-se às datas para apresentação da documentação, posto que no momento da posse as certidões devem estar dentro do prazo de validade.

4. Para os candidatos que pretendem acumular cargos faz-se necessário o preenchimento do Formulário de Acumulação de Cargos, devendo constar as informações necessárias, bem como, a assinatura/carimbo do órgão competente do cargo atual (1º vínculo) não sendo necessário o preenchimento do 2º vínculo (cargo da SEAD, para o qual foi nomeado), posto que Gerência de Admissão de Pessoal o fará mediante despacho, via SEI.

Formulário: https://wwwold.portal doservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimto/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf

OBS 1. A acumulação de cargos se dá somente nos seguintes moldes legais:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XII:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas"

BRASIL. [Constituição (1988)]

"Art. 205. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

(...)

§ 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação."

Lei Ordinária nº 20.756 / 2020 - Legislação Estadual - GO

OBS 2. É fundamental que o candidato realize essa ação com antecedência, visto que a assinatura e o preenchimento deste formulário dependem de terceiros, o que não isenta o candidato da responsabilidade da entrega deste dentro do prazo para a entrega da documentação, conforme cronograma constante no início deste Edital.

5. Caso o candidato ocupe algum cargo, emprego, ou função pública que não seja acumulável com o cargo para o qual está sendo convocado, deverá anexar ao processo SEI, cópia do protocolo de requerimento de exoneração/vacância, apresentado ao órgão com o qual mantém vínculo.

OBS. No protocolo de requerimento a data de vigência não poderá ser superior a data da posse, ou seja, **para a posse o candidato não poderá estar com vínculo ativo.**

II - DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PERFIL PROFISSIONAL

1. Considerando a necessidade de conhecer melhor o candidato em suas habilidades e capacidades, os aprovados deverão preencher formulário de perfil profissional, o que subsidiará à Secretaria de Estado da Administração, a definição de lotação dos nomeados, conforme o interesse público e definição do anexo V, do edital do certame;

2. O acesso ao formulário eletrônico do perfil profissional, de que trata o item anterior, estará disponível nas datas constantes no cronograma, no Sistema Oportunizar, <http://oportunizar.administracao.go.gov.br/oportunizar/login.jsp>.

III - DO CADASTRAMENTO NO SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)

1. Antes da abertura da fase de Apresentação da Documentação, o candidato convocado, que não é servidor do Estado, deverá realizar o seu cadastro como "**Usuário Externo**" conforme cronograma desta convocação. Essa ação deverá ser realizada até a data de apresentação da documentação (via SEI), conforme as orientações do link: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php

OBS. É importante alertar que o SEI pode levar mais de 3 (três) dias para efetivação do cadastro, sendo assim, é fundamental que os candidatos realizem esta etapa conforme cronograma.

2. O candidato que já atua no Estado pode usar seu cadastro ativo no SEI para o peticionamento eletrônico, dispensando a necessidade de criação de um usuário externo.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

1. No prazo indicado no Cronograma para Apresentação da Documentação, o candidato deverá anexar ao processo SEI a seguinte documentação:

DOCUMENTO	LINK/OBS
Declaração para Investidura em Cargo Público	Documento gerado no próprio SEI
Retificação de Nome (Nos casos em que o nome do candidato ou algum outro dado não corresponda ao publicado na convocação, no Diário Oficial).	Formulário: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/05/Formulario_Requerimento-para-Alteracao-de-nome-V2-1-3.pdf anexar ao processo SEI
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-cartao-de-cpf
Certidão de Registro Civil (RG)	Frente e verso. Não será aceito nenhum outro documento em substituição.
Comprovante de Endereço	Atualizado (até 90 dias)
Título Eleitoral	
Diário Oficial	https://diariooficial.abc.go.gov.br/
Laudo Admissional (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO)	Ver o tópico V "DA PERÍCIA MÉDICA".
Certidão de Nascimento ou Casamento	Se possuir União Estável deverá apresentar a mesma juntamente com a certidão de nascimento.



Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino até 45 anos)	
Declaração de Imposto de Renda com Recibo de entrega (Exercício 2024/Ano Calendário 2023)	Caso não declare imposto de renda, preencher e assinar o formulário do link: FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES - imprimir frente e verso (portaldoservidor.go.gov.br)
Comprovante de Conta Corrente na Caixa Econômica Federal	Ex: extrato, comprovante de abertura da conta, print do Aplicativo da CEF com os dados bancários, cópia do cartão. Atenção: o código de segurança não deverá ser exposto.
Diploma de curso superior (frente e verso), devidamente registrado, na área de formação correspondente à requerida para a função, conforme item 2.1 do Edital do certame.	Frente e Verso
Certidão Cível Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Cível Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão Criminal Estadual	https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes
Certidão Criminal Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCE	https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCM	https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf
Certidão de Quitação Eleitoral	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA	https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp
Certidão de Débito inscrito em Dívida Ativa não Tributária - Negativa	https://www.go.gov.br/servicos-digitais/procuradoria/emitir-certidao/consulta-emissao-certidao
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral	https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
Número PIS/PASEP	O número deve constar em um documento formal, não sendo aceitas anotações manuscritas em folhas avulsas.
Candidatos que administram empresa: 1. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral; 2. Contrato Social 3. Captura de tela da consulta do Simples Nacional	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21
Narrativa das Certidões Positivas (quando for o caso)	Deve conter: a) A tipificação penal do crime atribuído ao nomeado, com a indicação do artigo correspondente no Código Penal ou legislação específica aplicável; b) A decisão proferida em julgamento; e c) A situação atualizada do processo.
Formulário de Acumulação de Cargos (quando for o caso)	https://wwwold.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf
Prorrogação de Posse (quando for o caso)	Formulário no próprio SEI denominado "Requerimento para prorrogação de posse" ou https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/03/Formulario_Requerimento-para-Prorrogacao-de-Posse-1.pdf
Comprovação de registro no Conselho de Classe (para os cargos exigido em edital)	

OBS 1. Ao incluir os documentos no processo SEI, é fundamental **que sejam denominados** (selecionado o tipo de documento) **conforme as nomenclaturas listadas** no quadro de documentos do Manual de Peticionamento para Investidura em Cargo Público, além de seguir rigorosamente a ordem estabelecida nesse mesmo quadro.

OBS 2. Ao salvar os documentos, não utilizar acentos, cedilha ou qualquer outro caractere especial. Essa regra se aplica tanto ao nome dos arquivos salvos quanto aos nomes inseridos no complemento (usuário externo), pois eles não serão reconhecidos pelo sistema, impossibilitando a conclusão do peticionamento.

OBS 3. Caso não seja possível a emissão de alguma documentação através dos sites, o candidato deverá comparecer nas unidades de atendimento do respectivo órgão/entidade responsável pela emissão das informações.

OBS 4. O candidato deverá apresentar as certidões da Justiça Estadual e Federal, de **PRIMEIRO GRAU**, e as certidões do TCE e TCM, referente ao Estado de Goiás. **Caso resida em outro Estado também deverá apresentar as de seu domicílio.**

OBS 5. É permitido que o servidor público constitua MEI, sendo vedado todos os outros tipos empresariais. Vale ressaltar que não é impedido que o servidor tenha cotas ou participação em empresa, desde que não conste como administrador da mesma, salvo o MEI (Micro Empreendedor Individual).

