Secretaria
de Estado da
Administração

SEAD

RELATÓRIO DE GESTÃO



2024

SEAD
Secretaria de Estado
da Administração

GOV GO
O ESTADO QUE DÁ CERTO

Organização e Consolidação do Relatório de Gestão 2024

RESPONSÁVEL TÉCNICA

Fernanda Maria da Silva Faria

Gerente de Planejamento Institucional

COLABORAÇÃO

Daniel de Souza Dutra

Lucio Warley Lippi

Stefany Prado Menezes

Vítor Barboza Lenza Júnior

Walquíria Pereira Cabral

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma: Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023 - SEAD 43
Figura 2 - Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023 46
Figura 3 - Siglas: Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023 47
Figura 4 - Gestão da Organização Administrativa do Poder Executivo 48
Figura 5 - Relação entre Governança e Gestão 48
Figura 6 - Instância interna de Governança 50
Figura 7 - Governança do PMO SEAD 64
Figura 8 - Ciclo de Governança do PMO SEAD 65
Figura 9 - Unidades Vapt Vupt e Expresso Balcão no Estado de Goiás. 71
Figura 10 - Tela inicial do Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão. 73
Figura 11 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Mapa Expresso. 74
Figura 12 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Dados de Atendimento - 1 75
Figura 13 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Dados de Atendimento - 2 76
Figura 14 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Ranking de Atendimentos. 77
Figura 15 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - TME e TMA das unidades. 78
Figura 16 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Ranking TME e TMA das Unidades. 79
Figura 17 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Avaliações das Unidades Vapt Vupt e Balcão. 80
Figura 18 - Quadro de Déficits por Unidade Vapt Vupt. 81

Figura 19 - TransformaLAB - Alguns Registros 95
Figura 20 - Modelo de Negócios da SEAD 105
Figura 21 - Cadeia de Valores: Estado de Goiás 105
Figura 22 - Processo de Seleção e Priorização de Portfólio 118
Figura 23 - Sistematização do Plano Estratégico 143
Figura 24 - Mapa Estratégico 144
Figura 25 - Missão 145
Figura 26 - Visão 146
Figura 27 - Valores 147
Figura 28 - OKR Estratégico 1 - Cidadãos 148
Figura 29 - OKR Estratégico 2 - Servidores Públicos 149
Figura 30 - OKR Estratégico 2 - Órgãos e Entidades Públicas 150
Figura 31 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Cidadãos: 2024 151
Figura 32 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Servidores Públicos: 2024 152
Figura 33 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Órgãos e Entidades Públicas: 2024 153
Figura 34 - Integração Instrumentos de Planejamento 155
Figura 35 - Estratégias 156
Figura 36 - Cadeia de valor Integrada de Goiás 161
Figura 37 - Processos da CVI 162
Figura 38 - Portfólio SEAD por Eixos 167

Figura 39 - Portfólio PMO SEAD 168
Figura 40 - Portfólio SEAD Gestão de Pessoas 2024. 195
Figura 41 - Portfólio SEAD Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística 2024. 196
Figura 42 - Portfólio Sead Suporte à Gestão 2024. 197
Figura 43 - Portfólio Sead Atendimento ao Cidadão 2024. 198
Figura 44 - Portfólio SEAD 2024 199
Figura 45 - Projetos Priorizados em 2024 200
Figura 46 - Despesas com Tecnologia 203
Figura 47 - Comitê de Governança de Projetos 214
Figura 48 - Fonte: Corregedoria Setorial da SEAD - 2024 216
Figura 49 - Mapeamento da Rede TransformaGOV 236
Figura 50 - Junta Médica do Estado de Goiás 246
Figura 51 - Canais de Comunicação do TransformaLAB 249
Figura 52 - Entregas Realizadas 258
Figura 53 - Resultado Evolução do Portfólio 259
Figura 54 - Jornadas de Transformação 263
Figura 55 - Certificação da SEAD - Prêmio Goiás Mais Transparente 293
Figura 56 - Ranking da Execução Orçamentária e Financeira: 2024 295
Figura 57 - Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal: 2024 296
Figura 58 - Ranking da Execução Orçamentária e Financeira: 2024 296

Figura 59 - Pacote de Soluções do TransformaLAB 301
Figura 60 - Ordem de Tráfego 308
Figura 61 - Dashboard Área de Transportes 308
Figura 62 - Dashboard para Diárias 308
Figura 63 - Dashboard para Controle de Execução de Contratos 309
Figura 64 - Dashboard para Controle de Execução de Contratos 309
Figura 65 - Dashboard Controle de Produtividade das Áreas 309
Figura 66 - Área de trabalho do Sistema Corporativo, para solicitação evolutiva/corretiva nos Sistemas. 316
Figura 67 - Tela inicial do Portal Expresso Aplicações 321
Figura 68 - Descrição dos assuntos do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas 322
Figura 69 - Painel do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas 322
Figura 70 - Painel de Consignações no Observatório 328
Figura 71 - Painel de Gasto com Pessoal em Contratos 339
Figura 72 - Painel Remuneratório: cargos e Carreiras 340
Figura 73 - Painel de Ficha Estatística 340
Figura 74 - Método que integra Gestão do Conhecimento e Inteligência Artificial Generativa, aplicado na Gestão de Pessoas 342
Figura 75 - Painel do Prêmio Boas Práticas de Gestão: 2023 343
Figura 76 - Observatório da Rede de Gestão de Pessoas 344
Figura 77 - Painel de Gestão do Conhecimento e Competências 344
Figura 78 - Painel de Estágio Probatório dos servidores civis - Estado de Goiás 346

Figura 79 - Painel do Programa de Estágio 347
Figura 80 - Painel de Movimentação de Pessoal 348
Figura 81- Painel Oportunizar 348
Figura 82 - Registros de Capacitações 350
Figura 83 - LiderAção: Registros 353
Figura 84 - Ações PequiLab: 2024 354
Figura 85 - Órgãos/entidades que fizeram adesão e celebraram os contratos com a empresa especializada em 2024 355
Figura 86 - Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica 356
Figura 87 - Eleição do Diretor Clínico da Junta ao CREMEGO 356
Figura 88 - Termo de Aprovação do Regimento Interno do Corpo Clínico da DESSS 357
Figura 89 - Certificado de Posse da Comissão de Ética Médica da DESSS 357
Figura 90 - Documento Único de Arrecadação 367
Figura 91 - Previsão de Eventos da SCTP 380
Figura 92 - Eventos de Transformação 381
Figura 93 - 1º Encontro 16/02/24 Tema: Saúde mental Estratégias de Autocuidado para Profissionais de Atendimento ao Cidadão 383
Figura 94 - 2º Encontro 19/03/24 Tema: Os desafios das mulheres no ambiente de trabalho 383
Figura 95 - 3º Encontro 09/05/24 Tema: Carta de Serviços e Vapt Vupt Como podemos impactar positivamente a vida das pessoas que utilizam serviços públicos? 384
Figura 96 - 4º Encontro 15/08/24 Tema: Ética e cultura organizacional com foco no cidadão. 384
Figura 97 - 5º Encontro 16/10/24 Tema: Diversidade e Equidade Construindo um Atendimento Público para Todos. 385

Figura 98 - 6º Encontro 21/11/24 Tema: Gestão Eficiente do Tempo. 385
Figura 99 - Testes do BOT 1 pela equipe de desenvolvimento nos computadores da GERES. 390
Figura 100 - Tela da Automação do BOT 1 no Power Automate 391
Figura 101 - Interface de interação com a IA 391
Figura 102 - Comentários dos canais presenciais classificados pela IA 392
Figura 103 - Comentários dos canais digitais classificados pela IA. 392
Figura 104 - Meta de recuperação por entidades gestoras e toneladas de materiais. 392
Figura 105 - Meta de Recuperação por Material 393
Figura 106 - Aplicativo do Prioriza IA. 393
Figura 107 - Série de Vídeos InovaInFoco 394
Figura 108 - Diálogos Inspiradores - 2ª Edição. 394
Figura 109 - Oficina online com os gerentes de projetos da SEAD 395
Figura 110 - Oficina online com SUBINOVAÇÃO. 395
Figura 111 - Banco de problemas e oportunidades 396
Figura 112 - Jornada de Inovação Aberta com CPSI - 1 397
Figura 113 - Jornada de Inovação Aberta com CPSI - 2 398
Figura 114 - Reuniões de apresentação do Programa GOVTECH 399
Figura 115 - Unidades Vapt Vup 401
Figura 116 - Unidade Vapt Vupt Praça Cívica Reformada 402
Figura 117 - Unidade Vapt Vupt DETRAN Reformada 402

Figura 118 - OKR Estratégico 1 - Cidadãos 412
Figura 119 - OKR Estratégico 2 - Servidores Públicos 413
Figura 120 - OKR Estratégico 3 - Órgãos e Entidades Públicas 414
Figura 121 - Pesquisa de Satisfação do Cliente 425
Figura 122 - Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho do E-Social 437
Figura 123 - Canvas de Proposição de Valor 444
Figura 124 - Divulgação Projeto Tampania 452

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Distribuição dos servidores ativos do Poder Executivo por tipo de vínculo 56
Gráfico 2 - Distribuição dos servidores ativos do Poder Executivo por área de atuação 57
Gráfico 3- Produto SIOFI: 18316 132
Gráfico 4 - Serviço: 18268 132
Gráfico 5 - Serviço: 18281 132
Gráfico 6 - Serviço: 18284 133
Gráfico 7 - Serviço: 18283 133
Gráfico 8 - Serviço: 18282 133
Gráfico 9 - Serviço: 18285 133

Gráfico 10 - Serviço: 19285 133
Gráfico 11 - Produto SIOFI: 183000 134
Gráfico 12 - Serviço: 16340 134
Gráfico 13 - Serviço: 18293 134
Gráfico 14 - Serviço: 18309 134
Gráfico 15 - Produto SIOFI: 18298 135
Gráfico 16 - Serviço: 8152 135
Gráfico 17 - Serviço: 11519 135
Gráfico 18 - Serviço: 11524 136
Gráfico 19 - Serviço: 11658 136
Gráfico 20 - Serviço: 18266 136
Gráfico 21 - Serviço: 18267 136
Gráfico 22 - Serviço: 18480 136
Gráfico 23 - Produto SIOFI: 18263 137
Gráfico 24 - Produto SIOFI: 18254 138
Gráfico 25 - Produto SIOFI: 18249 139
Gráfico 26 - Serviço: 10041 139
Gráfico 27 - Serviço: 10043 139
Gráfico 28 - Serviço: 10681 139
Gráfico 29 - Serviço: 10682 139

Gráfico 30 - Serviço: 10685 140
Gráfico 31 - Serviço: 16784 140
Gráfico 32 - Serviço: 16785 140
Gráfico 33 - Serviço: 16801 140
Gráfico 34 - Serviço: 18175 140
Gráfico 35 - Serviço: 18250 140
Gráfico 36 - Serviço: 18253 140
Gráfico 37 - Serviço: 18262 140
Gráfico 38 - Trabalhos Técnicos/ GVT-SEAD: Vistoria e Topografia 265
Gráfico 39 - Trabalhos Técnicos/ GEAVA-SEAD: Avaliação Imobiliária 266
Gráfico 40 - Trabalhos Técnicos/ GEAVA-SEAD: Regularização Fundiária 267
Gráfico 41 - Grau de Maturidade: Classificação 294
Gráfico 42 - Processos tramitados por mês na GGSP em 2024. 317
Gráfico 43 - Envio de Remuneração para eSocial 320
Gráfico 44 - Número de Atendimentos pelos canais de atendimento da GEPAG em 2024 325
Gráfico 45 - Número de processos tramitados na GEPAG em 2024 325
Gráfico 46 - Economia gerada na conferência realizada pela GEPAG em 2024 326
Gráfico 47 - Número de atendimentos da GEBS mês a mês 330
Gráfico 48 - Média de Contratos de consignação averbados em 2024 331
Gráfico 49 - Contratos de Cartões de Benefícios averbados em 2024 332

Gráfico 50 - Número de Certificados: Por modalidade 351
Gráfico 51 - Número de Certificados: 2019 a 2024 351
Gráfico 52 - Certificações Profissionais: 2024 352
Gráfico 53 - Resultado da pesquisa sobre o Uso de IA Generativa no Trabalho 416
Gráfico 54 - Evolução da Demanda pelo Programa de Acolhimento ao Servidor (PAS) de 2022 a 2024 418
Gráfico 55 - Comparativo Mensal de Atendimentos do PAS: 2022 a 2024 418
Gráfico 56 - Análise de Aderência às Dimensões de Maturidade em Projetos 427
Gráfico 57 - Exames Médicos Periódicos Realizados de Jan a Dez/2024 428
Gráfico 58 - Comparativo de Exames Médicos Periódicos Realizados de 2022 a 2024. 429
Gráfico 59 - Evolução da Nota Geral no Ranking GOMAP 435
Gráfico 60 - Cadastro dos Riscos 435
Gráfico 61 - Melhoria no cadastro dos Riscos 436
Gráfico 62 - Monitoramento Atualizado 436
Gráfico 63 - Índice de Cumprimento de Prazos na Tramitação de Processos -2024 437
Gráfico 64 - Índice de Conformidade Documental em Processos Periciais: 2024 438
Gráfico 65 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Índice de Satisfação. 439
Gráfico 66 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - TME e TMA das unidades 441
Gráfico 67 - Despesas da Unidade Orçamentária 1801 por grupo de despesas. 488
Gráfico 68 - Despesas da Unidade Orçamentária 1802 por grupo de despesas. 489
Gráfico 69 - Evolução Orçamentária da SEAD 491

ÍNDICE DE MANUAIS

Manual 1 - E-book de Compras 305
Manual 2 - E-book de Diárias 305
Manual 3 - E-book de Transportes 305
Manual 4 - Frequência 306
Manual 5 - Frequência para Chefia Imediata 306
Manual 6 - Integração 306
Manual 7 - Amigos da GGDP 306
Manual 8 - Cartilha da Aposentadoria 307

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Distribuição dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo por tipo de vínculo 55
Quadro 2 - Demonstrativo da Execução Física do Produto do Programa 1025 - M.O.V.E. GOIÁS 115
Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 174
Quadro 4 - Entregas do Portfólio de Projetos que envolveram ações de TIC 205
Quadro 5 - Outras entregas de TIC 208
Quadro 6 - Economias geradas com as ações de controle da folha de pagamento do Poder Executivo 312

Quadro 7 - Quantitativo de processos administrativos que tramitaram na SUGEP em 2024 315
Quadro 8 - Número de atendimentos da GEBS em 2024 por assunto 329
Quadro 9 - Quantidades de DIRF por Órgão 334
Quadro 10 - Lista de cursos de gestão do conhecimento realizados pela G2C2 341
Quadro 11 - Lista de palestras realizadas pela G2C2 342
Quadro 12 - Dívidas da Prodago em liquidação junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) 368
Quadro 13 - Eventos Itinerantes - 2024 386
Quadro 14 - Horas per capita de capacitação 417
Quadro 15 - Taxa de Conclusão de Cursos - por modalidade 417
Quadro 16 - Número de servidores certificados 431
Quadro 17 - Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis 431
Quadro 18 - Atendimentos SEI 432
Quadro 19 - Resultados das Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício 2024 483
Quadro 20 - Resumo do Saldo do Estoque registrado na U.O. 1801: 2020 a 2024 495
Quadro 21 - Resumo do Saldo dos Bens Móveis registrado na U.O. 1801 - Gabinete do Secretário de Estado da Administração (SEAD): 2020 a 2024 496
Quadro 22 – Resumo do Saldo da Conta Intangível da SEAD: 2020 a 2024 497
Quadro 23 - Códigos e Descrição das Contas Contábeis Patrimoniais e Depreciação 499
Quadro 24 - Evolução Histórica dos bens imóveis da SEAD de 2019 a 2024 501
Quadro 25 - Resumo das Receitas de Consignação – SEAD: 2020 a 2024 502

Quadro 26 - Evolução Histórica das Despesas Orçamentárias Executadas na U. O. 1801 por exercício: 2020 a 2024 504
Quadro 27 - Evolução Histórica das Despesas Orçamentárias Executadas na U. O. 1801 por grupo 505
Quadro 28 – Resumo do Saldo Patrimônio Líquido da SEAD (Órgão 1800): 2020 a 2024..... 506

ÍNDICE DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS

Registro Fotográfico 1 - Unidade Vapt Vupt Cidade de Goiás 123
Registro Fotográfico 2 - Unidade Vapt Vupt Garavelo..... 123
Registro Fotográfico 3 - Unidade Vapt Vupt Santo Antônio do Descoberto 124
Registro Fotográfico 4 - Unidade Vapt Vupt Pires do Rio 124
Registro Fotográfico 5 - Unidade Vapt Vupt Pirenópolis 125
Registro Fotográfico 6 - Unidade Vapt Vupt Rialma 125
Registro Fotográfico 7 - Unidade Padrão Vapt Vupt DETRAN..... 126
Registro Fotográfico 8 - Eventos itinerantes..... 126
Registro Fotográfico 9 - Sala de Atendimento Ouvidoria - 2024 278
Registro Fotográfico 10 - Premiação 2024 295
Registro Fotográfico 11 - Premiação 1º lugar Qualidade da Informação Contábil..... 296
Registro Fotográfico 12 - Prêmio Ética e Responsabilidade..... 296

Registro Fotográfico 13 - XXIX Congresso Internacional do CLAD 304
Registro Fotográfico 14 - Participação no CONSAD 305
Registro Fotográfico 15 - Posse da Comissão de Ética Médica da DESSS 358
Registro Fotográfico 16 - 26º CONEST 358
Registro Fotográfico 17 - Oficina com equipe da Casa Militar 396
Registro Fotográfico 18 - Instalação de Ponto de Entrega Voluntária do Programa SUKATECH 452

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Providências Homologadas 91
Tabela 2 - Processos Judiciais 92
Tabela 3 - Relação dos Compromissos do Plano de Governo com os Eixos do PPA 2024-2027 113
Tabela 4 - Relação dos Compromissos do Plano de Governo com os Programas do PPA 2024-2027 114
Tabela 5 - Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação 204
Tabela 6 - Impacto das Licenças Médicas na Força de Trabalho e na Folha de Pagamento em 2024 411
Tabela 7 - Número de Licenças Médicas por Categoria em 2024 420
Tabela 8 - - Índice de Elaboração de Programas e Laudos em 2024 422
Tabela 9 - Participação dos Servidores em Atividade de Saúde e Segurança em 2024 423

Tabela 10 - Relação de indicadores de desempenho da gestão de estoque 442
Tabela 11 - Informações para o Índice de Absenteísmo em 2024..... 445

LISTA DE SIGLAS

ABEPTIC - Associação brasileira de Entidades Estaduais de TIC;

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

AC3 - Ajuda de Custo por Localidade;

AC4 - Ajuda de Custo por Serviço Extraordinário;

AET - Análise Ergonômica do Trabalho;

AFT - Administração Financeira do Estado;

AGEHAB - Agência Goiana de Habitação;

AGEST - Associação Goiana de Engenheiros de Segurança do Trabalho;

AGRODEFESA - Agência Goiana de Defesa Agropecuária;

Alego - Assembleia Legislativa do Estado de Goiás;

Alto QI - QIBuilder elétricas - Plataforma Digital;

AM - Amplitude Modulada;

ANE-IA - Modelo de Inteligência Artificial;

ANEST - Associação Nacional de Engenharia de Segurança do Trabalho;

ANIA - Modelo de Inteligência Artificial;

APIs - do inglês, Interface de Programação de Aplicações;

App - Aplicativo de informática;

ARP - Ata de Registro de Preço;

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;

Autodesk Autocad - Plataforma Digital;

Autodesk Revit - Plataforma Digital;

AVMG - Almoxarifado Virtual de Minas Gerais;

AVN - Almoxarifado Virtual Nacional;

BACKLOG - Lista de tarefas, atividades ou trabalhos a serem realizadas para a entrega de um produto ou projeto;

BI - *Business Inteligence*;

BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento;

Bot - Abreviatura de robô;

CACG - Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão;

CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;

CADFOR - Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás;

CAED - Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;

CAGED - O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT;

CANVA - Ferramenta on-line;

CAPAG - Capacidade de Pagamento;

CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho;

CAUC - Sistema de Informação sobre Requisitos Fiscais;

CBMGO - Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás;

CD - Comunicação de Dispensa;

CDA's - Certidões de Dívida Ativa;

CEASA - Central de Abastecimento de Goiás S.A.;

CEE - Conselho Estadual de Educação;

CEF - Caixa Econômica Federal;

CELGPAR - Companhia CELG de Participações;

CEO - Diretor Executivo (do inglês, Chief Executive Officer);

CEPAD - Catálogo Eletrônico de Padronização;

CERNE - Consórcio de Empresas de Radiodifusão e Notícias do Estado;

CETIC - Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

CETRAN - Conselho Estadual de Trânsito;

CF - Constituição Federal;

CFM - Conselho Federal de Medicina;

CFP - Conselho Federal de Psicologia;

CGE - Controladoria-Geral do Estado;

CH - Carga Horária;

Chatbot - Programa de computador que simula conversas humanas;

ChatGPT - Plataforma Digital de Inteligência Artificial;

ChatPDF - Plataforma Digital de Inteligência Artificial;

CIN - Carteira de Identidade Nacional;

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

CIPE - Código Identificador do Patrimônio Estadual;

CIRETRAN - Circunscrição Regional de Trânsito;

CLP - Centro de Liderança Pública;

CLT - Código de Leis Trabalhistas;

CMDF - Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro;

CND - Certidão Negativa de Débitos;

CNH - Carteira Nacional de Habilitação;

CNV - Comunicação Não-Violenta;

CODEG - Companhia de Desenvolvimento do Estado de Goiás;

CODEGO - Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás;

COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;

COMDATA - Companhia Municipal de Processamento de Dados do Município de Goiânia;

COMPRASNET.GO - Antigo Sistema de Compras do Estado de Goiás;

CONEST - Congresso Nacional de Engenharia de Segurança do Trabalho;

CONSAD - Conselho Nacional de Secretários de Administração;

Control JUS - Software de Controle Judicial;

Copilot - Plataforma Digital de Inteligência Artificial;

CoPs - Comunidades de prática;

CORA - Sistema de Controle, Organização, Registro e Automação de Processos;

COREJUR - Ferramenta de Automação;

CPSI - Contratação Pública de Solução Inovadora;

CRC - Centro de Recondicionamento de Computadores;

CRC/GO - Conselho Regional de Contabilidade de Goiás;

CREMEGO - Conselho Regional de Medicina de Goiás

CRISA - Consórcio Rodoviário Intermunicipal S/A;

CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;

CTCE - Comissão de Tomada de Contas Especiais;

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

CUTE - Cota Única do Tesouro Estadual;

CVI - Cadeia de Valor Integrada;

D&I - Diversidade e Inclusão;

DAOF - Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira;

DARE - Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais;

DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais;

DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;

DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais on-line;

DDO - Documento de Descentralização Orçamentária;

DEEG - Diretoria Executiva da Escola de Governo;

DELE - Diretoria Executiva de Liquidação de Estatais;

DESSS - Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor;

DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito;

DGI - Diretoria de Gestão Integrada;

DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;

DOD - Documento de Oficialização de Demandas;

DPE - Defensoria Pública do Estado;

DUAM- documento único de arrecadação municipal;

DW - Repositório de Dados (do inglês, *Data Warehouse*);

EaD - Educação a Distância;

EAP - Estrutura Analítica do Projeto;

e-book - Livro Digital;

e-CAC - Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte;

ECONOMIA - Secretaria de Estado da Economia;

EDR - Software de Segurança de Dispositivos;

EFD-Reinf - Módulo do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);

EGOV - Escola de Governo;

e-mail - Correio Eletrônico;

EMATER - Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária;

EMCIDEC - Empresa Estadual de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Social;

EMP - Exames Médicos Periódicos;

ENAP - Escola Nacional de Administração Pública;

ENGD - Estratégia Nacional de Governo Digital;

eNPS - *Employee Net Promoter Score* (metodologia para avaliar a satisfação dos usuários);

ERP - Planejamento de Recursos Empresariais;

ERP - Software de Gestão de Informações;

ESG - Governança Social e Ambiental (do inglês, *Environmental, Social and Governance*);

e-Social - Sistema de Escrituração Digital, das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;

ETEC - Encomenda Tecnológica;

ETP - Estudo Técnico Preliminar;

EX - Exemplo;

EXPRESSO - Modelo de prestação de serviços para o cidadão;

EXPRESSO APP - Prestação de serviços para o cidadão via aplicativo;

EXPRESSO BOT - Prestação de serviços para o cidadão via robô;

EXPRESSO WEB - Carta de Serviços do estado de Goiás digital;

FAPEG - Fundação de Amparo à Pesquisa de Goiás;

FAPEG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás;

FAS - Sistema de Concursos e Seleções;

FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

FIA/USP - Fundação Instituto de Administração da Universidade de São Paulo;

FISCATECH - Projeto de Fiscalização de Contratos na Administração Pública;

FRE - Sistema de Controle de Frequência;

FSSTGO - Fórum de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado de Goiás;

FTP - Protocolo de Transferência de Arquivos;

G2C2 - Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências;

GC - Gestão do Conhecimento;

GCGC - Gerência de Convênios e Governança Corporativa;

GDVV - Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt-Vupt;

GEAAL - Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

GEAP - Gerência de Admissão de Pessoal;

GEAP - Gerência de Apoio Administrativo;

GEAVA - Gerência de Avaliação de Imóveis;

GEBS - Gerência de Consignação;

GECC - Gerência de Compras Centralizadas;

GECG - Gerência Central de Governança de Contratações;

GECG - Gerência de Compras Governamentais;

GECONT - Gerência de Contabilidade;

GECONV - Gerência de Convênios;

GECOPS - Gerência de Concursos e Processos Seletivos;

GECSSS - Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor;

GEFROTAS - Gerência de Frotas;

GEGPC - Gerência do Controle de Gasto com Pessoal;

GEIIP - Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal;

GEIMP - Gerência de Estudos e Impactos de Pessoal;

GEINFRA - Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial;

GEINP - Gerência de Inteligência de Negócios Públicos;

GELD - Gerência de Logística Documental;

GEMOP - Gerência de Modernização Institucional e Processos;

GEOF - Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

GEOS - Gerência da Ouvidoria Setorial;

GEPAG - Gerência Central da Folha de Pagamento;

GEPAP - Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas;

GEPC - Gerência de Planejamento de Compras;

GEPI - Grupo Especial de Planejamento e Inovação;

GEPMO - Gerência de Patrimônio Mobiliário;

GEPS - Gerência de Processos e Sistemas de Compras;

GERES - Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão;

GES - Gerência de Suprimentos;

GESFROTAS - Sistema de Gestão de Frotas;

GESTD - Gerência de Consolidação e Tratamento de Dados;

GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

GFT - Sistema de Gestão de Força de Trabalho;

GGDP - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

GGDP - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

GGIM - Gerência de Gestão de Informações Imobiliárias;

GGSP - Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal;