OBS 6. Todas as informações prestadas, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2. Como mencionado anteriormente, a apresentação da documentação se dará por meio de peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, "POSSE EM CARGO PÚBLICO" da seguinte forma:

Após a criação do usuário no SEI, conforme orientação no link: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php, os documentos deverão ser digitalizados em PDF, colorido e em tamanho original e anexados nos locais específicos dentro do processo SEI seguindo as instruções constante nos manuais:



- Manual do Usuário Interno (candidato já é servidor);
- Manual Usuário Externo (novo usuário que criou o acesso conforme o tópico I);
- OBS.** No documento de **Declaração de Investidura**, que dará início ao peticionamento eletrônico, deverá ser declarado, dentre outras coisas, se o candidato ocupa algum cargo, emprego ou função na Administração Direta; Autárquica; Fundacional, bem como em Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, em qualquer de suas esferas.
3. Documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, cortados não serão aceitos. O candidato será notificado.
4. No ato da apresentação, a legitimidade e a validade da documentação será analisada previamente pela equipe da Gerência de Admissão de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração.
5. Os candidatos se responsabilizam, conforme consta na Declaração para investidura em cargo público, acerca da veracidade das informações e documentos apresentados relativos a todo o presente processo de investidura em cargo público, **restando cientes das responsabilidades penais e administrativas**.
6. Ressalta-se que a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os torna ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.
7. Toda a documentação relacionada no item 1 deste tópico deverá estar contida no peticionamento eletrônico, podendo ficar pendente apenas a **exoneração ou vacância**, quando for o caso (item 5 do tópico I - INFORMAÇÕES GERAIS).
8. **A Gerência responsável pela conferência dos documentos, tem o prazo de até 1 (um) dias antes da data da posse para analisar os peticionamentos. No caso de irregularidades, pendências ou inconsistências, o candidato será notificado.**
9. Para o acompanhamento integral do processo de posse, será enviado, por e-mail, um link de acesso externo. Esse link permitirá que o convocado acompanhe o andamento de seu processo e realize a inclusão de documentos adicionais sempre que solicitado.
- OBS 1. O envio dos links** para acompanhamento do processo e inclusão de documentos adicionais **ocorrerá de forma gradual**, conforme a conclusão das análises processuais.
- OBS 2.** É fundamental que o convocado acompanhe regularmente o status de seu processo, se houver a necessidade da inclusão de algum documento, será emitida uma NOTIFICAÇÃO.
- OBS 3.** A ausência de NOTIFICAÇÃO no processo indica que não há nenhuma ação pendente por parte do convocado.
10. Durante a análise dos processos, haverá a inclusão de um "checklist", utilizado para fins de **controle interno**, que será atualizado regularmente.
- OBS 1.** Não é necessário entrar em contato para solicitar a atualização do referido documento, sendo recomendado o acompanhamento diário.
- OBS 2.** O "checklist" será validado com "SIM", somente após a inclusão de todos os documentos.
- OBS 3.** O convocado deve ater-se apenas às NOTIFICAÇÕES e aos despachos relacionados à validação de escolaridade e à verificação de acumulação remunerada de cargos públicos, **quando aplicável**.
11. O não acompanhamento adequado dos processos ou o não atendimento às solicitações de documentação adicional pode resultar em atrasos no procedimento de posse.
12. O candidato deverá ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, na data da posse (Art. 279, III, CPP e Art. 5º da Lei 12.030/2009).

V - DA PERÍCIA MÉDICA

1. A perícia médica (para emissão do laudo admissional) será realizada na Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, na Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO (Anexo SEAD), devendo o convocado comparecer no dia e horário designados, conforme Anexo Único ao fim desta convocação, com **30 (trinta)** minutos de antecedência do horário previsto, munido de documentação de identificação pessoal e dos resultados dos seguintes exames:

CARGO	TIPO DE SERVIDOR	EXAMES	
EFETIVO	Geral	Oftalmológico com o Laudo	Acuidade visual com e sem correção; Biomicroscopia; Fundoscopia; Tonometria de Aplanção; Mobilidade Extrínseca; Pesquisa de Daltonismo
		RX de tórax com o Laudo	AP e Perfil
		Eletrocardiograma com o Laudo	ECG
		Laudo Psiquiátrico	Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra)
		Laboratoriais	Hemograma completo; Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; IFTa para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos)
		Laudo e exames que comprovem a patologia (somente para PcD)	

2. Somente serão aceitos na perícia médica exames e laudos emitidos **até 90 dias** antes da perícia.
3. Tendo em vista a não exigência de exames radiológicos de nomeadas gestantes, será exigido da nomeada o exame comprovando gravidez, caso seu abdome não esteja visível a ponto de comprovar a gravidez;
4. A apresentação dos exames médicos e clínicos acima descritos não afasta a possibilidade da Administração Pública de exigir outros exames laboratoriais e/ou médicos com parecer especializado, no momento do exame clínico admissional do nomeado.
5. A perícia médica se dará na data e no horário definidos no Anexo Único, podendo o interessado solicitar o **reagendamento, desde que devidamente justificado**, por meio do telefone (62) 3201-6800 ou e-mail jmo@goias.gov.br, **que será analisado** pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.
6. **O candidato deverá incluir o laudo admissional** emitido pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, **em seu processo SEI**.
7. A Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor **não realiza nenhum exame**, apenas avaliação clínica e avaliação dos exames apresentados pelo candidato.
8. **No dia e horário designado para perícia médica, conforme Anexo Único, o candidato deverá comparecer munido de documentos pessoais, edital de convocação e com o formulário admissional impresso, com as páginas 1 e 2 devidamente preenchidas, datadas e assinadas:** <https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/01/ExameAdmisisonalEfetivosQuestionario-1.pdf>

VI - DA NOMEAÇÃO

1. Os aprovados terão suas nomeações publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, o qual poderá ser acessado por meio do endereço <https://diariooficial.abc.go.gov.br/>, na data provável constante no cronograma de convocação disposto no início desta publicação.
2. É de **responsabilidade** dos candidatos acompanhar a publicação do ato de nomeação, bem como cumprir as demais orientações contidas neste ato.
3. As convocações para nomeações observaram o disposto no Art. 28-A, da Lei Estadual nº 19.587/2017, em relação aos candidatos com deficiência.



"Art. 28-A. Os candidatos com deficiência aprovados em concurso público, serão convocados a ocupar a **5ª (quinta)**, a **30ª (trigésima)**, a **50ª (quinquagésima)** e a **70ª (septuagésima)** vaga do concurso público, sucessivamente com o intervalo de 20 (vinte) cargos providos ou empregos públicos preenchidos, em observância ao disposto na Lei nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004. (- Acrescido pela Lei nº 21.097, de 21-09-2021)."(Grifo nosso)

VII - DA POSSE, DO EFETIVO EXERCÍCIO E DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. A Secretaria de Estado da Administração realizará os termos de posse e as Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas ou equivalente de Secretarias envolvidas realizará os atos de efetivo exercício, de forma eletrônica, nas datas previstas no cronograma. Os termos de posse e efetivo exercício serão disponibilizados, para assinatura eletrônica, separadamente, via SEI.

OBS 1. Usuários externos receberão o link do documento por e-mail, enquanto usuários internos acessarão o documento por meio do bloco de assinatura no SEI. A assinatura deverá ser concluída mediante a inserção da senha cadastrada no sistema.

OBS 2. Independente da possível disponibilização antecipada do termo de posse para assinatura pelo empossado, **o ato só estará completo com a assinatura do Titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal ou por autoridade delegada**, conforme cronograma previsto, não havendo qualquer efeito legal antes dessa assinatura. Da mesma forma, ainda que o termo de exercício seja disponibilizado antecipadamente, o ato só será efetivado após a assinatura da Gerência de Gestão de Pessoas - SEAD.

2. Após assinatura do Termo de Posse pelo Titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal ou por autoridade por ele delegada, o empossado torna-se responsável pela guarda de sua via, uma vez tratar-se de um documento fundamental para sua vida funcional. É imprescindível que o **Termo de Posse** seja preservado para usos futuros. Para baixar o documento, após todas as assinaturas, basta acessar o SEI, clicar no termo e, em seguida, no ícone "PDF" localizado acima do documento.