GIS - Sistemas de Informação Geográfica;

GNCP - Gerência de Normas e Critérios de Produtividade;

GOA - Gerência de Obrigações Acessórias;

GOIÁS PARCERIAS - Companhia de Investimento e Parcerias do Estado de Goiás;

GOIÁS TELECOM - Goiás Telecomunicações - S.A.;

GOIÁSFOMENTO - Agência de Fomento do Estado de Goiás S.A.;

GOIASGÁS - Agência Goiana de Gás Canalizado S.A.;

GOIASPREV - Goiás Previdência;

GOIASTUR - Empresa de Turismo do Estado de Goiás S/A;

GOINFRA - Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes;

GOMAP - Sistema de Monitoramento e Acompanhamento dos Projetos Governamentais;

GoMobi - Mobilidade Corporativa;

GOVBR - Plataforma Digital do Governo Federal;

GOVTECH - Programa de Solução Inovadora;

GPA - Gerência de Processos Administrativos;

GPI - Gerência de Planejamento Institucional;

GPS - Guia da Previdência Social;

GRF - Gerência de Regularização Fundiária;

GRF - Guia de Recolhimento do FGTS;

GRO - Gerência de Regularização de Ocupações;

GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório Fiscal;

GT - Grupo de Trabalho;

GT INOVAquisição - Grupo de Trabalho para contratação de soluções inovadoras;

GT RENOVA - Programa de Atendimento ao Cidadão;

GT SST/CONSAD - Grupo de Trabalho de Saúde e Segurança do Servidor do Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração;

GT-AFD - Grupo de Trabalho do Assentamento Funcional Digital;

GTD/ZTD - A Arte de Fazer Acontecer (do inglês, *Getting Things Done*);

GTSST - Grupo de Trabalho de Saúde e Segurança no Trabalho;

GVT - Gerência de Vistoria e Topografia;

HAP - *Hourly Analysis Program*;

HELPSEI - Site de suporte para usuários do SEI;

IA - Inteligência Artificial;

IAGen - Inteligência Artificial Generativa;

ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade;

IMB - Instituto Mauro Borges;

IMIL - Índice de Maturidade na Implementação da Lei de Licitações;

IN - Instrução Normativa;

INOVARTE - Projeto de Inovação na Gestão Pública;

INSPER - Instituto de Ensino e Pesquisa;

INSS - Instituto Nacional de Seguro Social;

IP - *Internet Protocol*;

IPASGO - Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás;

IPEI - Indenização de Produtividade Individual;

IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano;

IQUEGO - Indústria Química do Estado de Goiás;

IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica;

IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte;

ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

KR - Resultados-Chave (do inglês, *Key Results*);

LAI - Lei de Acesso à Informação;

LAZ - Lago Azul Transmissão S/A;

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

LiderAção - Programa de Desenvolvimento de Líderes;

LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

LNC - Levantamento de Necessidade de Capacitação;

LOA - Lei Orçamentária Anual;

Looker Studio - Plataforma Digital;

LOTCE-GO - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

LOW-CODE - Ferramenta de desenvolvimento de softwares para criação de aplicações;

LRE - Livro de Registro de Empregados;

LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal;

LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

Ltda. - Limitada;

M.O.V.E. - Modernizar, Oportunizar, Valorizar e Envolver;

MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais;

MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais;

MD-GEFIS - Reunião Técnica de Avaliação da Maturidade Fiscal;

METAGO - Metais de Goiás S/A;

Microsoft Power BI - Plataforma Digital;

Miro - Plataforma Digital;

MMGP - Modelo de Maturidade de Gerenciamento de Projetos;

MP - Ministério Público;

MS Power BI - Plataforma Digital;

MVP - Produto Mínimo Viável (do inglês, *Minimum Viable Product*);

NBR - Norma Brasileira;

NEOCONSIG - Empresa de tecnologia para gestão de consignados;

NO-CODE - Plataforma de interface gráfica para criação de aplicações e sites;

NPS - Metodologia de pesquisa que mede a satisfação e a lealdade dos usuários;

NR - Norma Regulamentadora;

Observatório - Observatório da Rede de Gestão de Pessoas;

ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

OKR - Objetivos e Resultados-Chave (do inglês, *Objectives and Key Results*);

ONG - Organização não Governamental;

ONU - Organização das Nações Unidas;

OS - Organização Social;

OSC - Organização da Sociedade Civil;

OVG - Organização das Voluntárias de Goiás;

PAD - Processo Administrativo Disciplinar;

PAF - Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores;

PAR - Comissão Administrativa de Responsabilização de Pessoas Físicas e Jurídicas;

PAS - Programa de Acolhimento ao Servidor;

PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;

PAV - Portal de Avaliação do Servidor;

PCA - Plano de Contratações Anual;

PCGO - Polícia Civil do Estado de Goiás;

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

PCP - Programa de Compliance Público;

PCR - Plano de Carreira e Remuneração;

PDCA - Metodologia de gestão que consiste em um ciclo de quatro etapas para resolver problemas e melhorar processos;

PDF - Programa de Desembolso Financeiro;

PE - Plano Estratégico;

PECI - Contratação de serviços de manutenção predial;

PEG - Planejamento Estratégico Governamental;

PequiLab - Laboratório de Inovação em Desenvolvimento de Pessoas;

PequiNews - Revista da SEAD sobre Inovação em Governo;

PequiShot - Pequenas postagens sobre Inovação em Governo;

PETD - Política Estadual de Transformação Digital;

PEV - Ponto de Entrega Voluntária;

PGE- Procuradoria-Geral do Estado;

PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos;

PIS - Programa de Integração Social;

PL - Patrimônio Líquido;

PMBOK - *Project Management Body of Knowledge* (Conjunto de boas práticas, padrões e diretrizes reconhecidas para a gestão de projetos);

PMGO - Polícia Militar do Estado de Goiás;

PMI - Instituto de Gerenciamento de Projetos (do inglês, *Project Management Institute*);

PMO - Escritório de Gerenciamento do Projetos (do inglês, *Project Management Office*);

POC - Prova de Conceito;

POP - Procedimento Operacional Padrão;

PosseNet - Sistema de Posse do Estado de Goiás;

PostgreSQL - Banco de dados relacional de software livre;

Power Automate - Plataforma de Automação;

Power BI - Plataforma Digital;

PPA - Plano Plurianual;

PPLT - Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

PPM - Gerenciamento de Projetos e Portfólio (do inglês, *Project and Portfolio Management*);

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

ProBem - Programa Universitário do Bem;

PRODAGO - Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás;

PROESCOLA - Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola;

PROMOVE - Modelo de evoluções funcionais;

PROTEGE - Fundo de Proteção Social do Estado de Goiás;

PRT - Procuradoria Regional do Trabalho;

PSS - Processo Seletivo Simplificado;

QR CODE - *Quick Response Code* (código de resposta rápida);

Quantive Results - Plataforma Digital;

QVT - Qualidade de Vida no Trabalho;

RACI - Responsável, Aprovador, Consultado e Informado (Matriz de Responsabilidade);

RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;

REDECON - Rede de Compras e Contratos;

REDEPAT - Rede de Patrimônio;

REFIS - Programa de Recuperação Fiscal;

REURB - Regularização Fundiária Urbana;

RG - Registro Geral;

RH - Recursos Humanos;

RH 4.0 - Novo Sistema de Gestão de Pessoas;

RHNET - Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Goiás;

RP - Registro de Preços;

RPA - Automação Robótica de Processos;

RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás;

RPV - Requisição de Pequeno Valor;

S/A - Sociedade Anônima;

S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;

SAG - Serviço de Apoio à Gestão;

SAG - Sistema de Atendimento de Goiás;

SALIS - Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor;

SANEAGO - Companhia de Saneamento de Goiás S.A.;

SCC - Superintendência Central de Compras e Contratos;

SCG - Sistema de Contabilidade Geral de Goiás;

SCGI - Portão de Informações Contábeis da Secretaria da Economia;

SCLPM - Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário;

SCTP - Superintendência Central de Transformação Pública;

SD-WAN - Tecnologia de rede que usa software para gerenciar e otimizar redes de áreas amplas;

SEAD - Secretaria de Estado da Administração;

SEAPA - Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

SEAPA - Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

SECTI - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação;

SECULT - Secretaria de Estado de Cultura;

SEDS - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;

SEDUC - Secretaria de Estado da Educação;

SEGPLAN - Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças;

SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

SEI-IA - Inteligência Artificial no SEI;

SEINFRA - Secretaria de Estado da Infraestrutura;

SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia;

SEMAD - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

SEMEAR - Projeto da Escola de Governo;

SEP - Seção de Patrimônio;

SEPLAN - Secretaria de Planejamento;

SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados;

SES - Secretaria de Estado da Saúde;

SESMT - Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho;

SFR - Sistema de Frequência;

SGAC - Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão;

SGC - Sistema de Contabilidade Geral;

SGC - Sistema de Gestão de Capacitação;

SGD - Sistema de Gestão de Demandas;

SGG - Secretaria-Geral de Governo;

SGG - Sistema de Gerenciamento Geral em Saúde e Segurança no Trabalho;

SGI - Superintendência de Gestão Integrada;

SGO - Sistema de Gestão de Ouvidoria;

SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade;

SGVV - Sistema de Gestão de Vapt Vupt;

SHAREPOINT - Plataforma de Aplicações Web;

SIC - Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços;

SIGA - Sistema de Gestão da Organização Administrativa;

SIGAC - Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão;

SIGES - Sistema Estruturador das Redes de Gestão;

SIGMATE - Sistema de Gestão de Material do Estado;

SIGO - Sistema de Patrimônio Imobiliário de Goiás;

SIOFINet - Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira;

SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho;

SIPEF (Audit) - Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e de Prestação de Contas Econômico Financeiro;

SIPLAM - Sistema de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual;

SIPOFE - Sistema Estruturador Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças Estadual;

SISLOG - Sistema de Logística do Estado de Goiás;

SISOBI - Sistema Informatizado de Controle de Óbitos;

SISPAC - Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais;

SISREV - Sistema da Logística Reversa;

SketchUp - Plataforma Digital;

SMART - Específico, Mensurável, Atingível, Relevante/Realista e temporais (do inglês, Specific, Measurable, attainable, Relevant, Time);

Smartsheet - Plataforma Digital;

SOF - Secretaria de Orçamento Federal;

SPM - Sistema de Patrimônio Mobiliário;

SPTC - Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

SRP - Sistema de Registro de Preços;

SSD - Sistema de Solicitação de Diárias;

SSI - Superintendência de Sistemas de Informação;

SSP - Secretaria de Segurança Pública;

SST - Segurança e Saúde no Trabalho;

STAKEHOLDERS - Partes Interessadas;

STI - Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

STN - Secretaria do Tesouro Nacional;

SUBINOVAÇÃO - Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos;

SUBLP - Subsecretaria de Logística e Patrimônio;

SUCEP - Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal;

SUGEP - Superintendência Central de Gestão de Pessoal;

SUKATECH - Programa do Governo de Goiás que visa a coleta e recondicionamento de equipamentos eletrônicos;

SUP - Superintendente;

SUPATI - Superintendência Central do Patrimônio Imobiliário;

SUPERINOVA - Superintendência de Inovação da Gestão Pública;

SURES - Superintendência de Recrutamento e Seleção;

TAC - Termo de Ajuste de Conduta;

TAP - Termo de Abertura do Projeto;

TCE - Tribunal de Contas do Estado;

TCE-GO - Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

TCE-Hub - Armazenamento digital do Tribunal de Contas do estado de Goiás;

TCE-SP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

TCM - Tribunal de Contas dos Municípios;

TCU - Tribunal de Contas da União;

TEAMS - Plataforma Unificada de Comunicação;

TELEXPRESSO - Modalidade de Teleatendimento;

TEP - Termo de Encerramento do Projeto;

TI - Tecnologia da Informação;

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação;

TJ - Tribunal de Justiça;

TMA - Tempo Médio de Atendimento;

TME - Tempo Médio de Espera;

Totem - Terminal Conectado ao Sistema de Atendimento;

TR - Termo de Referência;

TRANSF - Transformação;

TransformaGov - Redes de Inovação e Serviços Públicos;

TransformaLAB - Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos;

TRANSURB - Empresa de Transporte Urbano do Estado de Goiás S/A;

TRT - Tribunal Regional do Trabalho;

TSE - Tribunal Superior Eleitoral;

TTD - Tratamento Tributário Diferenciado;

TXT - Documento de Texto;

UCs - Unidades Centrais;

UEG - Universidade Estadual de Goiás;

UNB - Universidade de Brasília;

U.O. - Unidade Orçamentária;

USs - Unidades Setoriais;

Vapt Vupt - Programa de atendimento ao cidadão do Estado de Goiás;

VBA - Virtual Basic for Applications

VOIP- Sistema de telefonia que permite uma comunicação eficiente entre a equipe da liquidação e o público externo;

Web - Rede Mundial de Computadores - Internet;

WhatsApp - Aplicativo Digital;

WiFi - *Wireless Fidelity* (Fidelidade sem fio);

ZOOM - Plataforma de videoconferência para reuniões on-line.

SUMÁRIO

1 VISÃO GERAL DO CONTEÚDO 33
2 MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO 35
2.1 DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E INTEGRALIDADE PELO ORDENDOR DE DESPESA 37
3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 39
4 GOVERNANÇA 45
5 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO 87
6 GESTÃO DE RISCOS 100
7 MODELO DE NEGÓCIOS 103
8 COMPETÊNCIAS DA SEAD 108
9 LEGISLAÇÃO 111
10 POLÍTICAS PÚBLICAS 113
11 PLANO ESTRATÉGICO 142
12 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS 160
13 PORTFÓLIO DE PROJETOS 167
14 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 202
15 CONSELHOS, COMITÊS E/OU GRUPOS DE TRABALHOS TEMÁTICOS 212
16 ALOCAÇÃO DE RECURSOS 220
17 RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS 229
18 PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS 243

19 ENTREGAS DE VALOR 256
20 FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS 275
21 FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS 285
22 PREMIAÇÕES 293
23 PRODUÇÕES / PUBLICAÇÕES 298
24 PRINCIPAIS RESULTADOS 311
25 SISTEMAS CORPORATIVOS 407
26 INDICADORES 409
27 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL (ESG) 449
28 EMPRESAS ESTATAIS ATIVAS 454
29 LIQUIDAÇÃO DE EMPRESAS ESTATAIS 456
30 CONTRATO DE GESTÃO 459
31 PRÓXIMOS DESAFIOS 462
32 TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS 482
33 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS 487



1 VISÃO GERAL DO CONTEÚDO

A prestação de contas é uma obrigação constitucional de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária, conforme parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

O dever de prestar contas é da pessoa física responsável por bens e valores públicos, não da entidade, e a comprovação deve ser feita de acordo com as normas da Administração. Todo administrador que gere recursos públicos estaduais deve prestar contas anualmente, ao término do exercício, por meio da elaboração de um relatório de gestão cujo conteúdo é definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO fundamentado no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial as contidas nos artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas, no inciso II do art. 26 da Constituição Estadual, no inciso II do art. 1º e no art. 60 da Lei Estadual nº 16.168, de 11 de dezembro de 2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - LOTCE-GO).

Para fins da prestação de contas anuais do exercício de 2024, dos Gestores da Administração Pública Estadual, foi publicada a Resolução Normativa nº 5/2023, que, entre outras coisas, promoveu um rearranjo na estrutura geral do relatório de gestão, conforme consta do anexo III.

O Relatório de Gestão é o documento elaborado pelo gestor de órgão, entidade ou fundo da Administração Pública Estadual para comprovar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos em um determinado exercício.

O conteúdo e as diretrizes para elaboração do Relatório de Gestão têm como base a Estrutura Internacional de Relato Integrado (International Integrated Reporting Framework) mantida pelo International Integrated Reporting Council (Conselho Internacional para Relato Integrado, IIRC na sigla em inglês), da Value Reporting Fundation, uma organização global sem fins lucrativos formada por reguladores, investidores, empresas, definidores de padrões profissionais do setor contábil e ONGs, modelo de relato integrado implementado por diversas organizações no mundo todo, em razão de suas vantagens como instrumento de gestão e comunicação corporativa. O propósito do Relato Integrado é transformar a forma como as organizações prestam contas às partes interessadas, tendo a criação de valor como o cerne do relatório.

O Relatório de Gestão da Prestação de Contas do Gestor referente ao exercício de 2024, após elaboração pelas unidades integrantes desta Pasta, teve sua versão final consolidada pela Gerência de Planejamento Institucional, observado o arcabouço legal, de forma integrada e participativa com as partes interessadas no âmbito da SEAD, o que proporciona aos dirigentes e colaboradores a oportunidade de demonstrar sua atuação e desempenho no exercício finalizado, o compromisso com a oferta de bens e serviços à população e, ainda, promover a transparência da gestão dos recursos públicos e as perspectivas futuras. Serve também de subsídio para avaliação da eficiência e eficácia da gestão.

Durante o exercício de 2024, a nossa gestão se empenhou em promover a capacitação contínua dos servidores, aprimorar os processos de gestão do patrimônio público, otimizar a logística das operações governamentais, e fomentar a inovação na administração pública. Tais esforços visam a entrega de serviços cada vez mais qualificados à sociedade, potencializando o impacto das entregas de valor aos cidadãos com a capacidade de execução das políticas públicas.

Destaca-se algumas das principais iniciativas apresentadas neste relatório:

a) Desenvolvimento de Capacidades: Implementação de programas de formação e atualização para servidores, utilizando ferramentas tecnológicas e metodologias inovadoras;
b) Gestão do Patrimônio: Avaliação e classificação do patrimônio público, promovendo a transparência e a eficiência na utilização dos bens do Estado;
c) Logística e Suprimentos: Reestruturação dos processos logísticos, com uma abordagem centrada na sustentabilidade e na eficácia na entrega de bens e serviços;
d) Inovação na Gestão Pública: Lançamento de projetos piloto que visam a digitalização de serviços, facilitando o acesso dos cidadãos e melhorando a interação com o governo; e
e) Gerenciamento de Estatais: Acompanhamento rigoroso das ações das estatais em liquidação, priorizando a eficiência na aplicação dos recursos e a recuperação de ativos.

Este relatório, além de atender às exigências legais, é um importante instrumento de diálogo com os órgãos de controle e com a sociedade civil.

2 MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO



ALAN FARIAS TAVARES
Secretário de Estado da Administração

É com grande responsabilidade e comprometimento que apresento, o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2024 da Secretaria de Estado da Administração, que evidencia a devida prestação de contas das ações desenvolvidas pela nossa pasta, em consonância com os princípios da transparência, eficiência e responsabilidade na gestão pública.

Os nossos valores e princípios: comprometimento, empatia, foco nas pessoas, integração, inovação e transformação e sustentabilidade, são os pilares para a liderança e a governança que orientam nossas ações. Acreditamos que uma gestão pública eficaz deve estar alicerçada em princípios éticos e na promoção de um ambiente organizado e colaborativo.

Através de uma gestão participativa, buscamos incentivar a contribuição de todos os servidores e cidadãos, promovendo um espaço onde as ideias e inovações possam florescer em prol do bem comum. O referido relatório reflete o esforço coletivo de servidores e parceiros como o interesse público e com a implementação das políticas públicas nas áreas de pessoal, patrimônio, logística, escola de governo, inovação da gestão e transformação do serviço público, além das ações relacionadas às estatais, tanto as ativas quanto aquelas em processo de liquidação. Nosso compromisso é garantir que todas as iniciativas estejam alinhadas com os objetivos de desenvolvimento do Estado e as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei de Acesso à Informação (LAI).

Pode-se destacar, entre os principais resultados deste relatório, as seguintes entregas:

Na área de gestão e desenvolvimento de pessoas, com o aperfeiçoamento dos controles e gestão da folha de pagamento do Executivo, evitou-se aos cofres públicos, no período de janeiro a dezembro de 2024, uma despesa imprópria de mais de R$ 103,8 milhões de reais. Merece destaque, também, a economia gerada com a conferência de processos de diferença e dos lançamentos efetuados pelos órgãos, as quais impediram o pagamento indevido do montante de R$ 35.689.887,20 em 2024. E no que concerne à transparência, o Observatório da Rede de Gestão de Pessoas conta com 23 temas estratégicos e mais de 400 painéis interativos, permitindo uma visão detalhada e transparente da força de trabalho.

A Escola de Governo, por meio de ações de capacitação para seus servidores públicos, emitiu o total de 38.786 certificados de cursos diversos que permeiam as competências gerais e transversais na gestão pública, com índice de aprovação de 98,65%, aferido por meio de pesquisa de reação nos cursos e demais ações educacionais (percentual de bom e ótimo).

A área de saúde e segurança do servidor recebeu o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao CREMEGO, em cumprimento à Lei nº 6839/1980 e às Resoluções CFM nº 997/1980 e nº 1980/2011, atestando sua adequação às normas e regulamentos exigidos pelo conselho.

Na área de projetos, destaca-se a conclusão de 28 projetos, consolidando entregas que impactam diretamente a sociedade e promovem melhorias significativas nos serviços prestados. Esses projetos foram conduzidos com foco na geração de valor alinhada às diretrizes institucionais.

Na área de liquidação de estatais, a renegociação das dívidas da PRODAGO em liquidação com o município de Goiânia, iniciada em 2023 e concluída em 2024, teve como resultado final a diminuição da dívida de R$ 330 milhões para R$ 20 milhões, o que não apenas alivia o erário estadual da assunção desses débitos, mas também evidencia a importância da revisão criteriosa de passivos antigos em processos de liquidação. E no que se refere à individualização do FGTS, ao longo de 2024, a individualização parcial permitiu a liberação de saldos para ex-empregados e reduziu o volume de pendências trabalhistas, sendo que do CRISA, 1.500 ex-empregados tiveram seus valores regularizados.

Na área de inovação da gestão e dos serviços públicos, com o projeto de revisão da Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás, que está em andamento, abrangendo um total de 39 órgãos e entidades, até o final de 2024 foram modelados e redesenhados 551 processos de trabalho. A Carta de Serviços foi ampliada e aperfeiçoada para 46 órgãos e unidades administrativas, com um total de 741 serviços publicados. Foram também transformados, 10 serviços públicos (cidadão e servidor). Houve a pactuação de 5 Planos de Transformação Digital com os órgãos: Secretaria da Economia, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Educação e Secretaria da Saúde.

Ainda no âmbito de inovação da gestão e dos serviços públicos, no que se refere ao atendimento ao cidadão, foi realizada a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão - SIGAC, nas 77 Unidades do Vapt Vupt e nas 32 Unidades do EXPRESSO Balcão. Também ocorreram a implantação de uma Unidade Padrão Vapt Vupt, três reformas e três mudanças em outras unidades, bem como expansão dos pontos de atendimento do Expresso Balcão, que ampliou o atendimento ao cidadão em mais 1 município goiano. Houve a realização de 107 eventos itinerantes de atendimento ao cidadão, com 70 municípios contemplados, totalizando 66.363 atendimentos. No quesito inovação aberta, como forma de monitoramento e introdução de novas tecnologias, foram avaliadas soluções tecnológicas para otimizar a gestão e melhorar os serviços ao cidadão.

Na área de Logística e Patrimônio, evidenciam-se a implantação da nova lei de licitações no estado de Goiás, Lei federal nº 14.133, de 2021; lançamento da versão 2.0 do sistema próprio de contratações do Estado, o SISLOG; e a entrega e implantação do aplicativo GO Patrimônio Móvel, para a realização de inventário patrimonial anual.

Em nosso compromisso com a transparência, reafirmamos a importância de prestar contas à sociedade. Acreditamos que o acesso à informação é um direito fundamental e uma ferramenta indispensável para o exercício da cidadania.

Nossa gestão pautou-se pela governança responsável, otimização dos processos administrativos, modernização da gestão pública, transparência nos atos administrativos, eficiência no uso dos recursos públicos e excelência na prestação de serviços públicos.

2.1 DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E INTEGRALIDADE PELO ORDENDOR DE DESPESA

Eu, Alan Farias Tavares, CPF: 698.383.561-15, RG: 3730400- SSP-GO, data da expedição:10/09/2012, declaro para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas no Relatório de Gestão da Prestação de Contas Anual da Secretaria de Estado da Administração – SEAD do Exercício de 2024, são verdadeiras e integrais, condizentes com a realidade dos fatos à época.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmamos a presente.

Alan Farias Tavares

Assinatura

Goiânia-GO, 31 de março de 2025.



ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1.1. Unidades integrantes do Gabinete do Secretário

1.1.1. Gerência da Secretaria-Geral

1.1.2. Chefia de Gabinete

1.1.3. Comunicação Setorial

1.1.4. Procuradoria Setorial

1.1.4.1. Gerência de Processos Administrativos

1.1.5. Corregedoria Setorial

1.1.6. Gerência de Governança de Estatais

1.1.7. Gerência da Ouvidoria Setorial

1.1.8. Diretoria de Programas

1.1.8.1. Gerência de Programas

1.1.9. Escritório de Projetos Setorial

1.1.10. Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão

1.2. Unidades integrantes da Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor

1.2.1 Gerência de Apoio Administrativo

1.2.2. Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor

1.2.2.1. Coordenação de Medicina do Trabalho

1.2.2.2. Coordenação de Perícia Médica

1.2.2.3. Coordenação de Engenharia do Trabalho

1.2.2.4. Coordenação Técnica de Segurança do Trabalho

1.2.2.5. Coordenação Psicossocial

1.3. Unidades integrantes da Diretoria-Executiva da Escola de Governo

1.3.1. Coordenação Administrativa

1.3.2. Gerência do Laboratório de Inovação em Desenvolvimento de Pessoas - PequiLab

1.3.2.1. Assessoria do Laboratório de Inovação em Desenvolvimento de Pessoas - PequiLab

1.3.3. Gerência de Desenvolvimento Profissional

1.3.4. Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos

1.3.4.1. Coordenação de Publicações e Produção Científica

1.4. Unidades integrantes da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais

1.4.1. Gerência de Gestão Financeira

1.4.2. Gerência de Gestão Administrativa

1.5. Unidades integrantes da Superintendência de Sistema de Informação

- 1.5.1. Coordenação de Dados
- 1.5.2. Gerência de Desenvolvimento de Sistemas
- 1.5.3. Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços
- 1.5.3.1 Coordenação Digital

1.6. Unidades integrantes da Superintendência de Gestão Integrada

- 1.6.1. Gerência de Consolidação e Tratamento de Dados
- 1.6.2. Gerência de Planejamento Institucional
- 1.6.3. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- 1.6.4. Gerência de Compras Governamentais
- 1.6.5. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
- 1.6.6. Gerência de Apoio Administrativo e Logístico
- 1.6.7. Gerência de Convênios e Governança Coorporativa
- 1.6.8. Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial
- 1.6.9. Gerência de Modernização Institucional e Processos
- 1.6.10. Gerência de Contabilidade

1.7. Unidades integrantes da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

- 1.7.1. Gerência da Rede de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- 1.7.2. Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
  - 1.7.2.1. Gerência de Estudos e Impactos de Pessoal
  - 1.7.2.2. Gerência de Normas e Critérios de Produtividade
  - 1.7.2.3. Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas
  - 1.7.2.4. Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências
  - 1.7.2.5. Gerência do Controle de Gasto com Pessoal
- 1.7.3. Superintendência Central de Gestão de Pessoal
  - 1.7.3.1. Gerência Central da Folha de Pagamento
  - 1.7.3.2. Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal
  - 1.7.3.3. Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal
  - 1.7.3.4. Gerência de Obrigações Acessórias
  - 1.7.3.5. Gerência de Consignação
- 1.7.4. Superintendência de Recrutamento e Seleção
  - 1.7.4.1. Gerência de Concursos e Processos Seletivos
  - 1.7.4.2. Gerência de Admissão de Pessoal

1.8. Unidades integrantes da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos

1.8.1. Coordenação dos Aprendizes do Futuro

1.8.2. Superintendência Central de Transformação Pública

1.8.1.1. Gerência de Modelos Organizacionais

1.8.1.2. Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos

1.8.1.3. Gerência do Escritório de Processos

1.8.1.4. Gerência de Experiência do Usuário

1.8.1.4.1. Coordenação de Inovação de Serviços

1.8.3. Superintendência de Inovação da Gestão Pública

1.8.3.1. Gerência de Inovação Aberta

1.8.3.2. Gerência de Inovação e Projetos de Gestão

1.8.3.3. Gerência de Inteligência de Negócios Públicos

1.8.4. Superintendência de Gestão de Atendimento ao Cidadão

1.8.4.1. Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão

1.8.4.2. Gerência de Gestão da Carta de Serviços

1.8.4.3. Gerência de Operação de Atendimento ao Cidadão

1.8.4.3.1. Coordenação de Atendimento

1.8.4.3.2. Supervisão de Atendimento

1.8.4.4. Gerência de Relacionamento com os Municípios e Parceiros

1.8.4.4.1. Coordenação de Relacionamento com os Municípios

1.8.4.4.2. Coordenação de Contratos e Convênios

1.9. Unidades integrantes da Subsecretaria de Logística e Patrimônio

1.9.1. Superintendência Central do Patrimônio Imobiliário

1.9.1.1. Gerência de Gestão de Informações Imobiliárias

1.9.1.2. Gerência de Avaliação de Imóveis

1.9.1.3. Gerência de Vistoria e Topografia

1.9.1.4. Gerência de Regularização Fundiária

1.9.1.5. Gerência de Regularização de Ocupações

1.9.2. Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário

1.9.2.1. Gerência de Patrimônio Mobiliário

1.9.2.2. Gerência de Frotas

1.9.2.3. Gerência de Suprimentos

1.9.2.4. Gerência de Logística Documental

1.9.3. Superintendência Central de Compras e Contratos

1.9.3.1. Gerência de Normas e Padronização

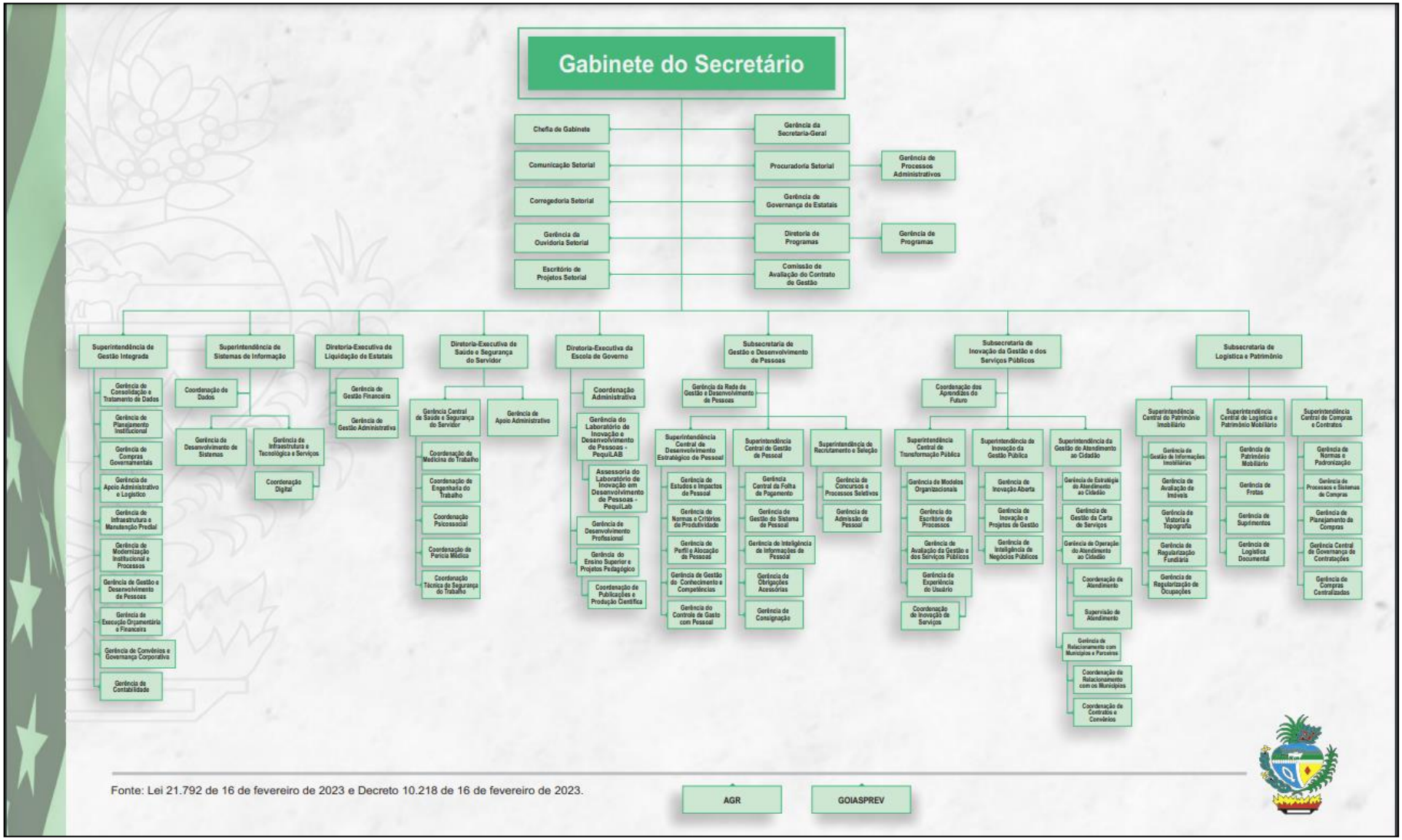
1.9.3.2. Gerência de Processos e Sistemas de Compras

1.9.3.3. Gerência de Planejamento de Compras

1.9.3.4. Gerência Central de Governança de Contratações

1.9.3.5. Gerência de Compras Centralizadas

Figura 1 - Organograma: Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023 - SEAD



Fonte: Site SEAD - bit.ly/40IvbRm



GOVERNANÇA

4 GOVERNANÇA

A governança pública é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

DENTRE OS PRINCIPAIS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PODEMOS DESTACAR:

Liderança: refere-se ao conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercidas nos principais cargos das organizações;

Estratégia: compreende a definição e o monitoramento de objetivos, indicadores e metas, bem como o alinhamento entre planos e ações de unidades e organizações envolvidas na sua execução, além de critérios de priorização, para que os serviços e produtos de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

Controle: abrange o processo de gestão de riscos e controles internos, assim como aspectos como transparência, prestação de contas e responsabilização.

PRINCIPAIS CONCEITOS:

Governança pública: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle de condução de políticas públicas e prestação de serviços de interesse da sociedade, aplicados para avaliar, direcionar e monitorar a gestão;

Valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização, os quais representam respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modificam aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

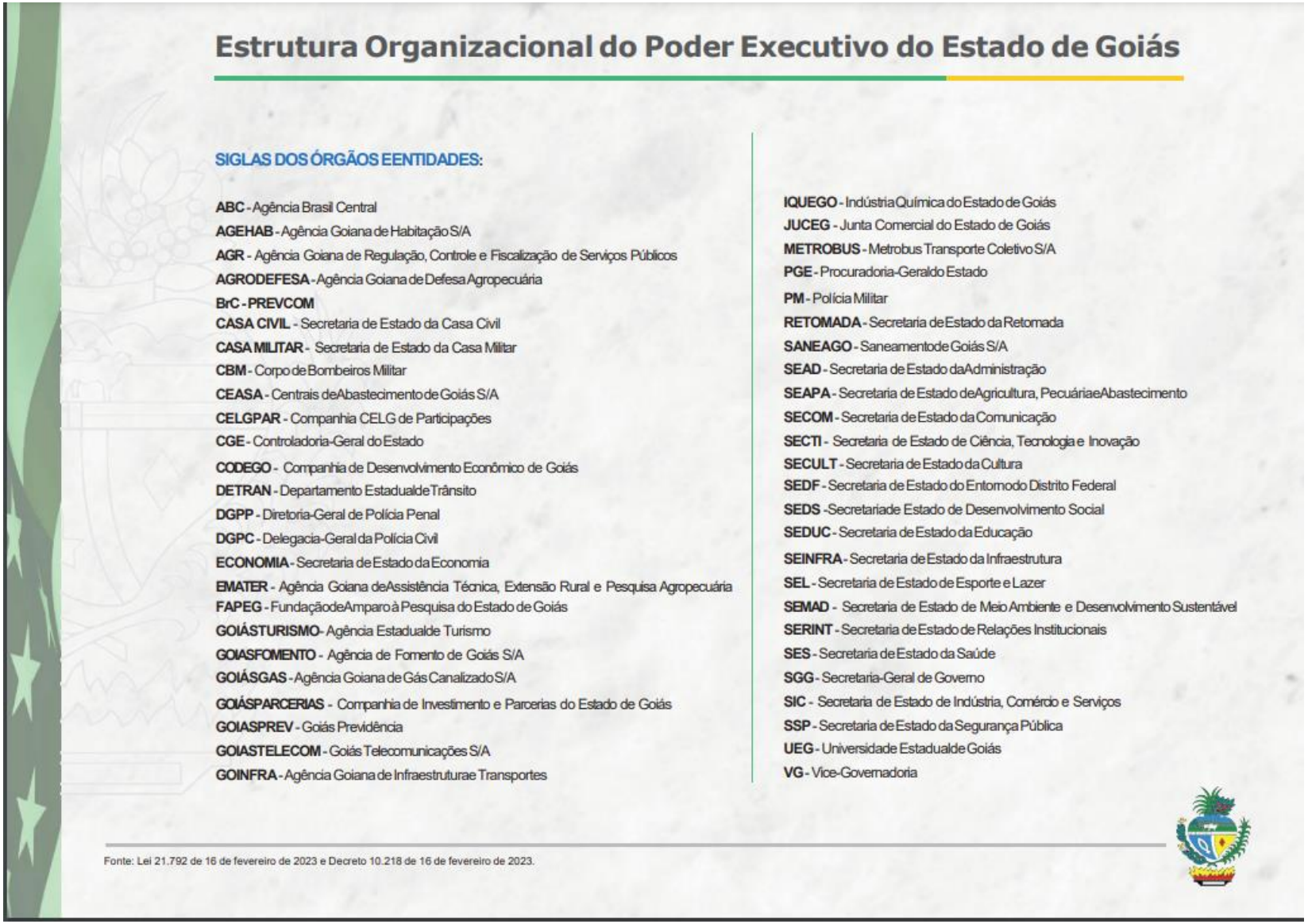
Alta administração: secretários de Estado e presidentes, ou autoridades equivalentes dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

Figura 2 - Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023



Fonte: Lei 21.792 de 16 de fevereiro de 2023 e Decreto 10.218 de 16 de fevereiro de 2023.- Site SEAD

Figura 3 - Siglas: Estrutura Organizacional do Poder Executivo 2023



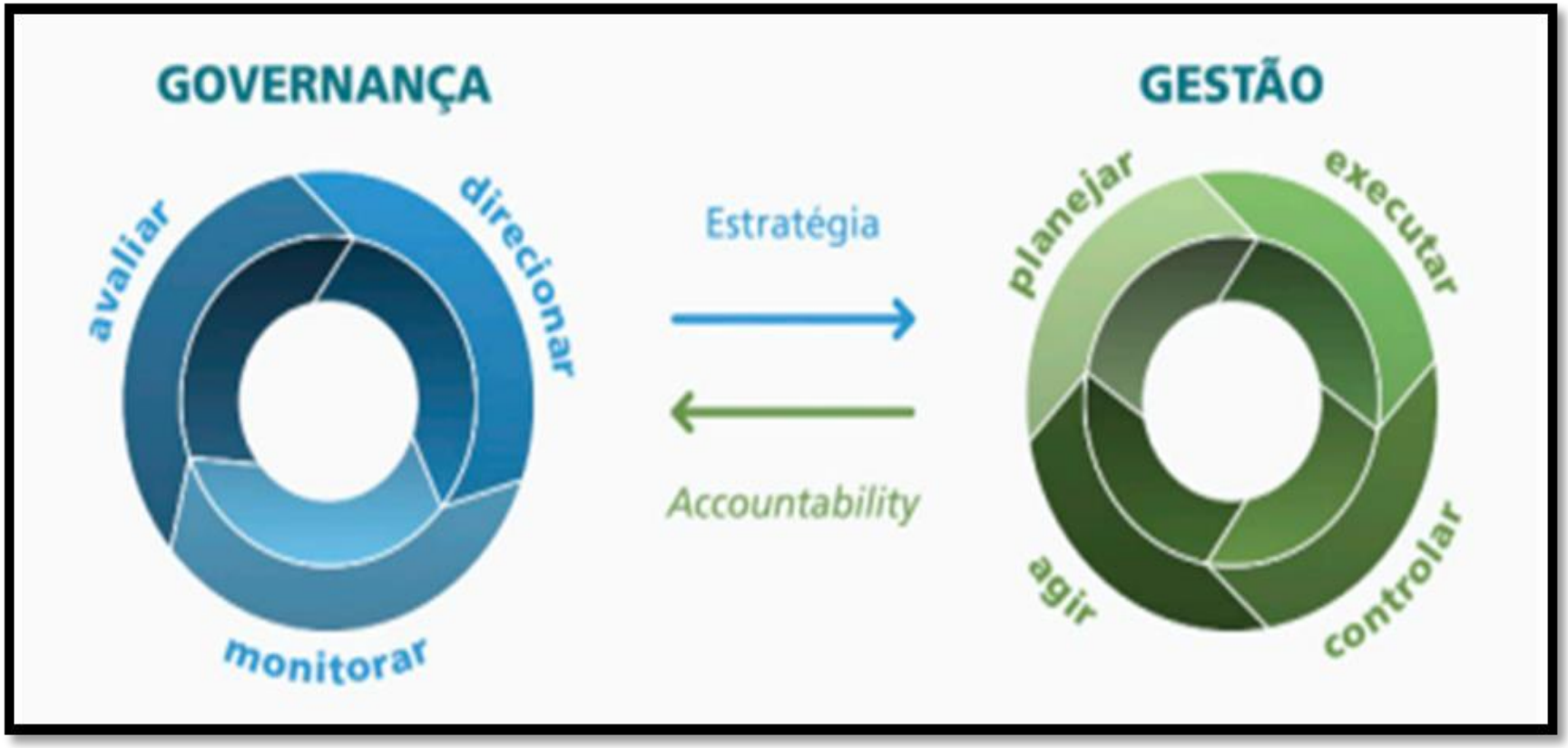
Fonte: Lei 21.792 de 16 de fevereiro de 2023 e Decreto 10.218 de 16 de fevereiro de 2023.- Site SEAD

Figura 4 - Gestão da Organização Administrativa do Poder Executivo



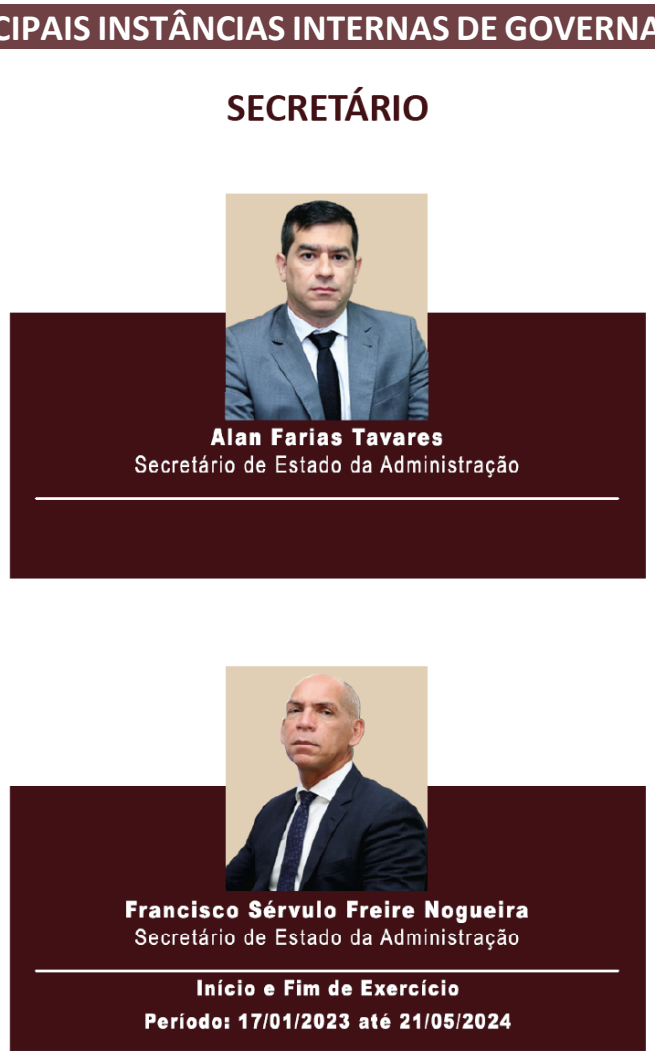
Fonte: E-book Gestão da Organização Administrativa do Poder Executivo - https://bit.ly/3Ew564c

Figura 5 - Relação entre Governança e Gestão



Fonte: Relatório de Gestão na Forma de Relato Integrado - TCU

Figura 6 - Instância interna de Governança



SUBSECRETÁRIOS



Alexandre Demartini Rodrigues
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Início e Fim de Exercício
Período: 13/10/2020 até 06/12/2024



Thiago Junqueira Rodrigues
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Lara Garcia Borges Ferreira
Subsecretária de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos



Rogério Bernardes Carneiro
Subsecretário de Logística e Patrimônio

DIRETORES



Bruno Batista Silva
Diretor-Executivo de Liquidação de Estatais



Fábio Chacur Pascholati
Diretor-Executivo de Saúde e Segurança do Servidor



Roberta Rodrigues Costa
Diretora-Executiva da Escola de Governo

SUPERINTENDENTES



João Paulo Marra Dantas
Superintendente de Gestão Integrada

Início e Fim de Exercício
Período: 02/02/2020 até 13/06/2024



Antônio de Oliveira Lino
Superintendente de Gestão Integrada



Raissa dos Santos Vieira
Superintendente de Sistemas de Informação

Fonte: Gerência de Planejamento Institucional / SEAD, 2024.

A Governança da SEAD é pautada na transparência, integridade e eficiência, assegurando que a gestão dos recursos e a tomada de decisões sejam conduzidas de forma ética e responsável. Para isso, a instituição deve adotar práticas de governança baseadas em planejamento estratégico, gestão de riscos, controle interno e participação social, garantindo o alinhamento de suas ações com as diretrizes legais e os objetivos institucionais. A estrutura de governança deve promover a coordenação entre os diferentes setores, estimular a cultura de prestação de contas e aprimorar continuamente os processos, de modo a fortalecer a credibilidade e a confiança da sociedade na administração pública.

No âmbito da Superintendência Central de Gestão e Controle de Pessoal - SUGEP, unidade básica subordinada à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, que tem como objetivo a gestão de pessoal, incluindo o controle de cargos, as despesas com pessoal no âmbito do Poder Executivo estadual, de que tratam os incisos VIII e X do art. 17 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, a qual foi regulamentada pelo Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, promovendo uma gestão transformadora nessa área e oferecendo serviços de excelência principalmente aos servidores estaduais, alinhada à missão da SEAD.

No exercício de 2024, a SUGEP teve em sua estrutura as seguintes gerências:

a) Gerência Central da Folha de Pagamento - GEPAG;
b) Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal - GGSP;
c) Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal - GEIIP;
d) Gerência de Obrigações Acessórias - GOA; e
e) Gerência de Consignação - GEBS.

A SUGEP está vinculada ao objetivo estratégico da SEAD na perspectiva “PESSOAS”, sendo responsável pela gestão e o controle da folha de pagamento de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas previdenciários, além das pessoas sem vínculos do Poder Executivo estadual.

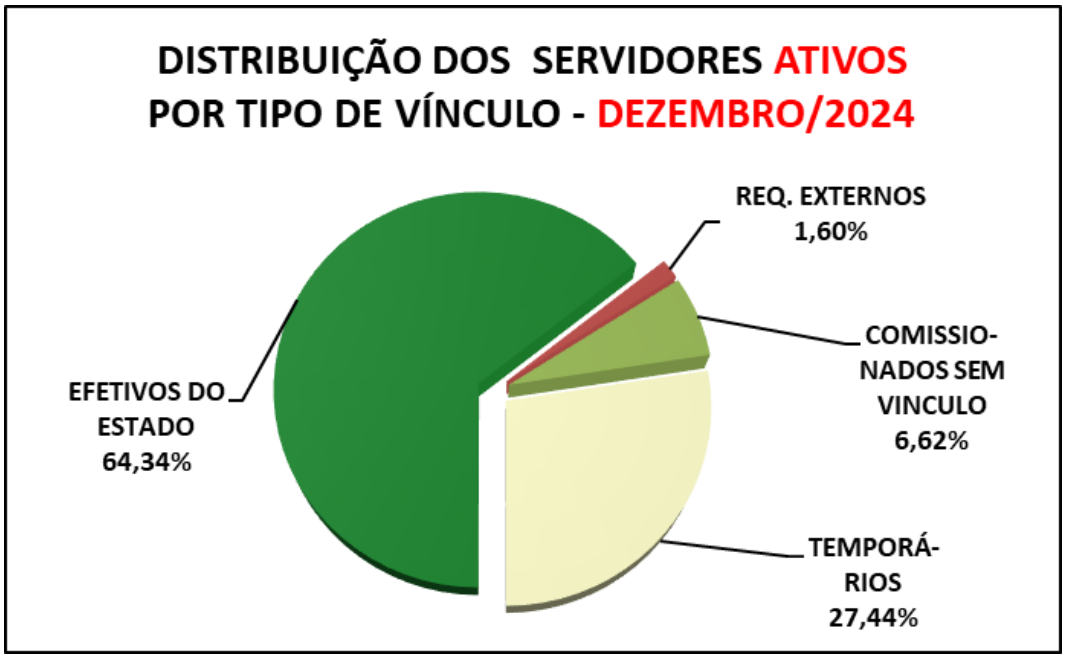
Atualmente (dezembro/2024), conforme quadro abaixo, o Poder Executivo conta com 94,3 mil servidores ativos em sua folha de pagamento (considerando os efetivos, requisitados de prefeituras, estados, empresas públicas ou da União, comissionados sem vínculo e contratados temporariamente). Os inativos e pensionistas previdenciários somam 71,2 mil. As pessoas sem vínculo (estagiários, jetons, pensionais especiais etc.) somam 5,1 mil pessoas, totalizando mais de 170,7 mil vínculos com financeiro naquela referência:

Quadro 1 - Distribuição dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo por tipo de vínculo

TIPO DE VÍNCULO	QUANTITATIVO DE SERVIDORES
Efetivos do Estado	60.684
Requisitados Externos	1.505
Comissionados sem vínculo	6.246
Temporários	25.884
SUBTOTAL SERVIDORES ATIVOS	**94.319**
Aposentados	58.264
Pensionistas Previdenciários	13.009
SUBTOTAL SERVIDORES INATIVOS - GOIASPREV	**71.273**
TOTAL DE SERVIDORES (ATIVOS+INATIVOS)	**165.592**
Estagiários	1.130
Jetons (Membros de Conselho)	135
Pessoas Sem Vínculo (Médicos Residentes, Funcam, Fiscais UEG)	1.880
Pensionistas Especiais (cartorários, césio 137, anistiados, etc.)	1.983
SUBTOTAL PESSOAS EM VÍNCULO	**5.128**
TOTAL GERAL DE VÍNCULOS	**170.720**

Fonte: Sistema de Recursos Humanos do Estado - RHNet. Elaboração: Superintendência Central de Gestão de Pessoal

Gráfico 1 - Distribuição dos servidores ativos do Poder Executivo por tipo de vínculo

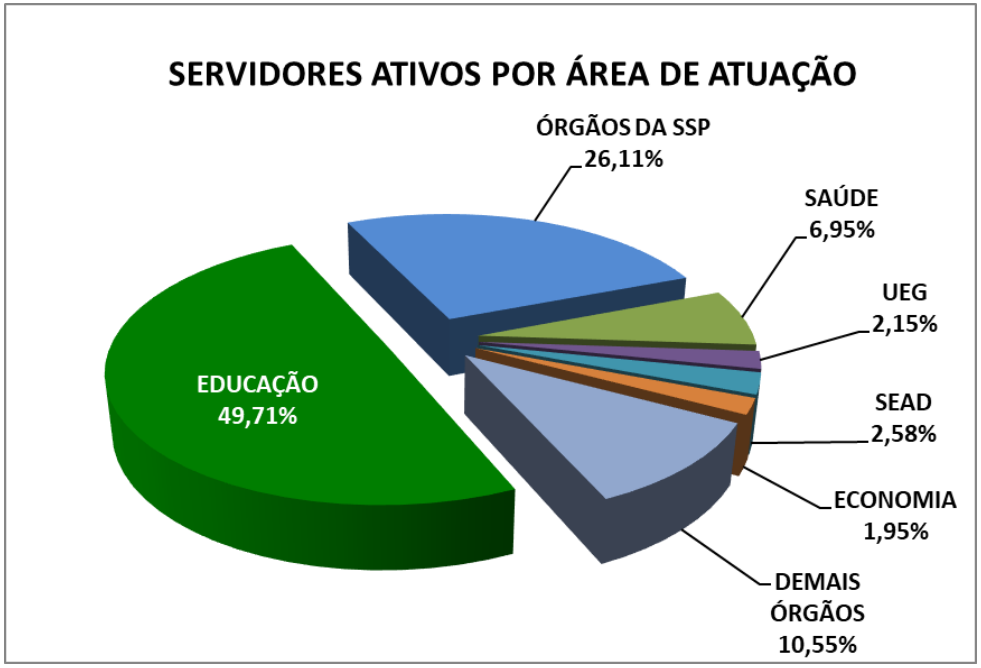


Fonte: Sistema de Recursos Humanos do Estado - RHNet. Elaboração: Superintendência Central de Gestão de Pessoal

O gráfico acima demonstra que a maior parte da força de trabalho é composta por servidores efetivos (64,34%), seguido por contratados temporariamente (27,44%). Os comissionados sem vínculo representam apenas 6,62% do contingente.