3. Os aprovados que não tiverem cumprido as etapas nas datas e horários aqui definidos, deverão, dentro do prazo legal para posse (trinta dias), **seguir os procedimentos deste Edital de Convocação** na seguinte ordem:

3.1. Apresentação da documentação por meio do petiçãoamento eletrônico, a ser realizado em até 5 dias antes do final do prazo para posse;

3.2. Realização da perícia médica observado o disposto do Tópico V, principalmente o que consta no item 5;

3.3. Efetivação da posse e exercício.

4. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, **a requerimento do interessado**, conforme § 1º do art. 20, da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

5. A solicitação de prorrogação, deverá ser feita dentro do prazo para a posse (durante os 30 dias).

OBS 1. No SEI, os usuários internos podem buscar por "Requerimento para Prorrogação de Posse" e preenchê-lo eletronicamente. Os usuários externos podem utilizar o link disponibilizado no item III, "Da Apresentação da Documentação".

OBS 2. Peticionamentos intempestivos (enviados fora do prazo), serão analisados conforme a disponibilidade da unidade competente da Secretaria de Estado da Administração, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelo envio de documentação fora do horário de expediente ou fora do prazo legal.

"Art. 24 - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados em cinco dias, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo, devidamente comprovado".

6. Será sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo legal, e implicará na perda do direito à vaga para o qual foi nomeado, conforme preconiza o § 5º, do art. 20, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

7. O efetivo exercício ocorrerá conforme disposto nos §§2º e 6º, art.24, da Lei nº20.756, de 28 de junho de 2023, in verbis:

"§ 2º A Administração definirá a data do início de efetivo exercício do servidor empossado, a qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data da posse".

(...)

"§ 6º O servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no § 2º deve ser exonerado do cargo"

OBS. Nos casos em que o candidato optar por tomar posse ou entrar em exercício posteriormente às datas previstas neste Edital de Convocação poderá ter o exercício formalizado apenas após a abertura da folha de pagamento, juntamente com seus efeitos financeiros, momento em que é possível a inclusão no sistema, tendo em vista o dispositivo legal descrito acima.

8. É oportuno mencionar que o tempo de efetivo exercício é um dos critérios para fins de evolução na carreira, assim, vale destacar que o servidor que optar por não cumprir o rito nos prazos estabelecidos neste edital de convocação, será preterido em relação aos candidatos que assim o fizeram, independente da ordem de classificação no concurso público, visto que, conforme mencionado, o tempo para todos os fins é computado a partir da data do efetivo exercício.

9. A partir **do dia 16 de junho de 2025, às 08:00h**, será iniciado curso de formação, no Auditório Jorge Taleb da Escola de Governo Henrique Santillo, situada na Rua C-135, Qd. 291, Lt. 23, nº 425, Jardim América, Goiânia - GO, 74275-040, para os candidatos que cumpriram as etapas deste Edital, tiveram toda documentação validada e assinaram os termos de posse e de efetivo exercício.

VIII - DA LOTAÇÃO

1. A Secretaria de Estado da Administração, realizará a distribuição dos candidatos, conforme o Anexo V, do edital 001/2022, de 25 de janeiro de 2022, e a unidade setorial de gestão e desenvolvimento de pessoas definirá a lotação no respectivo órgão ou entidade.

Esta Convocação entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 25 de abril de 2025.