Já o gráfico abaixo demonstra que quase 85% dos servidores ativos (efetivos, comissionados e temporários) estão desempenhando suas funções nas áreas de Segurança Pública, Saúde e Educação (SEDUC e UEG). Se acrescentarmos a Secretaria de Economia e a Secretaria de Administração, o índice alcança 89,45%, ou seja, apenas 10,55% dos servidores estão nas demais áreas de atuação.

Gráfico 2 - Distribuição dos servidores ativos do Poder Executivo por área de atuação



Fonte: Sistema de Recursos Humanos do Estado - RHNet.
Elaboração: Superintendência Central de Gestão de Pessoal

As ações de governança executadas em 2024 pela SUGEP e suas unidades vinculadas tiveram como foco o cumprimento dos objetivos estratégicos e dos projetos prioritários da SEAD, além do atendimento a outras demandas específicas.

A execução das entregas e atividades pela SUGEP e unidades vinculadas é feita de forma alinhada com os direcionamentos gerais das reuniões com a Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e/ou com o Gabinete do Secretário e das reuniões específicas de projetos prioritários ou de pautas relevantes.

Os principais riscos das entregas e atividades da SUGEP e unidades vinculadas estão inseridos na matriz de riscos do Programa de *Compliance* Público para a devida gestão e acompanhamento, uma vez que todas as unidades possuem riscos mapeados e acompanhados, por meio da ferramenta *smartsheet,* que auxiliam no seu desempenho e melhoria dos processos de trabalho.

Na Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal - SUCEP, unidade básica vinculada à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, está vinculada ao objetivo estratégico da SEAD no OKR Estratégico - SERVIDORES PÚBLICOS, o qual possui como objetivo “Tornamos o Poder Executivo estadual o melhor lugar para se trabalhar até dezembro de 2026, para atrair e reter talentos excepcionais” do qual destacamos a atuação da unidade no KR1 - Aumentamos o engajamento dos servidores em 30%.

Em relação ao Plano Plurianual - PPA, a SUCEP está inserida no Programa 1025 - M.O.V.E. Goiás, Ação 2437 - Melhoria De Metodologias e Processos de Gestão de Pessoas, Produto 18298 - Gestão de Pessoas Otimizada e seguintes Serviços: 18266 - Banco de Talentos Implementado / Unidade, 11519 - Ciclo de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório Realizado/Número e 11524 - Dimensionamento da Força de Trabalho por Órgão ou Entidade Realizado / Número.

Nos projetos prioritários do Grupo Especial de Planejamento e Inovação - GEPI 2024, a SUCEP atua nos seguintes projetos do Eixo Gestão de Pessoas: Meta 6.24 - Planejamento da Força de Trabalho, Meta 6.25 - PROMOVE, Meta 6.26 - Repensar Carreiras e Meta 6.28 - Programa de Estágio.

Assim, as ações de governança executadas em 2024 pela SUCEP e suas unidades vinculadas tiveram como foco o cumprimento dos objetivos estratégicos e dos projetos prioritários da SEAD, dos produtos do PPA da SEAD, além do atendimento a outras demandas específicas.

Na área de atuação da Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES integra a Rede de Gestão de Pessoas, por meio da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo decreto nº10.275, de 22 de junho de 2023, que tem o objetivo de aprimorar a efetividade da gestão pública dos órgãos e das entidades nas áreas de gestão e desenvolvimento de pessoas, principalmente quanto a:

- Desenvolvimento e melhoria da comunicação;
- Padronização, simplificação e automação de rotinas;
- Capacitação das unidades setoriais;
- Disseminação de boas práticas;
- Busca e uso de ferramentas inovadoras para otimizar os processos e a gestão;
- Participação das unidades na construção conjunta do ambiente produtivo e saudável;
- Monitoramento e auxílio recíproco na execução das atividades operacionais;
- Busca pelo engajamento e pertencimento no ambiente de gestão de pessoas;
- Reconhecimento pelos resultados alcançados; e
- Alinhamento de objetivos a serem alcançados e aos desafios a serem vencidos.

Os objetivos e ações da Superintendência de Recrutamento e Seleção estão inseridos no Programa MOVE GOIÁS, por meio da Rede de Gestão de Pessoas.

O Programa MOVE tem como objetivos:

Implantar projetos e adotar iniciativas para a gestão de pessoas mais efetiva, empática e estratégica, que compreenda o ser humano em sua completude, atraia novos talentos, desenvolva suas potencialidades e aloque-o por competência conforme o mapeamento das necessidades das unidades administrativas do Estado de Goiás;

Desenvolver conhecimento, habilidade, atitude e percepção de valores do servidor público e tê-los como fundamentais para o sucesso das estratégias e o alcance de resultados da administração pública, com a promoção da qualificação e do perfil sistêmico e flexível desse servidor, para inspirá-lo e engajá-lo na superação de obstáculos, na conquista de novos patamares de excelência em sua atuação; e

Adotar o acolhimento como prática de respeito na prestação de serviços públicos com foco no cidadão.

As estratégias e objetivos definidos no Planejamento Estratégico e no Programa MOVE foram alinhados à metodologia adotada pelo PPA, que se estrutura em Programas, Ações e Produtos.

Dessa forma, foi criado o Programa M.O.V.E. Goiás, identificado pelo código 1025. O posicionamento estratégico da Superintendência de Recrutamento e Seleção no Planejamento Estratégico 2023-2026 da SEAD está inserido na perspectiva “Servidores”, dentro do objetivo estratégico: “Tornar o poder executivo estadual o melhor lugar para se trabalhar até dezembro de 2026, a fim de atrair e reter talentos excepcionais”.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo - DEEG, é uma unidade básica da SEAD, vinculada ao Gabinete do Secretário e possui na sua estrutura administrativa as seguintes unidades:

- Coordenação Administrativa;
- Gerência de Desenvolvimento Profissional;
- Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos;
- Coordenação de Publicações e Produções Científicas;
- Gerência do Laboratório de Inovação em Desenvolvimento de Pessoas - PequiLab.

Tem como competência chave a promoção de ações e projetos com foco na gestão do conhecimento e inovação, visando desenvolver competências no servidor público que o habilitem a desempenhar suas atribuições, cumprindo seu papel e contribuindo, assim, para o desenvolvimento do Estado e refletindo diretamente nos objetivos e resultados da organização.

Por meio de suas ações de formação, capacitação, fomento à inovação e desenvolvimento profissional, a Escola de Governo apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, táticos e operacionais da SEAD, especialmente na atuação direta nos processos de gestão dos KR’s, que em 2024, realizaram as seguintes entregas:

KR TÁTICO SERVIDORES - Desenvolvemos as competências de liderança para Subsecretários / Superintendentes / Diretores /Gerentes/e correlatos e seus respectivos KRs operacionais:

KR1 - Emitimos 1.300 certificados, para 200 gerentes;
KR2 - Emitimos 40 certificados para Subsecretários / Superintendentes / Diretores /e correlatos.

KR OPERACIONAL SERVIDORES - Concluímos a formação dos gerentes, e seus respectivos KRs:

KR 1 - Emitimos 313 certificados para 179 gerentes;
KR2 - Atingimos 90% de avaliações consideradas como bom/ótimo.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo integra, dentro de um modelo de Governança Estratégico, o Sistema de Gestão Estadual - SIGES no Poder Executivo estadual, instituído pelo Decreto nº 10.263, de 19 de maio de 2023, que expressa:

> Art. 10. Competem às unidades centrais componentes do SIGES:
> VII - a capacitação das unidades setoriais, com o auxílio da Diretoria Executiva da Escola de Governo, e a possibilidade de parcerias com outros entes, Poderes, empresas e entidades especializadas, quando necessário.

Nesse contexto, a DEEG faz parte, como órgão central, da Rede de Gestão de Pessoas do Estado, instituída por meio do Decreto nº 10.275, de 22 de junho de 2023, com o objetivo de aprimorar a efetividade da gestão pública dos órgãos e entidades, nas áreas de gestão e desenvolvimento de pessoas. Formada por unidades centrais (UCs) e setoriais (USs), compostas por servidores que atuam na gestão de pessoal dos órgãos do Executivo.

A Rede, formada por unidades centrais (UCs) e setoriais (USs) e coordenada pela SEAD, tem como finalidade promover a atuação estratégica para gestão e desenvolvimento de pessoas no estado, por meio de iniciativas como qualificação de lideranças e gerenciamento de competências por área de conhecimento, alinhamento e uniformização de processos, além da disseminação de boas práticas entre os servidores públicos.

A estrutura de governança interna, viabiliza os projetos e ações da Escola de Governo e contribuem para o alcance das metas previstas no Plano de Governo, Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, assim como os demais instrumentos de gestão governamental. São realizadas reuniões de alinhamento periódicas: com os gerentes, com as equipes de trabalho e com todos colaboradores, onde são acompanhados os projetos e ações, bem como a troca de informações e experiências entre equipes.

No âmbito estratégico, foi estabelecido um modelo de governança da carteira de Projetos Prioritários de Governo, sob a coordenação da Secretaria Geral da Governadoria - SGG, que desenvolveu um sistema GOMAP com regras próprias e periodicidade para o monitoramento das ações.

Especialmente no que se refere ao processo de tomada de decisão estratégica e à gestão de riscos, a Escola de Governo oferece em sua grade, uma certificação em Compliance Público que capacitou 6.186 servidores em 2024, em cursos distribuídos nos seguintes eixos:

Eixo 1 - estruturação das regras e dos instrumentos referentes aos padrões de ética e de conduta;
Eixo 2 - fomento à transparência;
Eixo 3 – responsabilização; e
Eixo 4 - gestão de riscos.

A Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor - DESSS está inserida na estrutura de governança da SEAD e segue alinhada ao Plano Estratégico 2023-2026, contribuindo para a implementação de políticas públicas voltadas à saúde e segurança ocupacional dos

servidores estaduais. Para isso, a DESSS atua de maneira integrada, conectando sua estrutura organizacional aos demais órgãos/entidades do Poder Executivo e a outros parceiros estratégicos. Suas atividades incluem a implementação de normas e diretrizes relacionadas à saúde e segurança ocupacional, com foco na adequação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho ao contexto do serviço público estadual. Além disso, a diretoria é responsável pela condução das perícias médicas para concessão de licenças, aposentadorias e outros benefícios, atuando como Junta Médica Oficial do Estado.

A Gestão de Riscos é um aspecto relevante da governança da DESSS e segue as diretrizes do Programa de Compliance Público - PCP. O monitoramento de riscos tem como objetivo evitar passivos administrativos, jurídicos e financeiros para o Estado, bem como minimizar impactos negativos e aprimorar a prestação dos serviços, dentro das limitações e desafios existentes. No processo decisório estratégico, a DESSS orienta suas ações conforme as normativas vigentes e mantém interlocução frequente com a alta gestão da SEAD, buscando alinhar suas iniciativas aos objetivos institucionais. A complexidade das demandas exige constantes ajustes e aprimoramentos para que as políticas implementadas atendam, na prática, às necessidades dos servidores. A diretoria conta com uma equipe multidisciplinar composta por médicos peritos, profissionais de saúde e segurança ocupacional, analistas técnicos e administrativos. A alocação dos recursos humanos busca atender às demandas periciais, administrativas e estratégicas da unidade, mas os desafios inerentes à natureza da atividade exigem esforços contínuos para garantir eficiência e qualidade nos serviços prestados.

Além do cumprimento das exigências normativas, a DESSS se orienta por princípios éticos e humanizados. O compromisso com a melhoria contínua e a valorização do servidor público é um dos eixos centrais da atuação da diretoria, embora desafios operacionais e estruturais ainda demandem soluções e aprimoramentos constantes.

O Escritório de Projetos Setorial da SEAD é um dos setoriais da Rede de Gestão de Projetos, conforme o Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023. A Rede de Gestão de Projetos, criada pelo art. 107 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, compõe o Sistema de Gestão Estadual - SIGES, que é a convergência do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional e das Redes de Gestão. O objetivo desta estrutura é aprimorar a efetividade da gestão pública nos órgãos e nas entidades em relação à Governança, Gestão de Portfólio, Programas e Projetos. Ela é composta por uma Unidade Central e Setoriais de Projetos nos Órgãos.

Setorialmente, o Escritório de Projetos da SEAD é uma unidade básica vinculada ao Gabinete do Secretário. Representa uma estrutura de gerenciamento que padroniza os processos de governança relacionados aos projetos e facilita o compartilhamento de recursos, ferramentas, metodologias e técnicas.

ESTRUTURA DA REDE DE GESTÃO DE PROJETOS

Uma rede de gerenciamento de projetos desempenha um papel crucial nas organizações, promovendo a colaboração, compartilhamento de conhecimento e melhoria contínua. Em resumo, uma rede de gerenciamento de projetos além de impulsionar a melhoria contínua na prática de gerenciamento de projetos, fortalece a capacidade da organização em executar projetos de forma eficaz e eficiente.

A Governança de Projetos representa uma estrutura de nível superior dentro da organização, definindo um sistema de tomada de decisões através de processos, diretrizes, políticas, metas, regras,

princípios, papéis e responsabilidades, configurando-se, em muitos casos, com um sistema de entrega de valor que permite fluxos de trabalhos organizados, com funções e processos que orientam as atividades de supervisão, controle, avaliação de entregas, integração, planejamento e compartilhamento de recursos, avaliação de mudanças, avaliação dos riscos organizacionais e de projetos, avaliação dos benefícios dos projetos, etc. para fins de suporte a tomadas de decisão.

Efetivamente, ela visa assegurar que o portfólio de projetos esteja alinhado aos objetivos estratégicos da organização, de acordo com algumas premissas, sendo as principais:

Gestão do Portfólio: Implementada através de um conjunto de práticas que incluem a seleção e priorização para execução de projetos alinhados aos objetivos estratégicos da organização voltados para a entrega de valor. Também se observa o balanceamento de recursos entre os projetos. Essa gestão não isolada dos projetos e o desenvolvimento de iniciativas alinhadas aos objetivos estratégicos é uma das premissas para a entrega de valor e aplicação de um modelo de governança de projetos. Neste sentido, uma função necessária é de gestor de portfólio.

Patrocínio do Projeto: A figura de um patrocinador tem muita relevância para o sucesso e alcance dos resultados. Ele tem a responsabilidade de apoiar estrategicamente na execução dos projetos/portfólios/programas, autorizando a execução, mantendo a priorização para a alocação dos recursos necessários, resolvendo entraves ou impedimentos estratégicos, deliberando sobre mudanças, etc. para a conclusão com sucesso.

Responsabilização pelo Projeto: A governança de projetos também pressupõe a criação de uma estrutura de responsabilidade, onde é determinante a atuação do Gerente de Projeto indicado pela organização para cuidar do projeto. Entre suas atribuições, destacam-se a seleção do ciclo de vida e abordagem de gerenciamento adequada ao contexto, para assegurar que o projeto cumpra o escopo, custo, prazo acordado, atenda os indicadores e/ou critérios de aceitação, etc. Ele deve mobilizar e gerir a aplicação dos recursos humanos, financeiros e materiais, engajar as partes interessadas em um propósito único, retirar impedimentos, mitigar riscos, mediar conflitos, comunicar decisões e resultados, avaliar impactos de mudança, etc., prestando contas à organização.

Gerenciamento do Projeto: A aplicação das boas práticas de Gestão de Projetos é essencial para realização da Governança de Projetos, sendo uma camada anterior a esta, que precisa ser executada assertivamente para a obtenção de informações sobre a situação dos projetos, que deverão ser reportadas e tratadas no ciclo de governança.

Na SEAD, os projetos são estruturados com base nas boas práticas do PMBOK e métodos ágeis, dependendo do grau de previsibilidade e complexidade do projeto. É utilizado um *framework* híbrido, com fases bem definidas, mas incorporando metodologias ágeis quando há necessidade de entregas incrementais. A estruturação dos projetos segue um fluxo que inicia com o planejamento da fase de pré-projeto em conjunto com outras áreas da Secretaria - Gerência de Modernização, Gerência de Planejamento, Gerência Financeira, Superintendência de Sistemas da Informação. Em seguida são realizadas atividades de planejamento inicial do projeto, a definição do escopo (no Termo de Abertura do Projeto - TAP), passando pela decomposição das entregas (Estrutura Analítica do Projeto - EAP), mapeamento de *stakeholders*, definição de responsabilidades

(matriz RACI) e planejamento detalhado do cronograma. Atualmente, são aplicados de forma estruturada os artefatos TAP, EAP, RACI, cronograma, análise das partes interessadas, e TEP (Termo de Encerramento do Projeto).

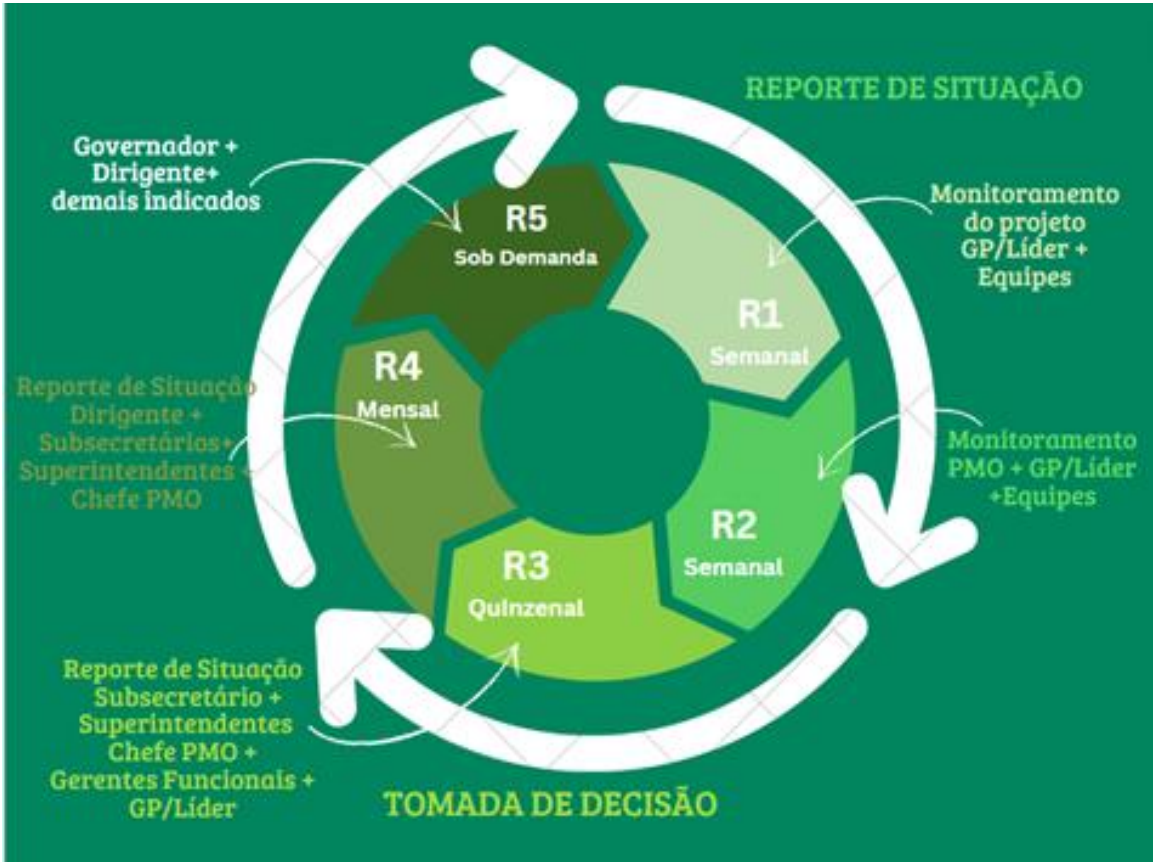
Prestação de Contas: A prestação de contas dentro de um ciclo de governança pode ser entendida como um processo de transparência e disponibilidade de informações sobre a situação dos projetos para tomadas de decisões.

No âmbito do Poder Executivo Estadual, a Governança de Projetos é implementada pela estrutura da Rede de Gestão Projetos (Unidade Central e Setoriais), com o apoio do Comitê de Governança de Projetos, instituído via portaria.

A criação de um comitê de governança de projetos tem como objetivo estabelecer, formalmente, a competência de autoridade sobre projetos no órgão/entidade, com base nas premissas da gestão de portfólio, patrocínio do projeto, responsabilização pelo projeto, gerenciamento do projeto e prestação de contas para a tomada de decisões relacionadas aos projetos, considerando a visão estratégica e sistêmica, a participação dos envolvidos, a confiança, a transparência, *compliance*, interesse público, bem como a agilidade nas respostas e entregas de valor ao cidadão.

O Ciclo de Reuniões de Governança de Projetos pode ser implementado em até cinco níveis de reportes de situação, que visam informar sobre as situações de execução e/ou resultados dos projetos para os interessados nos níveis operacional, tático e estratégico da organização, conforme modelo abaixo:

Figura 7 - Governança do PMO SEAD



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 8 - Ciclo de Governança do PMO SEAD



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Na área da Gerência de Governança de Estatais os processos de tomada de decisão estratégica da Gerência de Governança de Estatais são realizados de forma alinhada com o direcionamento do Gabinete do Secretário de Estado da Administração. Para tanto, são realizas reuniões sobre pautas relevantes, muitas das vezes com a participação da CGE, Secretaria de Estado da Economia, Secretarias Jurisdicionantes e Alta Gestão das empresas estatais.

A gestão de riscos identificou o 'Risco de Desalinhamento dos órgãos envolvidos' que se trata do desalinhamento dos órgãos envolvidos diretamente e indiretamente na política de governança das empresas estatais. Suas causas prováveis são falta de interesse, falta de conhecimento e falta de capacidade técnica; tendo como consequência o enfraquecimento da governança das empresas estatais. Por se tratar de um risco de nível médio (probabilidade possível e impacto menor), ele é considerado nas ações da Gerência de Governança de Estatais, que adota uma estratégia focada na redução do risco. Isso significa que são realizadas ações preventivas com o objetivo de minimizar a probabilidade de ocorrência do risco.

A Procuradoria Setorial constitui-se como unidade administrativa básica subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado da Administração, que tem como objetivo exercer a representação judicial e a consultoria jurídica da SEAD. A competência desta unidade consta do Regulamento da SEAD, aprovado pelo Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024, promovendo um apoio jurídico nas áreas consultiva e contenciosa.

O núcleo consultivo é a divisão da Procuradoria Setorial responsável pela consultoria jurídica em questões diversas nos processos administrativos de interesse da SEAD. A Setorial auxilia como órgão consultivo em questões diversas, geralmente alvo de dúvidas jurídicas e presta assessoramento em questões patrimoniais, na celebração de ajustes com a Administração, como também exerce controle de legalidade nos processos licitatórios, por meio de manifestação prévia e incidental. A Procuradoria Setorial, como assessoria jurídica, atua como uma das linhas de defesa nas contratações públicas, auxiliando na fiscalização e no cumprimento da legislação.

O núcleo contencioso é a divisão da Procuradoria Setorial responsável por representar a SEAD e as suas autoridades em juízo, conforme competência delimitada pela legislação e de acordo com o art. 132 da Constituição Federal. A atuação judicial da Procuradoria Setorial é restrita aos processos de mandados de segurança e de habeas data, ocasião em que a manifestação da Setorial é circunscrita ao momento inicial, qual seja, elaboração de informações e/ou contestação, bem como impugnação das medidas liminares eventualmente deferidas e expedição das respectivas orientações de cumprimento de decisão.

No exercício de 2024, a Procuradoria Setorial teve em sua estrutura a Gerência de Processos Administrativos - GPA, que tem por atribuição atuar nos âmbitos contencioso e consultivo em matéria de pessoal, incluindo a análise de minutas de atos normativos, de editais de processos seletivos e, ainda, de processos administrativos disciplinares.

A Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais -DELE, vinculada à SEAD, é responsável por coordenar e supervisionar os processos de liquidação das empresas estatais sob controle do Estado de Goiás, assegurando a estrita observância das leis e regulamentos aplicáveis. Sua atuação está alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, priorizando a eficiência administrativa, a conformidade legal e a transparência no encerramento das estatais em liquidação.

O processo de liquidação da PRODAGO foi iniciado em 1999 e desde então enfrenta desafios complexos, incluindo passivos trabalhistas, tributários e patrimoniais.

A PRODAGO incorporou obrigações e direitos de outras empresas estatais liquidandas (CRISA, CERNE, TRANSURB, EMATER-GO, METAGO e GOIASTUR), o que aumentou o volume e a complexidade dos passivos.

O funcionamento da DELE está fundamentado nos seguintes normativos legais:

I - Decreto Estadual nº 9.583/2019 - Estabelece as diretrizes administrativas da SEAD, incluindo as competências da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais;

II - Decreto Estadual nº 9.659/2020 - Regula o processo de liquidação de estatais no âmbito do Estado de Goiás, determinando os procedimentos específicos para a gestão de ativos, passivos e recursos durante a liquidação;

III - Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações) - Em especial os artigos 210 e 211, que estabelecem os deveres do liquidante, como a realização do ativo, a liquidação do passivo e a distribuição do saldo remanescente aos acionistas, bem como a autorização para a alienação de bens e outras medidas necessárias ao encerramento das atividades.

A estrutura de governança da DELE é composta por:

I - Diretor-Executivo/Liquidante - Responsável pela gestão integral do processo de liquidação, representando legalmente as empresas e conduzindo todas as ações administrativas, financeiras e jurídicas;

II - Gerência de Gestão Administrativa - Coordena as atividades relacionadas à administração de pessoal, patrimônio imobiliário, contratos vigentes e aspectos logísticos necessários à continuidade dos processos de liquidação;

III - Gerência de Gestão Financeira - Gerencia os recursos financeiros, elabora demonstrativos contábeis, conduz negociações de passivos tributários e trabalhistas, e assegura a regularidade fiscal das empresas em liquidação.

A equipe de apoio à liquidação é formada por servidores efetivos, comissionados e, quando necessário, profissionais temporários, garantindo flexibilidade e eficiência na execução das atividades.

A Gerência de Governança de Estatais, subordinada ao Gabinete do Secretaria de Estado da Administração, é uma unidade administrativa que possui como objetivo contribuir com a boa governança das empresas estatais goianas (empresas públicas e sociedades de economia mista cujo controle acionário, direto ou indiretamente, é do Estado de Goiás).

Suas competências se inserem nos princípios de integração, inovação e transformação elencados no planejamento estratégico da SEAD, sendo essas previstas no artigo 11 do Decreto estadual nº 10.437, de 9 de abril de 2024 - Regulamento do SEAD.

A Gerência da Ouvidoria Setorial é instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade, aprimoramento da gestão pública e a busca pela excelência no atendimento aos usuários dos serviços públicos prestado pela pasta,

dando cumprimento ao estabelecido no artigo 14, inciso II, da Lei federal nº 13.460 de 2017, atendendo aos princípios constitucionais da transparência e da publicidade, ressaltamos a análise qualitativa e quantitativa das manifestações de ouvidoria apresentadas pelos manifestantes dos serviços públicos no exercício de 2024.

A gestão de risco no que tange aos prazos legais de atendimento e qualidade de resposta das manifestações registradas, é função primaz da Ouvidoria Setorial realizada observando o PCP do Governo de Goiás.

A Corregedoria Setorial é uma unidade administrativa que faz parte da estrutura do Gabinete do Secretário da SEAD, conforme está disposto no art. 3º, inciso V, do Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024, Regulamento da SEAD.

No tocante à Competência dessa Unidade, a Corregedoria Setorial é a responsável por cuidar da apuração de responsabilidade de entes públicos e privados, além de atuar em conjunto com a Controladoria Geral do Estado -CGE no exercício da atividade correcional, atuando, ademais, na apuração das responsabilidades por ocorrência de dano à administração por meio da tomada de contas especial. A Corregedoria Setorial, conforme visto acima, está ligada diretamente ao Gabinete do Secretário, mas atende toda a pasta nas competências elencadas no art. 10 do Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024.

Levando em consideração a missão de oferecer serviços de excelência aos servidores públicos e à sociedade, a Corregedoria Setorial, atua com comprometimento e integridade dentro e fora dos processos que tramitam na Unidade, com imparcialidade nas investigações e procedimentos adotados, a fim de fornecer elementos suficientes para que seja feita a responsabilização, de forma também a se prevenir transgressões capazes de prejudicar o serviço e atendimento público.

Assim, a Corregedoria Setorial contribui com sua atuação direta no serviço de qualidade para os principais beneficiários: os cidadãos, os servidores públicos e os órgãos e entidades públicas, oferecendo um serviço transparente e de qualidade aos beneficiários, atuando com empatia e foco na solução de problemas com os servidores públicos, promovendo e participando de trocas e interações com outros órgãos públicos e entidades com o objetivo de melhorar os processos internos.

A Superintendência de Sistemas de Informação - SSI da Secretaria de Estado da Administração de Goiás encontra-se subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação -STI, atualmente subordinada à Secretaria-Geral de Governo -SGG, atuando como Unidade Setorial de Tecnologia da Informação -TI, conforme disposto no Decreto Estadual n.º 9.461/2019, sem prejuízo à subordinação administrativa hierárquica ao Gabinete do Secretário de Estado da Administração.

A SSI participa ativamente do Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETIC, que foi instituído pelo Decreto Estadual n.º 8.800/2016 e encontra-se vinculado à SGG, o qual define as diretrizes para a governança de TIC na esfera estadual. No âmbito da SEAD, são definidas e acompanhadas as ações e os projetos prioritários de TIC para atendimento à estratégia da pasta, seja por meio de reuniões de acompanhamento com o Secretário, seja em reuniões de status com o Escritório de Projetos Setorial.

Além disso, a alocação de recursos nos projetos que possuem entregas de TIC depende primeiramente de priorização desses projetos pelo Comitê de Governança de Projetos da SEAD, instituído

pela Portaria n.º 1028/2023. Destaca-se os avanços obtidos durante o ano de 2024, no qual foi estabelecido um fluxo processual institucional de abertura e priorização de projetos, de forma que atuação da TI esteja totalmente alinhada às prioridades estratégicas da Pasta.

Além do exposto, no ano de 2024 foi autorizado e teve início um processo seletivo de profissionais temporários para a SSI. Esse processo contempla especificamente um profissional Especialista em Governança Corporativa de Tecnologia da Informação a fim de fortalecer o corpo técnico da Superintendência e evidenciar o compromisso com a melhoria de seus processos internos.

A gestão de riscos é realizada em conformidade com o Programa de Compliance Público - PCP do Poder Executivo do Estado de Goiás. A partir dos riscos mapeados e as ações de controle implementadas é possível monitorar e realizar um gerenciamento preventivo de sua materialização.

Dessa forma, a área de tecnologia da informação passa a ter um foco maior na estratégia da Secretaria, sem deixar de lado a operação, identificando desafios e oportunidades e sugerindo caminhos mais eficientes para a criação de valor.

As estruturas de governança que garantem a viabilização dos programas, projetos e atividades de responsabilidade da SCTP, contribuem para o alcance das metas previstas no Plano de Governo, Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, Plano Estratégico GEPI, Portfólio de Projetos, e estão compatibilizadas com os instrumentos de planejamento Plano Plurianual, Lei de diretrizes Orçamentárias, Plano de Contratações Anual e Lei do Orçamento Anual.

A equipe da Superintendência Central de Transformação Pública conta com profissionais especialistas, sobretudo em projetos, processos e tecnologia da informação, e ainda com equipe de apoio e suporte necessárias para execução dos projetos, ações e atividades sob sua responsabilidade.

A Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão é parte de uma estrutura de governança cujo objetivo é garantir que os recursos da organização sejam utilizados de forma eficiente e eficaz na prestação de serviços aos cidadãos. A Superintendência está vinculada ao OKR Estratégico - Cidadãos “Garantimos o acesso humanizado e igualitário aos serviços do Estado até dezembro de 2026, oferecendo atendimento com excelência, e transformando digitalmente os serviços públicos passíveis de digitalização, para melhorar a qualidade de vida da população” e tem suas ações, relacionadas abaixo, voltadas ao atingimento desse objetivo:

I - Coordenar atividades relacionadas ao atendimento ao cidadão sob responsabilidade do Estado de Goiás;

II - Promover contato para intercâmbio com os municípios do Estado que sejam executores de programas e ações relacionados ao atendimento ao cidadão;

III - Coordenar as atividades do programa de atendimento ao cidadão;

IV - Promover mapeamento, cadastro e contato com os órgãos estaduais que possuem programas e ações de atendimento ao cidadão;

V - Garantir o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção dos programas de atendimento ao cidadão sob responsabilidade da Superintendência;

VI - Coordenar a implementação de planos, programas, projetos, novas tecnologias e atividades formulados pela Secretaria de Estado de Administração acerca do atendimento ao cidadão;

VII - Propor os serviços a serem oferecidos nas unidades de atendimento ao cidadão de forma que satisfaça as necessidades da população;

VIII - Recomendar a aplicação de sanções previstas nas normas do padrão de atendimento ao cidadão, nas unidades que se dedicam a isso;

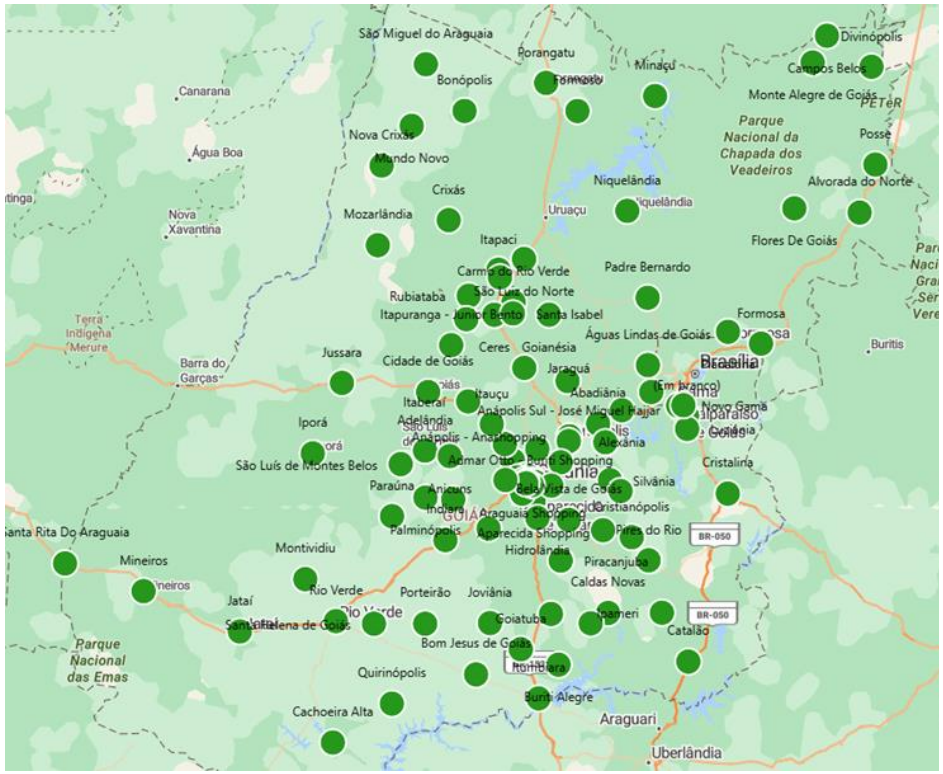
IX - Gerir as atividades previstas nos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ nas unidades e nos sistemas de programas de atendimento ao cidadão e sistemas de programas de atendimento ao cidadão sob a sua responsabilidade.

A Superintendência é a responsável pela gestão do Programa Vapt Vupt e conta com uma estrutura auxiliar composta por três gerências: Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão, Gerência de Operação do Atendimento ao Cidadão e Gerência de Relacionamento com Municípios e Parceiros. Todas as equipes realizam visitas técnicas presenciais e reuniões de alinhamento online, buscando deixar cada coordenador de unidade municiado de informações para realizar adequadamente a gestão da sua Unidade.

As diretrizes do Padrão de Atendimento das Unidades Vapt Vupt são estabelecidas em documentos normativos que fazem com que as Unidades tenham uma isonomia de condutas teóricas e práticas para oferecer um atendimento de qualidade a toda população do estado de Goiás.

Atualmente existem 77 unidades Vapt Vupt e 32 unidades Expresso Balcão no Estado de Goiás, conforme demonstrado no mapa abaixo.

Figura 9 - Unidades Vapt Vupt e Expresso Balcão no Estado de Goiás.



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

A gestão das Unidades Vapt Vupt envolve a gestão administrativa, o controle de pessoal, a seleção, avaliação de perfil e treinamentos, avaliação de desempenho dos colaboradores, gerenciamento de demandas das unidades, monitoramento do atendimento, monitoramento dos indicadores de resultado, gestão de contratos e convênios e relacionamento com parceiros (órgãos, prefeituras, empreendedores).

Para realização destas atividades a Superintendência conta com equipe qualificada e especializada em atendimento ao cidadão, gestão de contratos, gestão de projetos, tecnologia da informação e psicologia, sendo os colaboradores alocados de maneira a assegurar a eficiência na implementação das atividades. Essa equipe direciona seus esforços de maneira integrada, utilizando recursos financeiros, materiais e tecnológicos de forma estratégica e alinhada aos objetivos delineados no Plano Estratégico da SEAD.

No ano de 2024, as Unidades Vapt Vupt totalizaram 7.763.416 atendimentos realizados, com uma média de 89,62% de satisfação do cidadão com o atendimento recebido.

A Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão possui 3 fortes e importantes instrumentos de governança, que permitem um melhor gerenciamento das ações e do funcionamento dos canais Expresso e Unidades Vapt Vupt:

1. **GT RENOVA** - Grupo de Trabalho que monitora, semanalmente, as reformas, mudanças e novas unidades Vapt Vupt e conta com a participação da Superintendência de Atendimento ao Cidadão, Superintendência de Gestão Integrada e Superintendência de Serviços e Informações. O projeto GTRENOVA é gerenciado pela Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos e realiza pontos de controle semanais para acompanhamento de todas as ações e encaminhamentos;

2. **OBSERVATÓRIO DA REDE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO ESTADO DE GOIÁS** - O Observatório contempla todas as informações relacionadas aos canais de atendimento do Expresso e das 77 unidades do Programa Vapt Vupt. O BI possui informações relacionadas a:

   A. MAPA DO EXPRESSO - Unidades de atendimentos por canal do Expresso e por município: aplicativo, portal Web, Correios e Balcões;

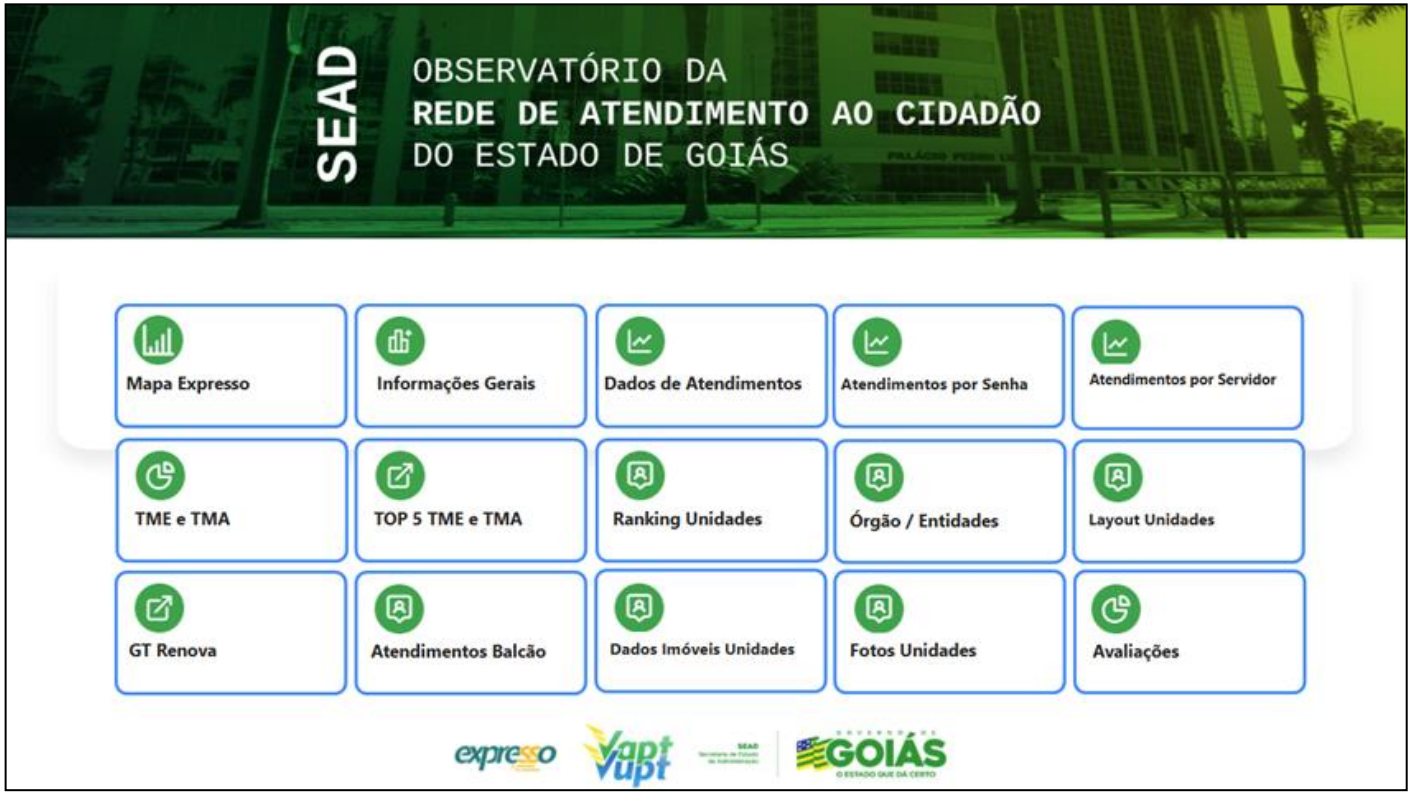
   B. DADOS DE ATENDIMENTO: quantidade de agendamentos e de atendimentos por unidade Vapt Vupt, por município e por órgão; por ano; média mensal de atendimentos, % de desistência; unidades com maior número de atendimentos etc;

   C. INDICADORES de tempo médio de espera e de atendimento por unidade, mês e ano;

   D. AVALIAÇÃO dos serviços prestados nas unidades Vapt Vupt e demais canais do Expresso, por canal, por unidade, mês e ano.

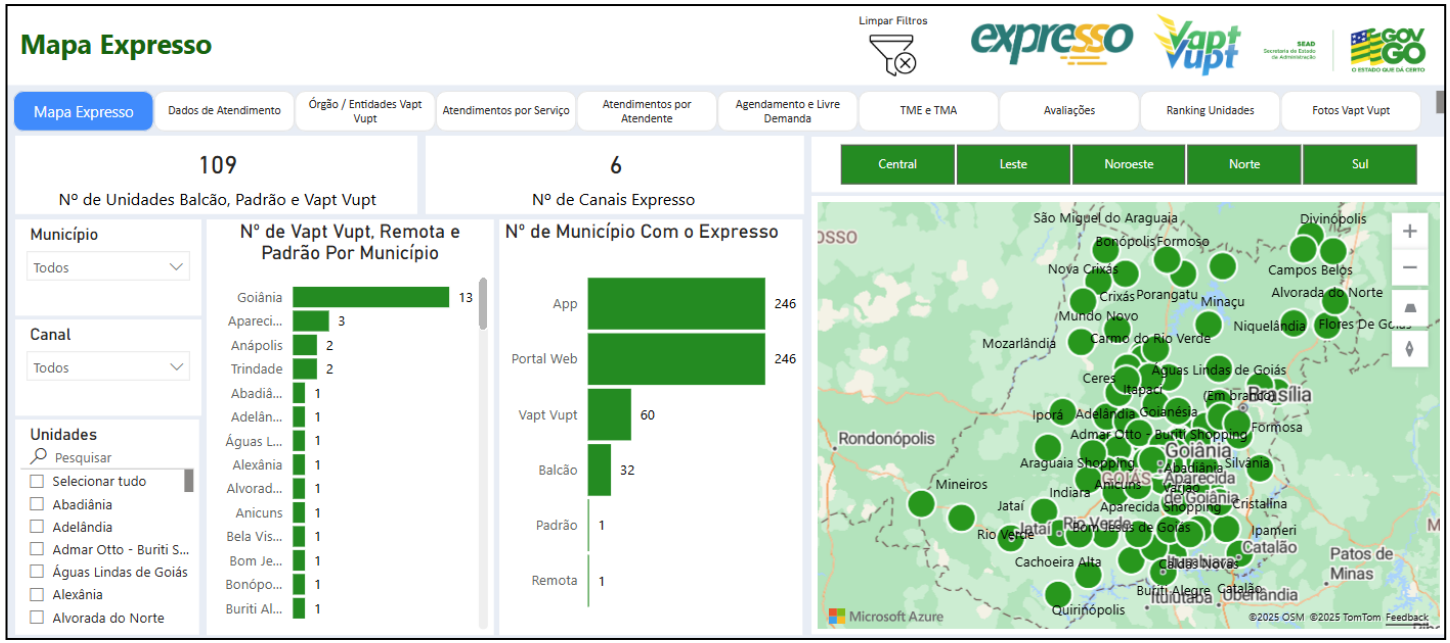
3. **BI DO QUADRO FUNCIONAL DAS UNIDADES** - possui informação do quadro funcional das unidades, incluindo déficits e superávit de servidores por unidade. Esse gerenciamento permite uma melhor distribuição da força de trabalho nas unidades Vapt Vupt. Está sendo trabalhado um módulo para acompanhamento da avaliação do desempenho dos servidores.

Figura 10 - Tela inicial do Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão.



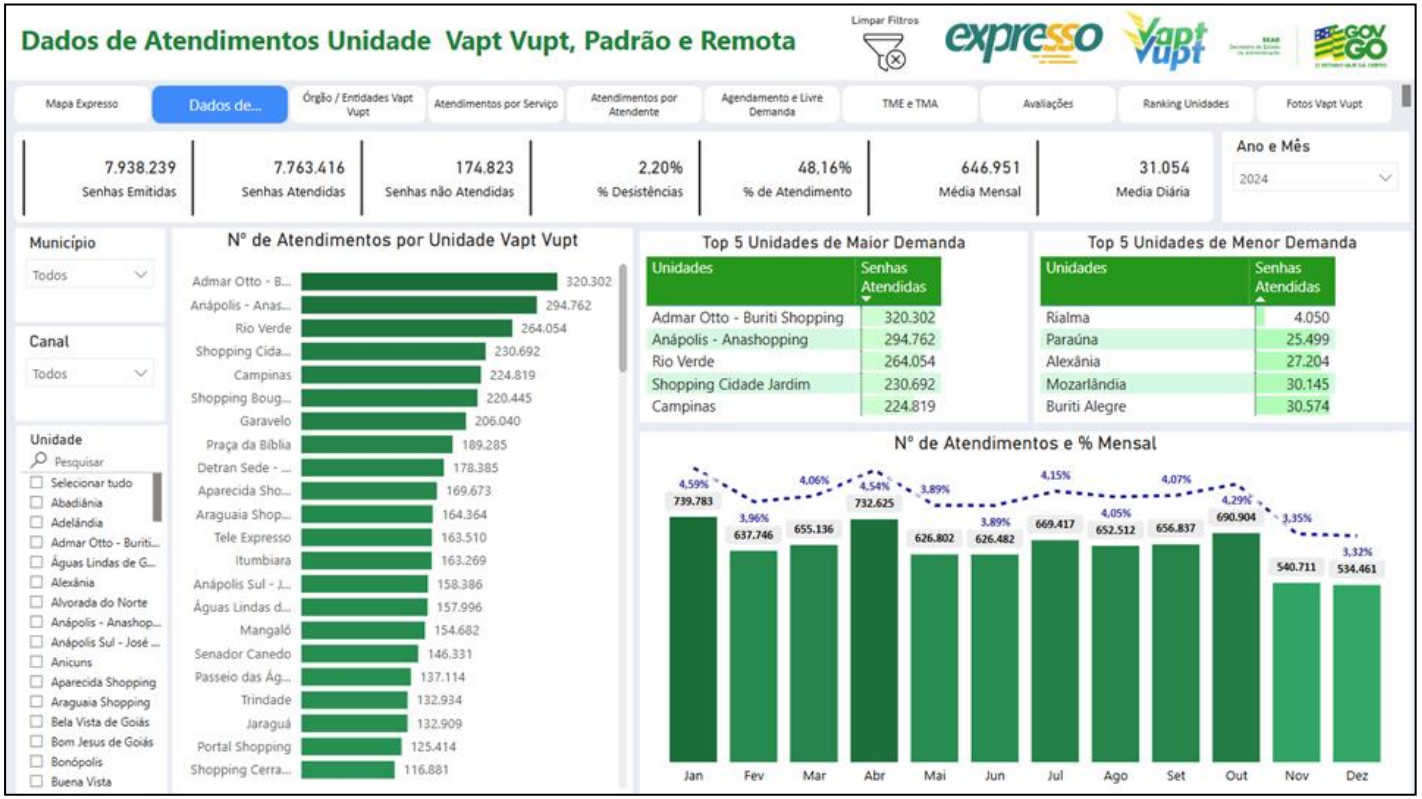
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 11 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Mapa Expresso.



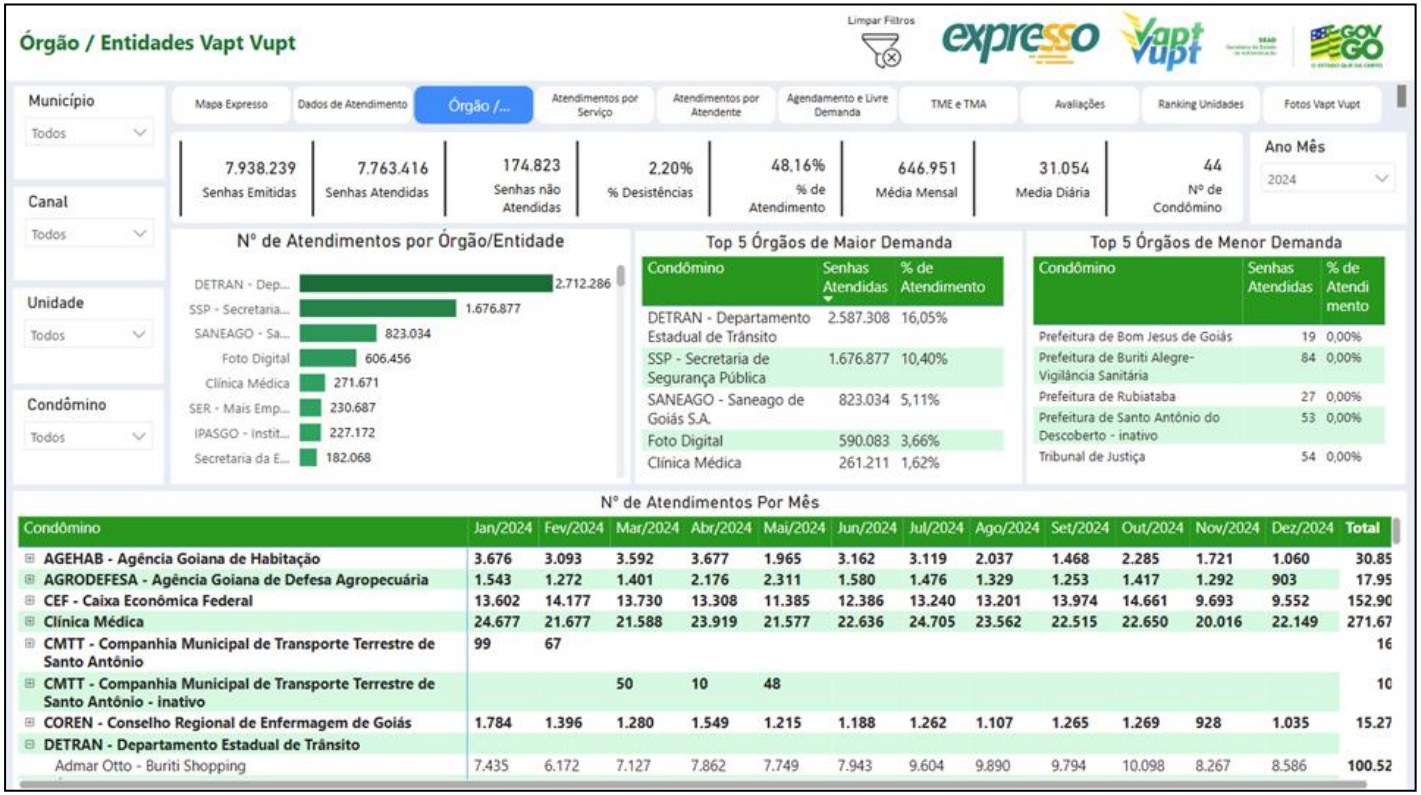
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 12 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Dados de Atendimento - 1.