THIAGO JUNQUEIRA RODRIGUES
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
ANEXO ÚNICO

ORD.	NOME	INSCRIÇÃO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO		PERÍCIA MÉDICA	
				Amp. Conc.	PcD	DATA	HORÁRIO
1	JESSICA MARIA F E R R E I R A CAVALCANTE SOUSA	6680016406	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	4		19/05/2025	08:30



2	MAYRA DE PAULA N A S C I M E N T O ALMEIDA	6680013839	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	5		19/05/2025	09:00
3	RODRIGO BRUNO SOARES RIBEIRO	6680013385	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	6		19/05/2025	09:30
4	BRUNO DOS SANTOS CARVALHO	6680009331	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	7		19/05/2025	10:00
5	ANA LUÍZA NAME RIBEIRO BARBOSA	6680004281	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	8		19/05/2025	10:30
6	PEDRO CAMARGO DE FREITAS	6680016766	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	9		19/05/2025	11:00
7	VITÓRIA GOMES MOREIRA RUFINO BORGES	6680010818	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	10		20/05/2025	10:00
8	MARIA CLARA SCHAFASCHEK DE MORAES	6680020306	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	11		20/05/2025	10:30
9	SARAH CABRAL CESAR PIRES	6680017603	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA	12		20/05/2025	11:00
10	EDUARDO ROLDÃO DE LELIS OLIVEIRA	6680008589	402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ARQUITETURA		1	20/05/2025	11:30
11	ISAQUE VARGAS TINOCO	6700011234	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	17		20/05/2025	12:00
12	JONATAS NEGRAO NEVES	6700013021	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	18		20/05/2025	12:30
13	VERENA LUSTOZA SILVA	6700004978	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	19		20/05/2025	08:30
14	PEDRO HENRIQUE VIANA BRITO	6700011717	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	20		20/05/2025	09:00
15	PÉRICLES DE ANDRADE ALVES	6700011903	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	21		20/05/2025	09:30
16	GABRIEL SANTOS NOVATO	6700011974	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	22		20/05/2025	10:00
17	JOSÉ DIAS ASSIS NETO	6700014409	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	23		20/05/2025	10:30
18	WALESCA BARBOSA DE SOUZA TONHÁ	6700001778	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	24		20/05/2025	11:00
19	RUAN VICTOR SANTOS COSTA	6700001921	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	25		21/05/2025	10:00
20	RENATA DARIN LEITE	6700012027	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	26		21/05/2025	10:30
21	RENATO GOUVEIA TENORIO	6700008822	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	27		21/05/2025	11:00
22	LUDIMILA DE OLIVEIRA CALDEIRA	6700012890	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	28		21/05/2025	11:30
23	PHABLO VERÍSSIMO INÁCIO DIAS	6700005542	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	29		21/05/2025	12:00
24	MARCOS WILSON RODRIGUES DE LIMA	6700010269	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	30		21/05/2025	12:30
25	MARCELO CASTRO BEZERRA	6700015421	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	31		22/05/2025	10:00



26	RAFAEL ANGEL D A M A S C E N O MOREIRA	6700009013	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	32		22/05/2025	10:30
27	LARA GOMES FLEURY TEIXEIRA	6700014584	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	33		22/05/2025	11:00
28	EMMANUEL MATEUS WAGNER PACHECO	6700021549	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	34		22/05/2025	11:30
29	MÚCIO BONIFÁCIO GUIMARÃES FILHO	6700004974	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	35		22/05/2025	12:00
30	MARCOS ROGÉRIO PEREIRA REIS	6700017043	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	36		22/05/2025	12:30
31	ANDRE YURI ALVES GOMES	6700002555	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	37		23/05/2025	13:00
32	ANA CLEIDE SOARES OLIVEIRA	6700013329	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	38		23/05/2025	13:30
33	DAVI SALMITO CHAVES	6700007775	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	39		23/05/2025	14:00
34	ANTONIO JOAQUIM GARCIA MOURA	6700013551	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	40		23/05/2025	14:30
35	PATRÍCIA PAULLA DE OLIVEIRA	6700010877	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	41		23/05/2025	15:00
36	LUCAS BARBOSA DIAS	6700006965	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	42		23/05/2025	15:30
37	ELDER CARLOS MELO	6700015107	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	43		26/05/2025	08:30
38	SHAYELLI LAIANY MARECO ABRANTES	6700008066	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I	44		26/05/2025	09:00
39	MARCIO CAIXETA TEIXEIRA	6700018617	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I		2	26/05/2025	09:30
40	DANIEL MENDONÇA DE MOURA	6700016238	403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ENGENHARIA I		3	26/05/2025	10:00
41	JOSICLENE SILVA PONTE DE BRITO	6760009526	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	66		26/05/2025	10:30
42	PÁSSIO ROBERTO DO CARMO FILHO	6760012206	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	67		26/05/2025	11:00
43	LUIZ FELIPE DA SILVA SOUSA	6760007658	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	68		27/05/2025	10:00
44	B E R N A R D O P I N H E I R O FERNANDES	6760003422	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	69		27/05/2025	10:30
45	ATHIRSON VIANA SILVA	6760000110	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	70		27/05/2025	11:00
46	ESDRAS DE FREITAS ROCHA JÚNIOR	6760017442	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	71		27/05/2025	11:30
47	TACIO SANTOS CAETANO	6760001684	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	72		27/05/2025	12:00