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 13 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Dados de Atendimento - 2



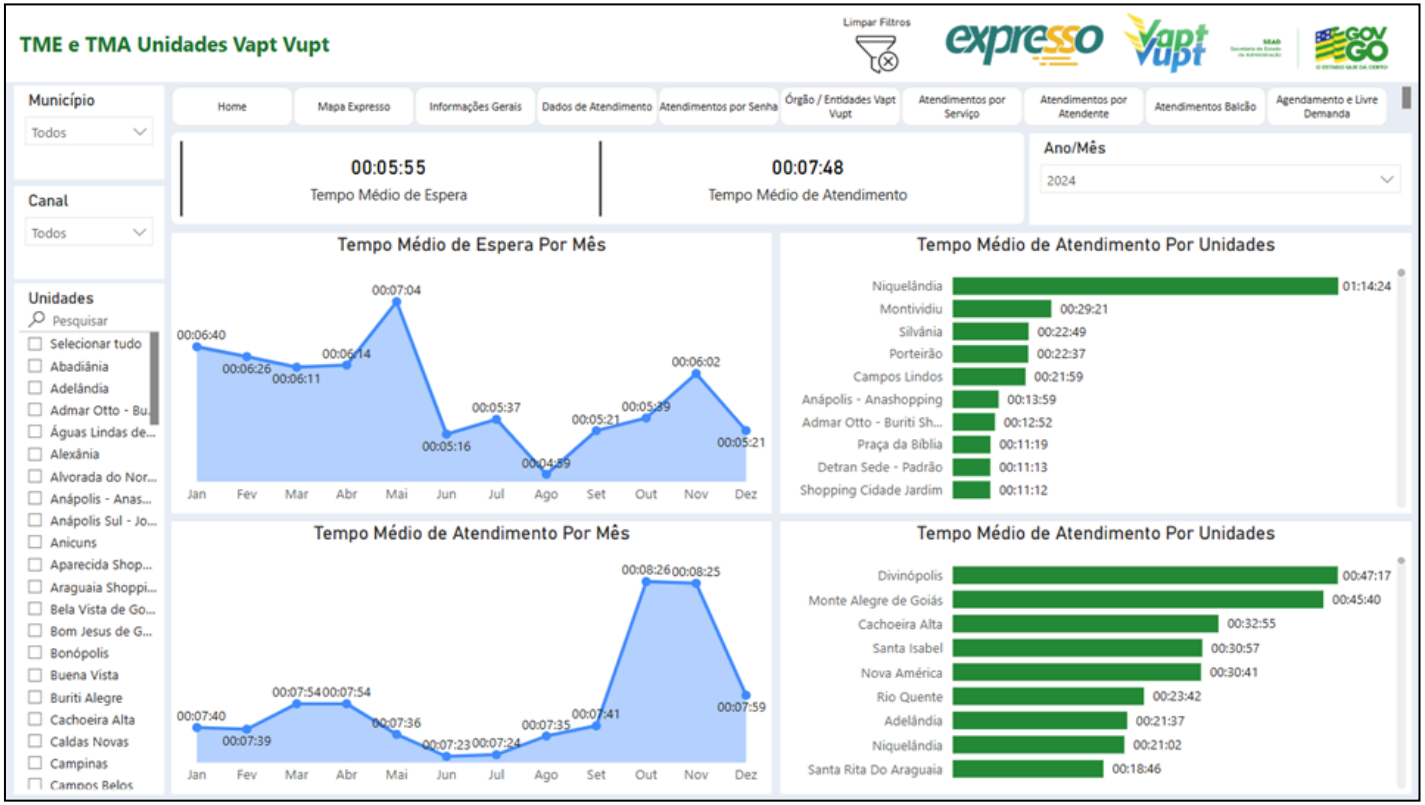
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC. 2024.

Figura 14 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Ranking de Atendimentos.



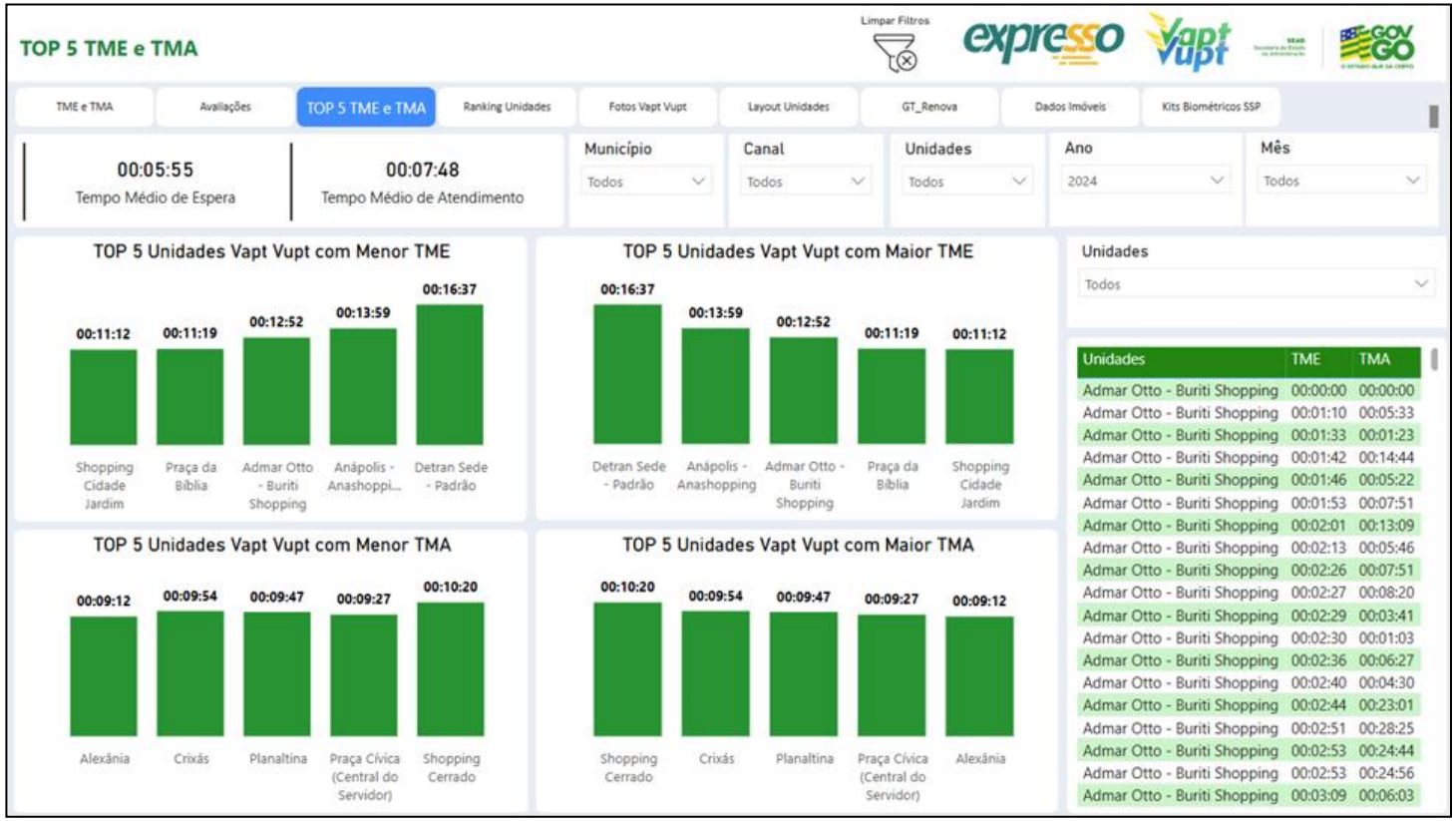
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 15 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - TME e TMA das unidades.



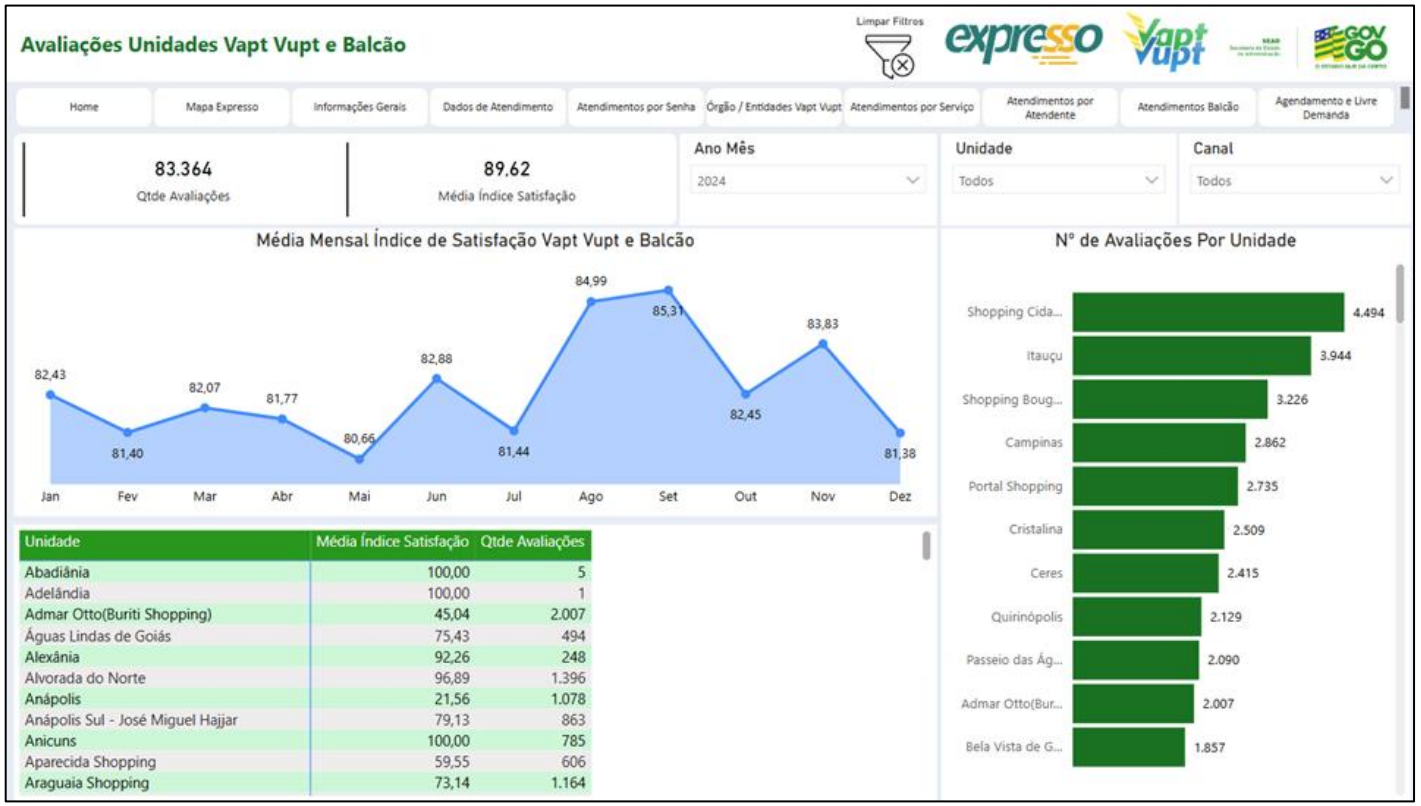
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC. 2024.

Figura 16 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Ranking TME e TMA das Unidades.



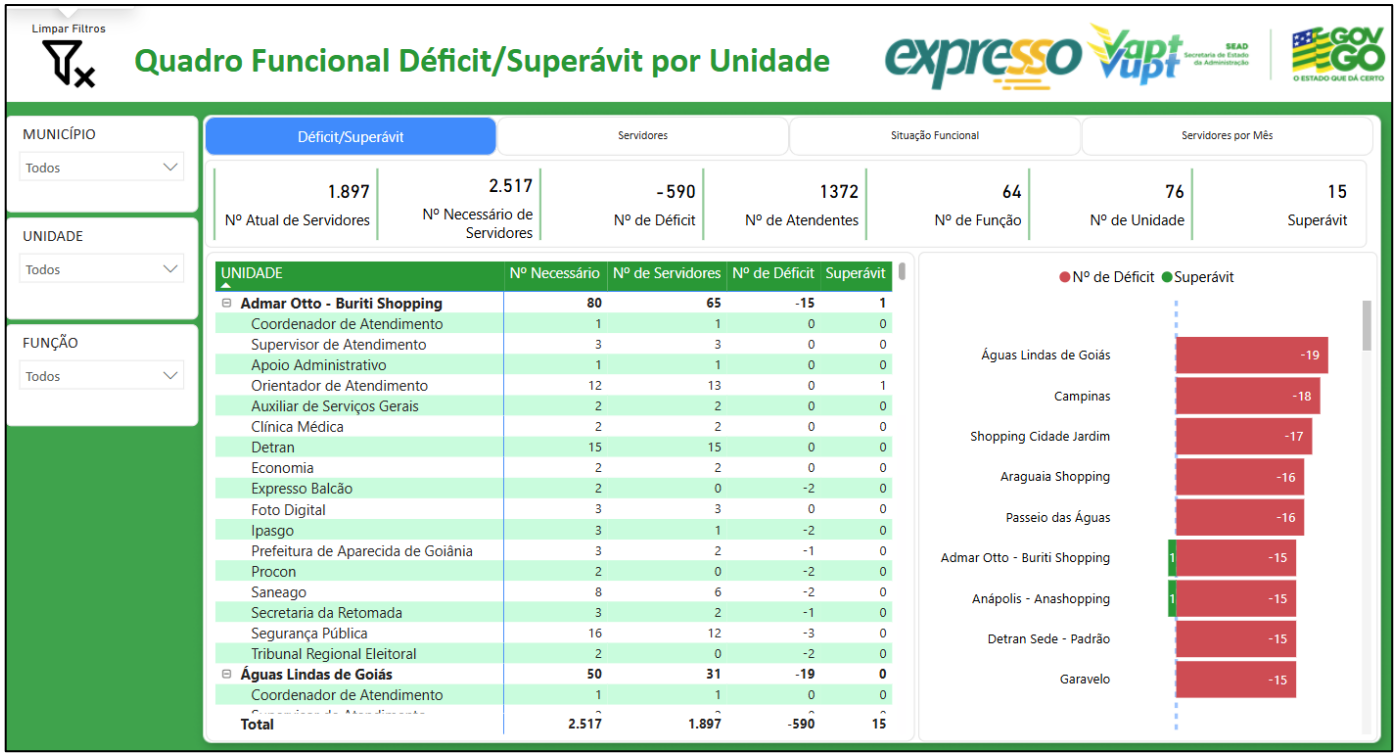
Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 17 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Avaliações das Unidades Vapt Vupt e Balcão.



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024.

Figura 18 - Quadro de Déficits por Unidade Vapt Vupt.



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC. 2024.

A Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA integra a estrutura da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos e se insere na estrutura de governança da SEAD, contribuindo diretamente para a implementação do Plano Estratégico 2023-2026 por meio da disseminação da cultura de inovação, do suporte a iniciativas inovadoras e da inteligência de negócios públicos. Atuamos na tomada de decisão estratégica com o mapeamento de problemas públicos e na busca de soluções estruturadas para desafios da gestão pública. Além disso, promovemos a colaboração entre governos, universidades, startups e organizações não governamentais, ampliando o acesso a conhecimentos e tecnologias. Essa sinergia permite que agentes externos contribuam com experiência e recursos, criando um ambiente dinâmico e eficiente. Com a inteligência de negócios públicos, analisamos dados e tendências para embasar decisões, otimizar processos e aprimorar a eficiência da administração estadual.

Para garantir o sucesso dessa abordagem, é fundamental contar com uma estrutura de governança eficiente e as estruturas de governança da SUPERINOVA se consolidam por meio do acompanhamento de projetos, análise de riscos e monitoramento da execução orçamentária, dos quais são responsáveis o Superintendente e os Gerentes, que colaboram para garantir a efetividade das decisões. Esses processos são realizados por meio de reuniões de monitoramento e discussão de pontos principais, garantindo alinhamento com o planejamento estratégico e permitindo intervenções quando necessário.

Nossa atuação está alinhada com a competência estabelecida no Art. 17 da Lei 21.792/23, que designa à SEAD a responsabilidade pela inovação permanente na gestão e nos serviços públicos estaduais.

A gestão dos imóveis públicos estaduais constitui uma política pública essencial para assegurar eficiência e transparência na administração. Essa gestão abrange a manutenção de cadastros, preservação de documentos, avaliação e correção de limites, bem como participação em transações diversas, como venda, doação e permuta, além da alimentação de sistemas eletrônicos. A administração da regularização fundiária, conforme a Lei nº 20.954/2020, é indispensável para assegurar o direito constitucional à moradia e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana.

A gestão pública do patrimônio imobiliário é essencial para o funcionamento eficiente de um Estado, pois impacta diretamente a administração dos recursos públicos, a qualidade de vida dos servidores e cidadãos, e a preservação ambiental. Um gerenciamento adequado permite a utilização racional dos imóveis, evitando desperdícios e otimizando os recursos. Por meio do planejamento estratégico, é possível reduzir custos com aluguel e manutenção, além de promover práticas sustentáveis, como economia de energia e valorização ambiental.

A conservação dos imóveis públicos garante a preservação do patrimônio e reduz despesas com reparos emergenciais. A requalificação de imóveis ociosos ou a sua alienação pode gerar receitas significativas, que podem ser reinvestidas em áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura. Essa valorização e uso estratégico também contribuem para a revitalização de áreas urbanas degradadas, promovendo o desenvolvimento social e econômico.

Além disso, a gestão eficiente dos imóveis públicos tem um impacto direto na qualidade de vida dos servidores e usuários. Imóveis bem conservados e funcionais proporcionam ambientes de trabalho mais seguros e agradáveis, aumentando a produtividade e satisfação dos servidores. Paralelamente, a disponibilização de uma infraestrutura

pública de qualidade melhora os serviços oferecidos à população, promovendo maior bem-estar social.

O planejamento e controle do patrimônio imobiliário também desempenham um papel crucial na governança do Estado. A manutenção de um cadastro atualizado e regularizado permite maior transparência e agilidade na tomada de decisões, além de evitar problemas legais e administrativos. Por fim, o uso estratégico desse patrimônio fortalece as políticas públicas e alinha os imóveis às prioridades governamentais, consolidando uma gestão moderna, eficiente e sustentável.

A Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário - SUPATI, unidade básica da administração estadual e vinculada à Subsecretaria de Logística e Patrimônio da Secretaria de Estado da Administração, possui a competência estratégica na formulação das políticas públicas, na organização e no acompanhamento geral da execução da gestão do patrimônio imobiliário estadual.

Desde 2019 o Estado vem atuando para transformar a gestão patrimonial, que foi abandonada nas gestões passadas. Naquela época, a estrutura estava sucateada e existia uma Superintendência Central de Patrimônio vinculada à Subsecretaria de Gestão e Inovação, com duas gerências, quais sejam:

I - 01 Gerência de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário, ou seja 01 (uma) Gerência para 02 (dois) patrimônios com gestões completamente distintas, o que não permitia um trabalho eficiente;

II - 01 Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis;

A gestão foi reestruturada sucessivamente, até que em 2023 foi criada a Subsecretaria de Logística e Patrimônio, com a criação desta Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário, com atribuições exclusivas na gestão dos bens imóveis estaduais.

A superintendência distribui e organiza as suas competências em 5 gerências, quais sejam:

I - Gerência de Gestão de Informações Imobiliárias - GGIM;

II - Gerência de Avaliação de Imóveis - GEAVA;

III - Gerência de Vistoria e Topografia - GVT;

IV - Gerência de Regularização Fundiária - GRF; e

V - Gerência de Regularização de Ocupações - GRO.

Atualmente, todos os procedimentos relativos aos imóveis estaduais são geridos pela SUPATI, desde a aquisição, passando pela afetação, inventário e alienação.

A SUPATI mantém uma comunicação ativa com os órgãos e entidades que seguem os procedimentos disciplinados por esta superintendência e pela Subsecretaria de Logística e Patrimônio, realizando, por meio das reuniões com os órgãos e entidades que compõem a rede de patrimônio - REDEPAT.

A REDEPAT, que é integrante do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, criado pela Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, é composta por todas as unidades da área de gestão de patrimônio dos órgãos e das entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás, que tem como objetivo aprimorar a efetividade da gestão pública do patrimônio mobiliário e imobiliário nos órgãos e nas entidades, em especial por meio de:

I. Diretrizes da unidade central para a eficiência da gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;

II. Desenvolvimento e melhoria da comunicação entre a unidade central e as setoriais;
III. Padronização, simplificação e automação de rotinas;
IV. Capacitação das unidades setoriais;
V. Disseminação de boas práticas; e
VI. Busca e uso de ferramentas inovadoras para otimizar os processos e a gestão.

A SUPATI conta com equipe especializada na gestão patrimonial, avaliação imobiliária e topografia dando o suporte necessário para que o Estado realize com primazia a gestão de seu patrimônio imobiliário.

Na área de atuação da Superintendência Central de Compras e Contratos -SCC, unidade integrante da Subsecretaria de Logística e Patrimônio, a SCC contribui para a efetividade das políticas públicas por meio da implementação do Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, alinhando suas ações à missão, visão e valores institucionais.

A SCC é responsável por definir políticas, diretrizes e procedimentos de compras e contratações para a administração direta, autárquica e fundacional, no âmbito estadual. Suas principais competências incluem a promoção da governança das contratações públicas, a centralização das licitações de interesse comum para garantir eficiência e economicidade, a aplicação das diretrizes para elaboração e monitoramento dos planos anuais de contratações, e a padronização dos documentos e processos de compras.

Além disso, a SCC busca aprimorar a política de relacionamento com os fornecedores, promovendo a inovação, prospectando soluções que maximizem a efetividade das contratações e fomentando a competitividade nos certames. Também é responsável pela adoção de medidas de transparência e modernização dos processos de contratação, incluindo o uso de tecnologias e sistemas eletrônicos de compras que facilitem o acesso à informação, promovam a competitividade e garantam a integridade dos procedimentos licitatórios.

A SCC em conjunto com suas unidades, busca alinhar as necessidades dos órgãos públicos com as melhores práticas de gestão na área de compras e contratações públicas, assegurando o uso estratégico e eficiente dos recursos e contribuindo para uma administração pública mais moderna e eficaz no estado de Goiás.

A Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário foi criada pelo Decreto 10.218/2023, para cumprir as atribuições da Secretaria de Estado da Administração com respeito à gestão de bens móveis e o estabelecimento de políticas e diretrizes para a gestão de suprimentos, frotas e logística documental nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, para o alinhamento com as demais políticas governamentais de gestão e desenvolvimento, bem como coordenar e supervisionar as unidades setoriais de patrimônio móvel, frotas, suprimentos e logística documental, prestando-lhes orientação e apoio técnico-operacional.

Neste contexto, a SCLPM é responsável por formular e difundir as políticas aplicadas a patrimônio móvel, frotas, suprimentos, gestão documental, arquivo central e setoriais e processo eletrônico, incluindo a promoção da governança em cada área citada, a centralização dos indicadores de cada processo, o monitoramento das ações setoriais e a padronização de processos, documentos e normativas relacionadas com as áreas. Soma-se a coordenação dos processos do Inventário Anual de Bens Móveis e do Inventário Anual de Suprimentos, peças importantes para o registro contábil dos valores que os representam e para as prestações de contas dos ordenadores de despesas.

A SCLPM é composta pelas seguintes unidades administrativas: Gerência de Patrimônio Mobiliário, Gerência de Frotas, Gerência de Suprimentos e Gerência de Logística Documental.

Com essa estrutura administrativa, a SCLPM busca atender e cumprir as suas atribuições associando as necessidades das unidades setoriais com a visão estratégica central, de modo a promover eficiência, economicidade e transparência, com foco constante na aplicação de métodos e ideias inovadoras, capazes de potencializar os resultados em todas as áreas.

A Superintendência de Gestão Integrada - SGI, desempenha um papel essencial na estruturação, supervisão e execução de diversas atividades estratégicas e operacionais que garantem o funcionamento eficiente da administração pública estadual, atua de maneira integrada, promovendo soluções inovadoras, aprimorando a eficiência na alocação de recursos e assegurando conformidade com as diretrizes governamentais.

A Governança da SGI se caracteriza por uma atuação coordenada e integrada entre as diversas gerências, além da integração com as demais estruturas que integram a Pasta (estruturas básicas e complementares) garantindo a condução estratégica, o controle rigoroso dos riscos e a transparência na aplicação dos recursos públicos. Esse modelo de governança é essencial para a excelência dos serviços prestados à sociedade, promovendo uma gestão pública eficiente e alinhada às necessidades da população.

Atua preponderantemente na governança administrativa, orçamentária e financeira, na gestão de pessoas, no planejamento estratégico, na modernização dos processos institucionais, na otimização da infraestrutura e na supervisão dos processos logísticos. Essas ações visam fortalecer a administração pública e garantir que os serviços sejam prestados com transparência, eficiência e qualidade.



ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

5 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

As estratégias de atuação referem-se às decisões e ações a serem tomadas pela SEAD para atingir seus objetivos, considerando fatores internos e externos, conforme inciativas abaixo elencadas:

- Simplificação dos Processos e Serviços: Revisar e simplificar processos, regulamentos e procedimentos, eliminando etapas desnecessárias e acelerando a prestação de serviços;
- Integração entre Órgãos: Estabelecer um ecossistema que facilite a comunicação e colaboração entre diferentes órgãos públicos, promovendo uma gestão mais integrada e coesa;
- Inovação Contínua: Estimular a cultura de inovação, mantendo o órgão na vanguarda da inovação em gestão pública;
- Reconhecimento e Valorização: Estabelecer uma sistemática de reconhecimento que recompense o desempenho excepcional e estimule a inovação e as contribuições significativas à organização;
- Programa de Desenvolvimento e Capacitação: Desenvolver competências que preparem os servidores para desafios relacionados à liderança, solução de problemas complexos, adaptação às novas tecnologias e aprendizagem contínua;
- Ambiente de Trabalho Colaborativo: Promover a colaboração entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos, utilizando instrumentos modernos de comunicação e espaços de trabalho flexíveis.

As ações de governança executadas em 2024 pela SUGEP e suas unidades vinculadas tiveram como foco o cumprimento dos objetivos estratégicos e dos projetos prioritários da SEAD, além do atendimento a outras demandas específicas.

A execução das entregas e atividades pela SUGEP e unidades vinculadas é feita de forma alinhada com os direcionamentos gerais das reuniões com a Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e/ou com o Gabinete do Secretário e das reuniões específicas de projetos prioritários ou de pautas relevantes.

Os principais riscos das entregas e atividades da SUGEP e unidades vinculadas estão inseridos na matriz de riscos da unidade (planilha *smartsheet*, do Programa de *Compliance* Público - PCP, onde é realizada a devida gestão e acompanhamento, uma vez que todas as unidades possuem riscos mapeados e acompanhados para auxiliar no seu desempenho e melhoria dos processos de trabalho.

A execução das entregas e atividades pela SUCEP e unidades vinculadas é feita de forma alinhada com os direcionamentos gerais da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e o Gabinete do Secretário.

Os principais riscos das entregas e atividades da SUCEP e unidades vinculadas estão inseridos na matriz de riscos do PCP para a devida gestão e acompanhamento. As equipes são constantemente treinadas, em ações de educação permanente e continuada, para aperfeiçoamento de suas entregas. Os materiais e equipamentos disponibilizados pela SEAD estão adequados ao trabalho, sendo necessária, ainda, a adequação de alguns recursos tecnológicos de *softwares* institucionais e comerciais para o aumento da eficiência das entregas e melhor gestão da informação e do conhecimento, o que já está em fase de discussão e providências pelas áreas responsáveis na pasta.

A atuação estratégica das SUCEP e unidades vinculadas está diretamente alinhada aos Decretos nº 10.263, de 19 de maio de 2023, nº 10.275, de 22 de junho de 2023 e nº 10.437, de 9 de abril de 2024.

O Decreto nº 10.263, de 2023, que regulamenta o Sistema de Gestão Estadual - SIGES, estabelece uma estrutura colaborativa em rede entre a unidade central e as unidades setoriais dos órgãos do Poder Executivo, visando uma gestão integrada, eficiente e orientada à entrega de valor público. A unidade central define políticas, diretrizes e normas gerais, orientando e capacitando as unidades setoriais quanto aos padrões de gestão. Estas, por sua vez, adaptam as normas às especificidades de cada órgão, operacionalizando e monitorando a execução das atividades, bem como, reportando à unidade central os ajustes e melhorias contínuas.

Especificamente, o Decreto nº 10.275, de 2023 regulamenta a atuação da Rede de Gestão de Pessoas, que tem o objetivo de aprimorar a efetividade da gestão pública dos órgãos e das entidades nas áreas de gestão e desenvolvimento de pessoas, garantindo que as diretrizes estabelecidas pelas unidades centrais sejam bem compreendidas pelas unidades setoriais e correlatas de gestão de pessoas.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo no âmbito do planejamento estratégico da SEAD 2023-2026, se posiciona na estratégia “Experiência dos servidores[1]” por meio da implementação do Programa de Desenvolvimento e Capacitação, que tem como objetivo: desenvolver competências que preparem os servidores para desafios relacionados à liderança, solução de problemas complexos, adaptação às novas tecnologias e aprendizagem contínua.

O programa tem como ação prioritária o LiderAção, que tem como missão capacitar líderes para promover mudanças significativas na gestão pública, desenvolvendo competências essenciais tanto em habilidades técnicas *(hard skills*) quanto em habilidades interpessoais (*soft skills*). O objetivo é formar líderes não apenas eficazes e

[1] Plano Estratégico SEAD - 2023 a 2026 - pg. 10

orientados para resultados, mas também éticos e inspiradores, capazes de guiar suas equipes com integridade e visão.

O LiderAção é estruturado em 4 etapas:

1. Alta Liderança - para Secretários de Estado e correlatos;
2. Lideranças Estratégicas - para Subsecretários, Superintendentes e correlatos;
3. Gerentes - para quem está em cargo de Gerência;
4. Futuros Líderes - sucessores em potencial.

Em 2024 foram executadas as etapas das Lideranças Estratégicas e Gerentes, totalizando 1.656 servidores certificados.

A DEEG utiliza, também, como estratégia e instrumento para a realização e entrega das suas ações e projetos, a Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional, instituída por meio do Decreto nº 9.738, de 27 de outubro de 2020, que objetiva estabelecer as diretrizes norteadoras relacionadas a capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores públicos estaduais.

Para garantir o alinhamento com o Plano de Governo e com a Política Estadual de Capacitação, a Escola realiza anualmente com todos os órgãos o Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC, em que cada órgão tem a oportunidade de informar quais os cursos e treinamentos serão necessários para os seus respectivos servidores, para cumprimento da missão institucional de cada um. Esse instrumento tem por objetivo identificar as lacunas entre a estratégia organizacional e o desempenho dos servidores e das competências requeridas ao desenvolvimento das atividades inerentes a cargos e funções, com o objetivo de aprimorar entregas e resultados.

E como interface entre a Política, o LNC e os programas de capacitação ofertados pela Escola de Governo, estão as unidades setoriais de gestão de pessoas dos órgãos e entidades, que são um elo importante para a efetividade do desenvolvimento profissional e humano dos servidores públicos, possibilitando que esses realizem as ações educacionais e as apliquem nas suas respectivas áreas de atuação, impactando assim, na prestação de melhores serviços ao cidadão.

A DESSS adota como estratégia de atuação as iniciativas, conforme segue:

- Gestão eficiente das perícias médicas e adequação das Normas Regulamentadoras - NRs ao serviço público estadual para o fortalecimento da política de saúde e segurança no trabalho. A busca por inovação e eficiência na prestação de serviços é uma constante, embora sua concretização dependa de fatores como estrutura operacional e viabilidade orçamentária. As Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Lei nº 6.514/1977 e consistem em obrigações, direitos e deveres visando o trabalho seguro e sadio, a prevenção de doenças e acidentes de trabalho, de acordo com a Portaria nº 3214/1978 do Ministério do Trabalho;

- Saúde mental como aspecto central da estratégia, priorizando iniciativas voltadas ao acolhimento e suporte psicológico dos servidores. O Programa de Acolhimento ao Servidor - PAS exemplifica esse compromisso, fornecendo assistência especializada e contribuindo para um ambiente de trabalho mais equilibrado e humanizado;

- Aprimoramento dos processos internos, qualificação da equipe e gestão de riscos, sempre alinhados aos princípios de transparência e responsabilidade. Embora os desafios sejam inerentes ao contexto da administração pública, a unidade mantém seu compromisso com a construção de políticas sustentáveis e eficazes, para possibilitar um serviço público mais seguro, saudável e acessível para todos;

- Gestão Financeira com o envio correto e tempestivo dos eventos de Saúde e Segurança no Trabalho (SST) do eSocial representa uma economia bilionária para o Estado de Goiás. Se forem considerados 90.000 servidores públicos estaduais, o não envio de apenas um evento como o S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador), pode gerar multas de R$402,53 a R$4.025,00 por servidor, por mês. Assim, na pior hipótese, a multa poderia representar R$362.250.000,00 mensais, o que significa R$4.347.000.000,00 anuais. Portanto, a atuação diligente e técnica da Diretoria não apenas assegura o cumprimento do Decreto Federal 8.373/2014, como também protege o erário de perdas financeiras colossais, promovendo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos.

A gestão financeira da SEAD envolve iniciativas que promovem a economia de recursos públicos e o aumento da arrecadação do Estado. Entre as ações destacam-se a otimização de processos, a adoção de novas tecnologias e a melhoria da eficiência operacional. Essas medidas garantem maior economicidade, transparência e controle na aplicação dos recursos, fortalecendo a governança financeira da instituição.

A gestão financeira da SEAD está fortemente integrada às práticas de gestão de projetos, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira estratégica e eficiente. A adoção de metodologias estruturadas e critérios de priorização permite que os investimentos sejam direcionados para projetos com maior impacto social e alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

Entre as principais ações implementadas na gestão financeira para os projetos, destacam-se:

I - Orçamento baseado em projetos: Os recursos financeiros são planejados e distribuídos de acordo com a relevância e maturidade dos projetos, garantindo maior previsibilidade e controle sobre os investimentos.

II - Monitoramento contínuo de custos: A implementação de ferramentas de controle financeiro permite acompanhar, em tempo real, a execução orçamentária dos projetos, assegurando a economicidade e evitando desperdícios.

III - Gestão de riscos financeiros: A identificação de riscos relacionados à execução orçamentária e financeira dos projetos possibilita ações proativas para mitigação de impactos negativos.

Com essa abordagem, a SEAD reforça sua responsabilidade fiscal, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, transparente e alinhada aos objetivos estratégicos do Estado.

A Procuradoria Setorial desenvolve suas atividades de forma transversal à atuação das unidades da Secretaria da Administração para a implementação dos objetivos do Plano Estratégico da SEAD 2023 a 2026, sendo responsável pelo assessoramento jurídico e a análise da legalidade das políticas públicas propostas, fundamental para a tomada de decisão estratégica e gestão de riscos.

Para melhor ilustrar as atividades da Procuradoria Setorial, apresenta-se a seguinte tabela, que relaciona as principais ações da unidade, no período de 02/01/2024 a 26/12/2024, no âmbito administrativo:

Tabela 1 - Providências Homologadas

Ano:	2024												Total
Tipo de Providência	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	
DESPACHO	21	307	183	437	268	200	406	190	103	224	2		2341
Parecer Jurídico	15	41	14	87	72	35	80	32	19	44	2		441
PARECER	3	8	4	10	8	10	4	4	4	12	1		68
Diligências				3		2				7			12
Providência Não Adotada			1						1		4	1	7
DESPACHO FUNDAMENTADO											3		3
Minuta Parecer Jurídico											2		2
Providência Redistribuída	2												2
Baixa Decurso de Tempo											1		1
Despacho Simples											1		1
Ofício										1			1
Total	41	356	202	537	348	247	490	226	127	288	16	1	2879

Fonte: Procuradoria Setorial / SEAD, 2024.

Quanto à atuação do núcleo contencioso, divisão da Procuradoria Setorial responsável por representar a SEAD e as suas autoridades em juízo, apresenta-se a tabela relativa ao ano de 2024:

Tabela 2 - Processos Judiciais

Ano:	2024												Total
Tipo de Providência	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Contestação	17	49	12	24	24	16	27	13	16	37	17	24	276
Orientação de Cumprimento de Decisão	4	26	3	4	8	3	9	3	6	15	3	8	92
RECURSO	4	26	3	4	8	3	7	3	4	14	4	1	81
CIÊNCIA	8	16	5	5	4	8	5	4	7	3	1	3	69
Providência Redistribuída		13	1		1	1	1	1		1			19
Petição Interlocutória							1			2	3	2	8
Petição Recursal							2			1		5	8
CONTRARRAZÕES									1	2	2	1	6
DESPACHO	2	2											4
Sustentação Oral Distribuição		1						1		1			3
Total	35	133	24	37	45	32	52	25	34	76	30	44	567

Fonte: Procuradoria Setorial / SEAD, 2024.

O desempenho das atividades de competência da Procuradoria Setorial tem como resultado uma gestão pública com amparo jurídico, tornando-a mais eficiente, transparente e responsável.

O processo decisório na DELE segue um modelo de governança baseado em critérios técnicos, jurídicos e financeiros, buscando assegurar decisões alinhadas aos objetivos estratégicos da SEAD.

I - Tomada de decisão estratégica: O planejamento das ações de liquidação considera cenários financeiros, jurídicos e operacionais, com análises periódicas dos resultados obtidos e avaliação dos riscos associados.

II - Gestão de riscos: A DELE adota mecanismos de identificação, avaliação e mitigação de riscos nas esferas tributária, trabalhista e patrimonial. Isso inclui estratégias para evitar bloqueios fiscais, inadimplementos ou compromissos financeiros não previstos.

III - Transparência e controle: O acompanhamento de todas as etapas do processo é realizado por meio de relatórios técnicos e financeiros submetidos aos órgãos de controle interno e externo.

Os processos de tomada de decisão estratégica da Gerência de Governança de Estatais são realizados de forma alinhada com o direcionamento do Gabinete do Secretário de Estado da Administração. Para tanto, são realizas reuniões sobre pautas relevantes, muitas das vezes com a participação da CGE, Secretaria de Estado da Economia, Secretarias jurisdicionantes e Alta Gestão das empresas estatais.

No tocante à Gestão de Riscos foi identificado o ‘Risco de Desalinhamento dos órgãos envolvidos’ que se trata do desalinhamento dos órgãos envolvidos diretamente e indiretamente na política de governança das empresas estatais. Suas causas prováveis são falta de interesse, falta de conhecimento e falta de capacidade técnica; tendo como consequência o enfraquecimento da governança das empresas estatais. Por se tratar de um risco de nível médio (probabilidade possível e impacto menor), ele é considerado nas ações da Gerência de Governança de Estatais, que adota uma estratégia focada na redução do risco. Isso significa que são realizadas ações preventivas com o objetivo de minimizar a probabilidade de ocorrência do risco.

A atividade correcional é o exercício do poder disciplinar do Estado desenvolvido diante da necessidade de se corrigir desvios de conduta ou transgressões disciplinares praticadas por servidores públicos e pelas pessoas físicas ou jurídicas contratadas pela Administração Pública.

Por ser uma unidade correcional, o foco da Corregedoria é atuar de maneira ativa nos Processos que tramitam na Unidade, na busca de se evitar a criação de situações funcionais capazes de inviabilizar a execução de penalidade e frustrar o exercício do poder punitivo.

Levando em consideração a missão da SEAD de oferecer serviços de excelência aos servidores públicos e à sociedade, a Corregedoria Setorial está focada nos seguintes pontos:

a) corrigir desvios de conduta ou transgressões disciplinares praticadas por servidores públicos (instrumento repressivo), evitando principalmente a reincidência e o cometimento de novas infrações disciplinares (instrumento preventivo);

b) apurar responsabilidade nas infrações à legislação de licitações e contratos administrativos, praticadas por fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, na fase licitatória e/ou contratual;

c) apurar a prática dos atos lesivos previstos pelo artigo 5º da Lei Estadual nº 18.672/14 (Lei anticorrupção), praticados por fornecedores pessoas jurídicas;

d) promover medidas administrativas imediatas para assegurar o respectivo ressarcimento de dano causado ao Erário no âmbito dos processos administrativos de Tomada de Contas Especial.

Internamente, é importante dizer que a Corregedoria Setorial tem uma estratégia imposta como meta para o alcance da boa governança, sendo essa o cumprimento das metas estabelecidas no *compliance* da Secretaria de Estado da Administração, responsável por combater os desvios de conduta, atendendo sempre aos interesses da sociedade. Tal estratégia resulta, indiretamente, no cumprimento dos seguintes objetivos estratégicos:

(i) O objetivo de aprimorar a qualidade do gasto público, uma vez que, por meio de Processo de Responsabilização de Fornecedores -PAF e Tomada de Contas Especiais -TCE, tem-se conseguido reverter situações onerosas à Administração, bem como responsabilizar fornecedores por produtos e/ou serviços prestados de maneira que trouxeram prejuízo à Administração;

(ii) O objetivo de garantir a excelência no atendimento ao Cidadão é facilmente identificado na atuação da Corregedoria. Atuando de maneira ativa nos Processos que tramitam na Unidade, eventuais transgressões, principalmente aquelas que envolvem o atendimento ao Cidadão são minunciosamente analisadas e discutidas, a fim de que seja evitado a reincidência;

(iii) O objetivo de valorizar e cuidar dos servidores também é observado no trabalho da Corregedoria, uma vez que a punição de condutas transgressoras leva, consequentemente, à valorização dos servidores que trabalham de maneira íntegra.

A Governança de TI desempenha um papel crucial na efetividade das políticas públicas, integrando-se ao Plano Estratégico da SEAD para alinhar recursos e esforços com os objetivos organizacionais. A alocação de recursos, abrangendo aspectos financeiros, orçamentários e humanos, é guiada pelas prioridades estratégicas da pasta, a fim de que os objetivos-chaves das áreas de negócio sejam atingidos. Nesse contexto, a equipe da SSI, que passa por constantes capacitações, demonstra esforços significativos no cumprimento das metas, promovendo a inovação e a colaboração interdepartamental.

A estratégia para a transformação Superintendência Central de Transformação Pública tem como instrumentos a Política Estadual de Transformação Digital - PETD , que tem como objetivo a promoção da transformação digital da gestão e dos serviços públicos, especialmente no contexto do Programa EXPRESSO, impulsionando a inovação, a inteligência e a eficiência na execução das políticas públicas estaduais, por meio da simplificação dos processos, das práticas digitais e da participação ativa do cidadão.

O programa EXPRESSO (Lei Estadual n° 20.846/2020) é um modelo de prestação de serviços para o cidadão, que integra servidor, serviço e usuário de maneira ágil, prática e descentralizada. Seus objetivos visam proporcionar maior agilidade, clareza, desburocratização, serviços disponibilizados, menor custo e tempo gastos, com maior qualidade e foco do usuário do serviço público.

O Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES (Lei Estadual n° 21.792/2023) é responsável por alinhar e coordenar atividades, ações, dados e informações sob a responsabilidade das unidades centrais, para garantir atuação integrada, eficiente e efetiva que

promova entrega de valor aos cidadãos alinhada com suas expectativas e suas necessidades. Seu objetivo é aprimorar sistêmica e integradamente a eficiência, a eficácia e a efetividade das entregas e atividades comuns aos órgãos e às entidades da administração direta, autárquica e fundacional. Conforme Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto Estadual nº 10.263 de 2023, as unidades setoriais do SIGES devem seguir as políticas e as diretrizes, bem como cumprir as orientações e os procedimentos estabelecidos pela unidade central, nos seus respectivos campos de atuação.

São componentes do SIGES as áreas de gestão de compras e contratos, de patrimônio, de planejamento e orçamento, de finanças, de inovação da gestão e dos serviços públicos, de contabilidade pública, de gestão de pessoal, de gestão de projetos, de tecnologia da informação e de compliance público.

O Laboratório de Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos - TransformaLAB, coordenado pela Superintendência Central de Transformação Pública apoia os órgãos e entidades estaduais na melhoria da implementação de suas políticas públicas, na transformação da gestão e dos serviços e aquelas relacionadas ao atendimento ao cidadão, buscando a conexão entre a inovação, o Governo e o cidadão. Os seus principais objetivos são: entendimento de problemas complexos, cocriação de soluções simplificadas, simplificação dos processos e serviços, fortalecimento de práticas de boa gestão e auxílio mútuo entre os entes públicos e sociedade. Por meio do TransformaLAB, os órgãos podem receber o apoio da SEAD para a transformação dos seus serviços, com objetivo de sua digitalização. Um pacote de soluções é oferecido pelo TransformaLAB, contendo, em 2024, 36 produtos (oficinas, e-books, cursos presenciais, operação assistida), assim distribuídos:

I - 05 Produtos: Transformação Pública;
II - 04 produtos: Gestão de Modelos Organizacionais;
III - 11 produtos: Gestão de Processos;
IV - 05 produtos: Carta de Serviços;
V - 05 produtos: Experiência do Usuário;
VI - 06 produtos: Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos.

Figura 19 - TransformaLAB - Alguns Registros



Fonte: Superintendência Central de Transformação Pública, 2024.

A Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão integra a estrutura de governança do Estado de Goiás, com a missão de assegurar a eficiente alocação de recursos na prestação de serviços

públicos. Seu compromisso é oferecer um atendimento de excelência ao cidadão, ofertando a transformação digital sempre que possível, visando a modernização e a melhoria da qualidade de vida da população.

A SUPERINOVA é responsável por coordenar e supervisionar ações que promovam a inovação na administração pública. Suas principais funções incluem:

I - Disseminação da Cultura de Inovação: Promovemos a disseminação da cultura de inovação por meio de eventos, workshops e materiais educativos, incentivando a criatividade, a colaboração, a experimentação de soluções e a melhoria contínua na administração pública;

II - Mapeamento de Problemas Públicos: Focamos no mapeamento de problemas públicos, entendendo desafios sob múltiplas perspectivas para viabilizar soluções mais eficazes e inovadoras;

III - Inovação Aberta: Facilitamos a colaboração entre diferentes setores, incluindo governo, academia, empresas e sociedade civil, para cocriar soluções inovadoras para gestão e que atendam às necessidades públicas;

IV - Inteligência de Negócio: Atuamos em três frentes:

- Monitoramento e Introdução de Novas Tecnologias: Acompanhamos as tendências tecnológicas e introduzimos novas tecnologias que melhorem a eficiência e a eficácia dos serviços públicos;
- Aceleração de Processos de Negócio: Implementamos estratégias para otimizar e acelerar processos administrativos, reduzindo burocracias e aumentando a agilidade na prestação de serviços;
- Ciência de Dados e Machine Learning: Utilizamos técnicas avançadas de análise de dados e aprendizado de máquina para extrair insights valiosos e apoiar a tomada de decisões baseada em evidências.

Atuamos como rede central da Rede TransformaGOV, no eixo voltado à inovação na gestão pública, conforme disposto no Art. 4º, II do Decreto nº 10.287/23, promovendo a troca de boas práticas e facilitando a integração entre órgãos para impulsionar a inovação no setor público.

As estruturas de governança que garantem a viabilização dos programas, projetos e atividades de responsabilidade da SUPATI, contribuem para o alcance das metas previstas no Plano de Governo, Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, Plano Estratégico GEPI, Portfólio de Projetos, e estão compatibilizadas com os instrumentos de planejamento Plano Plurianual, Lei de diretrizes Orçamentárias, Plano de Contratações Anual e Lei do Orçamento Anual.

Além destas, pode ser destacado, ainda as diretrizes do OKR estratégico 3 da SEAD, em especial o KR 3, “Alcançamos o grau de excelência de 90% em Gestão Patrimonial, avaliado pelos órgãos da administração pública estadual” e da Matriz de riscos da SEAD.

O objetivo estratégico da SUPATI está diretamente ligado ao núcleo de grandes ambições do mapa estratégico da SEAD, especificamente ao que consiste em se tornar o órgão de referência em gestão integradora, transformadora, inovadora e empática.

No núcleo de estratégias de excelência operacional, a SUPATI foca na Simplificação dos Processos e Serviços, na Integração entre Órgãos e na Inovação Contínua; já no núcleo de experiência dos servidores, o

foco é no Programa de Desenvolvimento e Capacitação e no Ambiente de Trabalho Colaborativo.

No aspecto de alcance de melhoria da gestão patrimonial, a SUPATI, enquanto unidade central de patrimônio do Estado de Goiás, vem empreendendo ações como, por exemplo, a estruturação do inventário patrimonial e a implantação dos procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens imóveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, desenvolvimento de sistemas próprios corporativos como o Sistema Imobiliário de Goiás - SIGO

Como estratégia de governança pública, a SUPATI compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle, os quais vêm sendo colocados em prática para avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão patrimonial, com vistas à condução de políticas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

A supervisão da gestão é realizada por meio de controle de produtividade, em especial as ferramentas *Google, Data Studio, Planner, Trello* e outras.

A estrutura de governança da SEAD apoia a SCC no cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente no que tange à tomada de decisões, gestão de riscos e controles internos.

Na competência da SCC, a Rede de Contratações - REDECON, integra o Sistema Estruturador das Redes de Gestão -SIGES, regulamentada pelo Decreto estadual nº 10.307, de 24 de agosto de 2023.

A REDECON é composta pelos profissionais que compõe o sistema de compras e contratos do estado, tanto da área central quanto das setoriais de todos os órgãos e entidades, sendo essencial no processo de alinhamento e coordenação das atividades, dados e informações de todo o processo de contratação do estado.

A REDECON foi criada com o objetivo de promover a eficiência, a governança e a gestão das contratações públicas estaduais, por meio de diretrizes e políticas de contratações, capacitação dos agentes públicos e a padronização de procedimentos.

A rede promove maior comprometimento dos agentes públicos que atuam na área de compras e contratos, uma vez que incentiva a capacitação por meio da certificação em contratações públicas, bem como gratifica os servidores que preenchem os requisitos exigidos na legislação.

A estratégia de atuação da SCLPM se baseia na estrutura de governança da SEAD, que apoia e orienta o cumprimento dos objetivos estratégicos e embasa a tomada de decisões, gestão de riscos, acompanhamento de projetos e controles internos.

A Gerência de Patrimônio Mobiliário, responsável pela gestão do patrimônio móvel, integra a Rede de Patrimônio - REDEPAT, que integra o Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES, regulamentada pelo Decreto 10.276/2023.

A REDEPAT abrange as áreas de patrimônio de todos os órgãos e entidades do executivo estadual, e tem como objetivo aprimorar a efetividade da gestão pública do patrimônio mobiliário e imobiliário nos órgãos e nas entidades, em especial por meio de diretrizes, comunicação, padronização, simplificação e automação de rotinas, capacitação, disseminação de cultura e boas práticas, e aplicação de ferramentas inovadoras para otimizar processos e a própria gestão.

Com a implantação da REDEPAT, os agentes públicos responsáveis pelo patrimônio em cada órgão ou entidade do executivo estadual,

passaram a contar com a rede de apoio, estrutura normativa, padronização de processos, capacitação e sistemas de tecnologia destinados a simplificar as atividades de patrimônio e aprimorar a gestão e a qualidade das informações prestadas. Além disso, os agentes públicos que fazem parte da REDEPAT são gratificados na medida em que assumem responsabilidades no cumprimento das atividades e preenchem os requisitos exigidos na norma legal.

A estratégia de atuação da SGI fundamenta-se em uma estrutura bem articulada que integra as diversas gerências e áreas da instituição, formando um conjunto coeso e dinâmico voltado ao cumprimento dos objetivos estratégicos. A ação estratégica visa proporcionar excelência nos serviços públicos, com foco na implementação de políticas públicas eficazes para o estado de Goiás.

A SGI apoia suas decisões estratégicas na análise consolidada de dados provenientes de todas as suas gerências. A Gerência de Consolidação e Tratamento de Dados desempenha um papel crucial, fornecendo informações detalhadas e precisas para a formulação de cenários que orientam a definição de políticas públicas. Esse processo permite à SGI tomar decisões ágeis, com base em evidências, alinhadas aos desafios e necessidades emergentes.

Em termos de gestão de riscos e controles internos, a estratégia da SGI se concentra na mitigação de riscos em todas as fases dos processos operacionais. A utilização de uma matriz de riscos integrada e um conjunto de controles rigorosos assegura que as operações sejam executadas com eficiência, evitando falhas e proporcionando a continuidade dos serviços essenciais. O compromisso com a conformidade regulatória garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma ética e transparente.

A estratégia da SGI não se limita ao curto prazo, mas também projeta ações para os médios e longos prazos. No curto prazo, são priorizadas ações que tragam benefícios imediatos à população, como a melhoria dos processos administrativos e a manutenção das infraestruturas prediais das unidades do Vapt Vupt. Já a médio e longo prazo, a estratégia envolve investimentos em inovação tecnológica, modernização de processos e capacitação contínua das equipes, assegurando a sustentabilidade e o desenvolvimento institucional. Essas ações garantem que a SGI não apenas responda às demandas atuais, mas se antecipe a futuros desafios, promovendo o desenvolvimento socioeconômico do Estado.

A monitoramento do Plano Estratégico, utilizando o *fremework* OKR (Objetivos e Resultados-Chave), possibilita o monitoramento periódico e eficiente dos objetivos propostos pelas áreas finalística, visa garantir o atingimento dos resultados esperados, gerando valor ao cidadão, que é a razão de ser da SEAD.



GESTÃO DE RISCOS

6 GESTÃO DE RISCOS

No campo da gestão de riscos, a Gerência de Convênios e Governança Corporativa, unidade integranta da SGI, desempenha papel essencial na orientação das responsabilidades e na elaboração de relatórios gerenciais, além de coordenar a revisão periódica dos processos de risco para garantir sua melhoria contínua. Atua também na disseminação da cultura de gestão de riscos por meio de orientação, eventos e ações de conscientização.

A Gerência também se responsabiliza por monitorar e orientar a gestão de riscos na SEAD, assegurando sua maturidade e implementação em todas as áreas da organização. Para isso, realiza a interlocução entre o Comitê Setorial do Programa de Compliance Público, os proprietários de riscos e a Controladoria-Geral do Estado -CGE, garantindo que as recomendações e normativas sejam adequadamente atendidas.

Por fim, no cumprimento de suas atribuições, a Gerência busca assegurar a conformidade com as normativas vigentes e a melhor alocação dos recursos públicos, contribuindo para a eficiência, integridade e transparência da administração pública estadual

A Gestão de Riscos é estratégia governamental prioritária e é gerida pela Controladoria Geral do Estado - CGE e num segundo nível, pelos escritórios setoriais de controladoria interna.