48	JAMES DIVINO SANTOS DA COSTA	6760009931	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	73		27/05/2025	12:30
49	ISABELA ROBERTA ZANIN	6760003775	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	74		28/05/2025	10:30
50	GABRIELA ARIZA NAVES	6760005287	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	75		28/05/2025	11:00
51	MÂNDALA BUENO DE MELO	6760008637	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	76		28/05/2025	11:30
52	BRUNO FERREIRA BANDEIRA	6760011600	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	77		28/05/2025	12:00
53	ADRIANA MERCIA DE FREITAS FERREIRA	6760008221	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	78		28/05/2025	12:30
54	JANNY MARCELLINE CARNEIRO CUNHA	6760001863	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	79		29/05/2025	10:00
55	HYGOR BRENDON R O D R I G U E S CASTRO	6760006806	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	80		29/05/2025	10:30
56	PEDRO PAULO RUBIN BORGES	6760012837	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	81		29/05/2025	11:00
57	RODRIGO FERREIRA MAIA	6760018773	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	82		29/05/2025	11:30
58	ANNA CAROLINA ARRUDARODRIGUES	6760004027	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	83		29/05/2025	12:00
59	TÚLIO MARTINS SILVA	6760006919	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS	84		28/05/2025	10:00
60	FELIPE CUNHA PEREIRA	6760010513	407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNA- MENTAL - LICITAÇÃO E CONTRATOS		4	29/05/2025	12:30
61	J A K Q U E L I N E E L I Z A B E T H STEPHANIE DE OLIVEIRA BISPO	6810022764	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOIRO ESTADUAL	28		30/05/2025	13:30
62	F E R N A N D A S A R D E I R O GUIMARÃES	6810007297	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOIRO ESTADUAL	29		30/05/2025	14:00
63	ENRIQUE AUGUSTO TOLEDO VIVIANI	6810008067	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOIRO ESTADUAL	30		30/05/2025	14:30
64	RENNAN RACY LOPES	6810015339	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOIRO ESTADUAL	31		30/05/2025	15:00



65	PEDRO RICELLY GAMA DE OLIVEIRA	6810003857	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOURE ESTADUAL	32		30/05/2025	15:30
66	JEFFERSON DE OLIVEIRA PEREIRA	6810002484	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOURE ESTADUAL	33		30/05/2025	16:00
67	VALDIVINO DOS SANTOS TEIXEIRA	6810014721	411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMEN- TAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOURE ESTADUAL		2	30/05/2025	16:30

Protocolo 532672

Convocação nº 8/2025 - SEAD/SEAD/GGP-05610

O Secretário de Estado da Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado desta Secretaria, objeto do Edital nº 015/2024-SEAD, divulgado e homologado no endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br> e no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.479, de 21 de fevereiro de 2025, CONVOCA os classificados no certame, conforme disposto no quadro abaixo, para firmarem contrato por tempo determinado com esta Secretaria.

A Etapa de contratação será realizada pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e os classificados deverão comparecer no dia e horário agendados no Anexo Universitário da SEAD, localizado na Av. Universitária, 609 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74610-250, telefone: (62) 3201-8710, com data e horário estipulados para cada candidato.

Conforme disposto no item 15.7 do edital nº 015/2024-SEAD, o candidato o(a) que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo estipulado, será declarado(a) desistente, e convocado(a) o/a candidato(a) subsequente.

No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á o chamamento dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, conforme item 15.7 do edital.

O candidato deverá efetuar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no seguinte endereço eletrônico: https://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php, inserir os documentos abaixo relacionados, no prazo de 28/04/2025 a 29/04/2025. O cadastro do usuário deverá estar validado antes da apresentação presencial.

No dia e horário agendados o candidato deverá se apresentar à sede da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD com a seguinte documentação original (não há a necessidade de cópia):

1. Documentos Pessoais - CPF, RG, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento/Casamento/Averbação de Divórcio, Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Endereço atualizado;

2. Comprovante de Escolaridade exigido no Edital;

3. Comprovante de Registro no Conselho de Classe da categoria, válido;

4. Certidão de Quitação do Profissional junto ao Conselho da respectiva categoria;

5. ART de cargo/função sem vínculo;

6. CNH, categoria B, válida;

7. Certidão Criminal Estadual e Federal:

- A certidão expedida pela Justiça Estadual pode ser emitida pelo site <http://www.tjgo.jus.br>; ou nas unidades de atendimento da Justiça Estadual;

- A certidão expedida pela Justiça Federal pode ser emitida pelo site <http://www.trf1.jus.br>; ou nas unidades de atendimento da Justiça Federal.

8. Certidão Cível Estadual e Federal:

- A certidão expedida pela Justiça Estadual pode ser emitida pelo site <http://www.tjgo.jus.br>; ou nas unidades de atendimento da Justiça Estadual

- A certidão expedida pela Justiça Federal pode ser emitida pelo site <http://www.trf1.jus.br>; ou nas unidades de atendimento da Justiça Federal.

9. Certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios:

- A certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios pode ser emitida pelo site <http://www.tcm.go.gov.br>; ou na unidade de atendimento do Tribunal de Contas dos Municípios.

10. Certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:

- A certidão de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás pode ser a emitida pelo site <http://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes>; ou na unidade de atendimento do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

11. Certidão de Quitação Eleitoral:

- A certidão de Quitação Eleitoral pode ser a emitida pelo site <http://https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>; ou nas unidades de atendimento do Tribunal Regional Eleitoral.

12. Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Estado da Economia:

- A certidão negativa de débitos com a Secretaria de Estado da Economia pode ser a emitida pelo site <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>; ou nas unidades de atendimento da Secretaria de Estado da Economia.

13. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF:

- A Comprovação da situação cadastral no CPF pode ser emitida pelo site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br> ou nas unidades de atendimento da Receita Federal.

Demais documentos poderão ser exigidos posteriormente, caso seja julgado pertinente por esta Secretaria.

O classificado deverá firmar, no ato da contratação, declaração de não vínculo e demais exigências legais que se fizerem necessárias em formulário próprio desta Secretaria.

O classificado que possuir outro vínculo com órgãos públicos deverá apresentar declaração, emitida pelo órgão de origem, do outro vínculo, contendo informações sobre o cargo, carga horária, turno (horário de entrada e saída) e contracheque. Nestes casos antes da contratação, a SEAD verificará a legalidade da acumulação nos termos no XVI, art. 37 da Constituição Federal.

(assinado eletronicamente)

THIAGO JUNQUEIRA RODRIGUES

Secretário de Estado da Administração substituto