O Monitoramento dos riscos das unidades básicas da SEAD são realizadas bimensalmente, por meio de reuniões técnicas.

O risco identificado na Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES está setorizado por unidade gerencial, que é responsável pela gestão do mesmo, conforme relacionado abaixo:

GERÊNCIA DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - GECOPS

Risco: Falhas na Realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos

Área/Processo (Escopo): Gestão de Pessoas

Objetivo Estratégico:

Tornar o poder executivo do estado de Goiás o melhor lugar para se trabalhar até dezembro de 2026, desenvolvendo competências e criando um ambiente de trabalho que atraia e retenha talentos excepcionais. (Fonte: Planejamento Estratégico SEAD 2023 à 2026 - Metodologia OKR, pág 7)

Objetivo Operacional:

Realizar concursos públicos, processos seletivos para contratação de servidores temporários e estagiários, e seleções internas para cargos, funções comissionadas e gratificações, para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual ou demais instituições, conforme interesse da Administração.

Regulamento da SEAD - Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024.

Categoria do Risco: Operacional

Número de vezes que o risco se materializou: 05 (cinco)
Observações:

No terceiro quadrimestre de 2024, o risco se materializou 05 (cinco) vezes, sendo:

1ª e 2ª - Processo Seletivo da Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER e Secretaria-Geral de Governo - SGG: por erro no cadastro do processo seletivo no sistema, permitiu-se que candidatos se inscrevessem para vagas não existentes. Os candidatos foram eliminados do certame e realizada a devolução da taxa de inscrição paga.

3ª - Processo Seletivo da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA: ocorreu falha na análise curricular de uma candidata, por parte da comissão, sendo o Resultado da Análise Curricular retificado.

4ª - Processo Seletivo de Estagiários: o Resultado Preliminar da Análise Curricular foi retificado por ter sido publicado com candidatos “aptos” que deveriam ter sido eliminados.

5ª - Processo Seletivo Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SIC, o Resultado Preliminar da Análise Curricular foi retificado por ter sido publicado com candidatos eliminados que deveriam estar “aptos”, em decorrência de análise curricular realizada incorretamente por membros da Comissão.

A SEAD recebeu em 2024 três premiações ligadas ao Programa de Compliance Público (PCP):

I - Ouro na 1ª Edição do Prêmio Ética e Responsabilidade;

II - Ouro na 1ª Edição do Prêmio Governança;

III - Diamante na 6ª Edição do Prêmio Goiás + Transparente.



MODELO DE NEGÓCIOS

7 MODELO DE NEGÓCIOS

O modelo de negócio adotado pela SEAD visa apresentar como a Pasta crie e entrega valor público para a sociedade, organizando seus processos e atividades para o cumprimento de sua missão e visão, integrando a governança à gestão do plano estratégico, como forma de atingir os objetivos estratégicos, garantir a excelência na prestação de serviços públicos.

CADEIA DE VALOR:

No setor público, a cadeia de valor é uma representação gráfica dos processos que geram valor para a sociedade, e que visa resolver problemas e satisfazer as necessidades dos beneficiários.

Introduzida por Michael Porter, essa notação enfatiza a captura dos processos e atividades que agregam valor ao serviço ou produto fornecido ao cidadão, fornece uma visão geral, mas não a visão detalhada dos processos de negócios.

A cadeia de valor é uma ferramenta essencial para a gestão por processos, pois norteia a estrutura dos processos e está associada ao planejamento estratégico. A cadeia de valor permite: Identificar processos, quantificar processos, encontrar meios para melhorar os processos, automatizar parte ou a totalidade dos processos, reconhecer pontos fracos e oportunidades de melhoria.

Cadeia de Valor Integrada do Estado: Instrumento de gestão e governança, que traduz a missão do estado de Goiás e fornece uma visão sistêmica de todos os processos de trabalho, que executados de forma integrada pelos órgãos e entidades estaduais, entregam valor público à sociedade.

Construída à luz da Constituição Federal de 1988, Constituição Estadual de 1989, Decretos Reguladores Estaduais e Lei-decreto 200 - Sistemas Estruturadores da Administração Pública e base legal estadual. (Chaves, Nicir. 2021 - Ministério da Economia / SEAD - Secretaria de Estado da Administração de Goiás / Superintendência Central de Transformação Pública / Gerência do Escritório de Processos, 2021).

A Cadeia de Valor está organizada em níveis, sendo:

I - Nível 3 - Processos de Trabalho: Conjunto de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar uma ou mais meta;

II - Nível 2 - Processos: Conjunto de “processos de trabalho” que são agrupados obedecendo à lógica do ciclo PDCA (Planejar, Executar, Controlar e Agir);

III - Nível 1 - Macroprocesso: Conjunto de processos responsáveis pela consecução da missão da organização e que entregam valor à sociedade;

IV - Nível 0 - Macrofunção: Conjunto de macroprocessos finalísticos que representam os principais temas tratados na base legal do Estado.

Os Processos da Cadeia de Valor estão organizados e classificados como:

PROCESSOS GERENCIAIS:

São usados para medir, monitorar e controlar atividades de negócio.

Garantem que um processo primário ou de suporte atenda às metas operacionais, financeiras, regulatórias e legais.

Os processos de gerenciamento não agregam valor diretamente ao cidadão, mas são necessários para garantir que a organização opere de maneira eficaz e eficiente.

PROCESSOS FINALÍSTICOS OU PRIMÁRIOS:

São processos multifuncionais de ponta a ponta, que entregam valor diretamente ao cidadão. Eles representam as atividades essenciais (core/negócio) que uma organização executa para cumprir sua missão.

PROCESSOS DE SUPORTE:

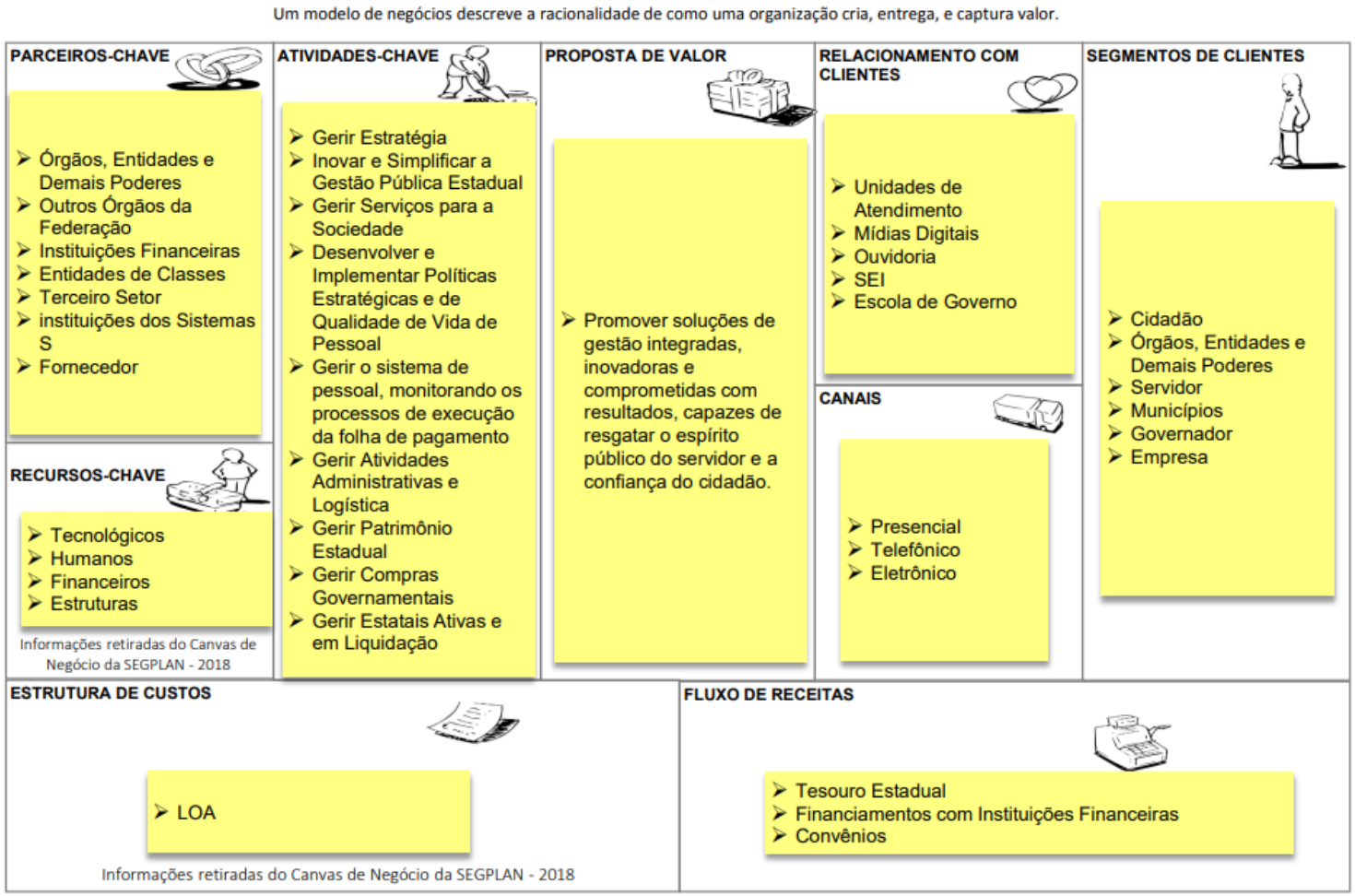
São projetados para apoiar os processos primários, geralmente gerenciando recursos e/ou infraestrutura exigidos pelos processos primários. Os processos de suporte não entregam valor diretamente ao cidadão, mas podem ser críticos e estratégicos para as organizações, pois influenciam diretamente na capacidade de uma organização em executar efetivamente os processos primários.

Na cadeia de valor integrada do Estado de Goiás a SUGEP atua principalmente nos Macroprocessos de Suporte - Gestão de Pessoas; a SUCEP nos Macroprocessos de Suporte - Gestão de Pessoas.

Acesse o QR-CODE Cadeia de Valores do Estado de Goiás

https://goias.gov.br/administracao/escritorio-de-processos/

Figura 20 - Modelo de Negócios da SEAD



Fonte: Workshop Planejamento Estratégico da SEAD - 2019.

Figura 21 - Cadeia de Valores: Estado de Goiás



Fonte: Cadeia de Valor Integrada do Estado - Site SEAD



COMPETÊNCIAS DA SEAD

8 COMPETÊNCIAS DA SEAD

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD desenvolve e executa atividades relativas à administração pública do poder Executivo de Goiás e tem como missão planejar e supervisionar as políticas de gestão, além de coordenar o quadro de servidores estaduais estimulando a sua qualificação, tem como foco fortalecer as políticas do Estado incentivando o desenvolvimento e a otimização dos serviços públicos em benefício dos cidadãos.

Conforme previsto na Seção II, do Capítulo II, da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, com atualização de seu Regulamento pelo Decreto nº 10.437, de 9 de abril de 2024, compete à Secretaria de Estado da Administração:

I - orientar, coordenar e gerir a organização administrativa da administração direta, autárquica e fundacional;

II - formular a política de administração patrimonial do, sem prejuízo das competências específicas de cada órgão ou entidade, inclusive quanto:

a) ao inventário, ao registro e ao cadastro dos imóveis estaduais;

b) à guarda e à conservação dos bens imóveis sem destino especial ou não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da administração do Estado de Goiás;

c) à guarda, à catalogação e à restauração dos documentos dos imóveis do domínio do Estado de Goiás e dos imóveis em cuja preservação seja de interesse público;

d) à gestão dos bens móveis;

e) à alienação dos bens de domínio público estadual;

f) à destinação dos bens imóveis do Estado de Goiás, incluídas a concessão, a cessão, a permissão e a autorização de uso ou outros arranjos pertinentes; e

g) à estruturação de projetos de utilização dos bens imóveis do Estado de Goiás.

III - estabelecer a política geral de locação de bens móveis e imóveis pelos órgãos e pelas entidades, no que couber;

IV - estabelecer políticas, diretrizes, planejamento e coordenação das compras corporativas nos órgãos e nas entidades;

V - estabelecer as políticas e diretrizes para a gestão de contratos nos órgãos e nas entidades;

VI - estabelecer as políticas e as diretrizes para a gestão de suprimentos, frotas e logística documental nos órgãos e nas entidades;

VII - formular as diretrizes, as normas e os procedimentos para a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos estaduais, com ênfase na eficiência e na geração de valor público, com a inclusão:

a) da inovação da prestação de serviços públicos para a transformação digital e a simplificação burocrática;

b) da inovação do atendimento ao cidadão para a universalização da prestação de serviços e do fortalecimento dos atendimentos digitais;

c) da ampliação da oferta dos serviços digitais em múltiplos canais de atendimento; e

d) do fortalecimento dos sistemas de gestão e das áreas centrais com foco na transformação digital, na simplificação administrativa e na ampliação das capacidades estatais.

VIII - gerir o sistema central de pessoal e o controle da despesa dele;

IX - formular as políticas e as diretrizes para a inovação permanente da gestão e do desenvolvimento de pessoas, também do futuro das carreiras;

X - gerir e desenvolver pessoas, inclusive estagiários e temporários, também implementar e controlar as políticas salariais, dos cargos, as normas pertinentes e as movimentações de servidores colocados à disposição e cedidos;

XI - realizar a formação, a capacitação, a qualificação, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados ao serviço público;

XII - realizar concursos públicos e outros processos seletivos:

a) em caráter exclusivo, para os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual, consideradas as exceções previstas em lei; e

b) em caráter facultativo, para os demais Poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas.

XIII - coordenar e propor o desenvolvimento de diretrizes e a execução das políticas de segurança e medicina do trabalho, igualmente de prevenção e promoção da saúde do servidor da administração direta, autárquica e fundacional, bem como a execução das atividades da Junta Médica Oficial do Estado;

XIV - manifestar-se acerca das cláusulas contratuais relativas ao gasto com pessoal e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às entidades em contratos de gestão com organizações sociais, em parcerias com organizações da sociedade civil de interesse público e em contratos de terceirização que envolvam a contratação de pessoal para a execução de atividades da área finalística do órgão ou da entidade ou acerca da substituição de servidor efetivo ou empregado público permanente do seu quadro de pessoal, bem como realizar o acompanhamento gerencial das despesas com pessoal computadas nos limites de gastos estabelecidos pela Lei Complementar federal nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 4 de maio de 2000;

XV - formular e acompanhar a política de governança das empresas estatais;

XVI - realizar a privatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

XVII - formular e acompanhar a política da administração previdenciária; e

XVIII - realizar o acompanhamento da regulação, do controle e da fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás cuja exploração tenha sido delegada a terceiros, ou a entidade pública ou privada, mediante lei, concessão, permissão ou autorização.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional obedecerão às normas e às orientações da SEAD referentes a organização administrativa, modernização, inovação, gestão, desenvolvimento e capacitação de pessoal, compras governamentais, licitações e contratos, saúde e segurança do servidor, atendimento ao cidadão e gestão do patrimônio e dos serviços públicos.



LEGISLAÇÃO

9 LEGISLAÇÃO

Acesse o QR-CODE para consulta às normas que regulamentam as atividades e competências da SEAD

https://goias.gov.br/administracao/legislacao-aplicavel/


POLÍTICAS PÚBLICAS

10 POLÍTICAS PÚBLICAS

O PLANO PLURIANUAL - PPA - 2024-2027

O PPA é o instrumento de planejamento governamental de médio prazo, previsto no artigo 165 da Constituição Federal e nos arts. 110 e 110-A da Constituição Estadual que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública organizado em programas, estruturado em ações, que resultem em bens e serviços para a população.

A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (LC 101/2000), em seus artigos 5º e 16, vincula o PPA às leis orçamentárias. Além de um dispositivo legal, de modo prático, o Plano Plurianual é o instrumento oficial que possibilita à Administração Pública, no médio prazo, planejar programas e realizações que se constituam meios de condução e estratégias para o alcance de seus objetivos.

O PPA tem duração de quatro anos, começando no início do segundo ano do mandato do chefe do poder executivo e terminando no fim do primeiro ano de seu sucessor, de modo que haja continuidade do processo de planejamento. Nele constam, detalhadamente, os atributos das políticas públicas executadas, tais como metas físicas e financeiras, públicos-alvo, produtos a serem entregues à sociedade.

Com vistas à elaboração do Plano Plurianual 2024-2027, a Secretaria da Economia do Estado de Goiás iniciou os trabalhos extraindo pilares do Plano de Governo eleito, para o mandato 2023-2026, uma vez que a fidelidade dos fundamentos do Plano Plurianual ao conjunto de intenções eleito pelo voto popular é premissa básica de respeito ao valor democrático. Isto posto, e com o intuito de aproveitar a estrutura no PPA em vigor para os anos de 2024 a 2027, foram destacados oito eixos, dos quais foram derivados uma série de objetivos estratégicos. Estes eixos sofreram atualizações para manterem ainda mais proximidade ao planejado pelo governo e desejado pela população, permitindo uma comunicação mais efetiva dentro e fora do poder público. Além do Plano de Governo, também decorrem premissas derivadas da conjuntura econômica, do cenário fiscal e da responsabilidade com as contas públicas, das novas tendências do planejamento público e da gestão para resultados.

Durante o exercício de 2024 as políticas públicas previstas no PPA 2024-2027, de responsabilidade da SEAD foram realizadas por meio dos programas, ações orçamentárias, produtos e serviços, sendo 4 (quatro) programas finalísticos, 29 (vinte e nove) ações orçamentárias, 6 (seis produtos e 29 serviços.

Tabela 3 - Relação dos Compromissos do Plano de Governo com os Eixos do PPA 2024-2027

EIXOS	COMPROMISSOS
GOIÁS DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL	50
GOIÁS DA SAÚDE INTEGRAL	37
GOIÁS DA EDUCAÇÃO PLENA	31
GOIÁS DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA	30
GOIÁS DA INFRAESTRUTURA SOCIAL E ECONÔMICA	20
GOIÁS DE GESTÃO RESPONSÁVEL E TRANSFORMADORA	19
GOIÁS SOCIAL	18
GOIÁS DA INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	5

Fonte: SIPLAM/GO. Dados extraídos em 08/08/2023

Tabela 4 - Relação dos Compromissos do Plano de Governo com os Programas do PPA 2024-2027

PROGRAMAS DO PPA 2024-2027	COMPROMISSOS
EDUCAÇÃO QUE QUEREMOS	17
GOIÁS DA SEGURANÇA E PROTEÇÃO	16
COMPLIANCE, CONTROLE E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	12
GOIÁS DO CRESCIMENTO E DO EMPREENDEDORISMO	11
MAIS CULTURA E ARTE	10
GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS NATURAIS	8
ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	7
MAIS TURISMO	5
ESPORTE TRANSFORMANDO VIDAS	4
SAÚDE INTEGRAL	4
SOMOS TODOS IGUAIS	4
GOIÁS DA INOVAÇÃO E DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	4
CIDADES INTELIGENTES E MOBILIDADE URBANA EFICIENTE	3
DEFESA DA SOCIEDADE	3
MORADIA COMO BASE DA CIDADANIA	3
GOIÁS DA GESTÃO TRANSFORMADORA	3
M.O.V.E. GOIÁS	2
O AGRO É DE TODOS	2
TRÂNSITO SEGURO	2
JOVENS DE FUTURO	2
MATRIZ ENERGÉTICA DE GOIÁS	1
NOVA CHANCE AOS JOVENS	1
ROTAS DA PRODUÇÃO	1

Fonte: SIPLAM/GO. Dados extraídos em 08/08/2023

No esforço para as entregas de valor por meio da implementação das Políticas Públicas sob a responsabilidade da SEAD, temor que evidenciar o esforço da Superintendência Central de Gestão e Controle de Pessoal, juntamente com as suas unidades subordinadas, tem como objetivo a gestão de pessoal e o controle do gasto com folha de pagamento do Poder Executivo estadual, promovendo uma gestão transformadora nessa área e oferecendo serviços de excelência principalmente aos servidores estaduais, para que eles tenham condições de entregar excelentes serviços aos mais de 7 milhões de cidadãos goianos.

Na área de atuação da SUCEP e unidades vinculadas, cujas competências relacionadas às políticas estratégicas de pessoal e são executadas a partir do alinhamento e deliberações junto à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e ao Gabinete do Secretário, os quais ocorrem continuamente, conforme estudos e demandas em discussão.

Os serviços vinculados ao PPA são monitorados mensalmente e suas informações são repassadas à unidade setorial de planejamento da SEAD e os projetos prioritários do Grupo Especial de Planejamento e Inovação também são monitorados mensalmente, com reuniões entre as unidades envolvidas e a equipe do escritório setorial de projetos, além do registro das informações na ferramenta GOMAP. Entretanto, no decorrer do mês também são feitas reuniões com as equipes envolvidas para o desenvolvimento e acompanhamento das etapas dos projetos.

No exercício de 2024, as políticas públicas previstas no PPA 2023-2026, sob responsabilidade da Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES, foram executadas por meio do programa 1025 - M.O.V.E. Goiás, da ação 2437 - Melhoria de Metodologias e Processos de Gestão de Pessoas e do produto 18298 - Gestão de Pessoas Otimizada.

Quadro 2 - Demonstrativo da Execução Física do Produto do Programa 1025 - M.O.V.E. GOIÁS

Produto: 18298 - Gestão de Pessoas Otimizada													
Serviços	**Unidade de medida**	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SELEÇÃO SIMPLIFICADA REALIZADA	Número	0	0	2	1	0	1	2	0	1	2	5	2
CONCURSO PÚBLICO REALIZADO	Número	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Sistema de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual - SIPLAM

A Diretoria Executiva da Escola de Governo de Goiás se posiciona como um agente estratégico e transversal na implementação de políticas públicas, contribuindo de maneira proativa para a formação de servidores capacitados e engajados na busca por atender com eficiência e efetividade as demandas da população goiana, impactando positivamente nas prioridades governamentais.

Com o objetivo de promover o desenvolvimento técnico e relacional dos servidores, a Escola de Governo, além dos instrumentos de diretrizes e gestão estratégicas como a Política de Capacitação, o Levantamento das Necessidades de Capacitação e o Plano de Capacitação, cria e mantém programas e projetos de capacitação continuada e inovação visando o atendimento cada vez melhorado das necessidades do cidadão, por meio do aprimoramento profissional do quadro de servidores públicos.

As parcerias com renomadas instituições, como a Fundação Lemann, INSPER, Fundação Instituto de Administração da Universidade de São Paulo (FIA/USP) e a Universidade de Brasília - UNB, corroboram o compromisso da DEEG com a formação avançada dos servidores.

São implementados, como exemplo, em parceria com as áreas centrais de gestão, as certificações profissionais, que são capacitações que desenvolvem um conjunto basilar mínimo e inter-relacionado de conhecimentos necessários para que um servidor esteja apto a trabalhar numa área ou função específica, com conhecimentos aprofundados.

O Programa LiderAção, com foco no desenvolvimento de competências de liderança, técnicas e comportamentais, permite o incremento nas entregas do plano de governo com um nível cada vez mais aprimorado de qualidade. São público-alvo do programa a alta e média liderança, assim como futuros líderes.

As iniciativas do SEMEAR, com eventos presenciais e online, oficinas e ações do PequiLab, o Laboratório de Inovação em Desenvolvimento de Pessoas, demonstram a busca contínua pela disseminação de conhecimento e boas práticas.

Cabe destacar também, os programas de pós-graduação em áreas estratégicas, como Gestão, Pessoas e Inovação e também Gestão de Projetos e Processos, que contribuem significativamente para o aprimoramento da gestão pública estadual.

A atuação da DESSS está estruturada em dois pilares fundamentais:

1. Política de Gestão de Perícias Médicas, desempenhando o papel de Junta Médica Oficial do Estado;

2. Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme estabelecido pela Lei nº 19.145/2015.

Para garantir a efetividade dessas políticas, a DESSS conta com um corpo administrativo e técnico, sendo este último composto por médicos, peritos, médicos do trabalho, engenheiros de segurança do trabalho, técnicos em segurança do trabalho, psicólogos, assistente social. Esses profissionais atuam diretamente na DESSS ou integram os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho (SESMT Público) nos diversos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

A Gestão de Perícias Médicas promove o acesso dos servidores a benefícios como licenças médicas e aposentadorias por invalidez, dentre outros. Essa atividade desempenha um papel relevante na definição de iniciativas voltadas à saúde ocupacional, segurança no trabalho e qualidade de vida dos servidores, pois permite identificar condições médicas associadas ao ambiente laboral, podendo corroborar com o estabelecimento de medidas preventivas.

A Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo, por sua vez, abrange a aplicação das NRs ao serviço público estadual, promovendo condições mais adequadas de trabalho e prevenindo acidentes e doenças ocupacionais. Entre as iniciativas promovidas no âmbito dessa política, destacam-se:

● Exames Médicos Periódicos: monitoram a saúde dos servidores para detectar problemas relacionados ao ambiente de trabalho de forma mais precoce. Atualmente, são realizados de forma terceirizada por empresa contratada via pregão eletrônico, modelo que já demonstrou resultados positivos ao superar as metas estabelecidas.

● Programa de Acolhimento ao Servidor - PAS: oferece suporte emocional breve e focal por meio de atendimento psicológico online, com até cinco encontros, garantindo sigilo e privacidade, em conformidade com as normativas do Conselho Federal de Psicologia - CFP.

● Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR: identifica, avalia e controla riscos à segurança e saúde dos servidores, promovendo ambientes de trabalho mais seguros e prevenindo acidentes e doenças ocupacionais.

● Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: reúne um conjunto de ações que visa prevenir, monitorar e diagnosticar precocemente doenças relacionadas ao trabalho.

● Circuito de Saúde e Segurança do Servidor: evento desenvolvido pela DESSS para fomentar hábitos saudáveis e cuidados com a saúde física e mental, incluindo atividades como aferição de pressão arterial, testes glicêmicos, profilaxia contra dengue, ginástica laboral, orientação postural, outras práticas como aromaterapia e massoterapia, acolhimento psicológico e palestras sobre saúde física e mental.

● Homologação de Laudos de Insalubridade e Periculosidade - LIP e Laudos das Condições Ambientais do Trabalho -LTCAT: a DESSS analisa e homologa laudos elaborados por profissionais legalmente habilitados, primando pela correta compensação dos servidores pelos riscos enfrentados. Essa atividade reduz litígios e pagamentos indevidos, gerando economia ao erário público.

● Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Regulamentada pela NR 5, a CIPA é um importante canal de comunicação sobre segurança no trabalho. A implementação de CIPAs no serviço público tem sido um desafio, mas a DESSS atua na promoção de uma cultura organizacional voltada para a prevenção de acidentes.

Considerando que o impacto de suas ações pode transcender o ambiente de trabalho e refletir na qualidade dos serviços prestados à população goiana, já que servidores saudáveis podem atuar de forma mais eficiente, a DESSS busca consolidar sua atuação como referência na implementação de políticas públicas de saúde e segurança ocupacional.

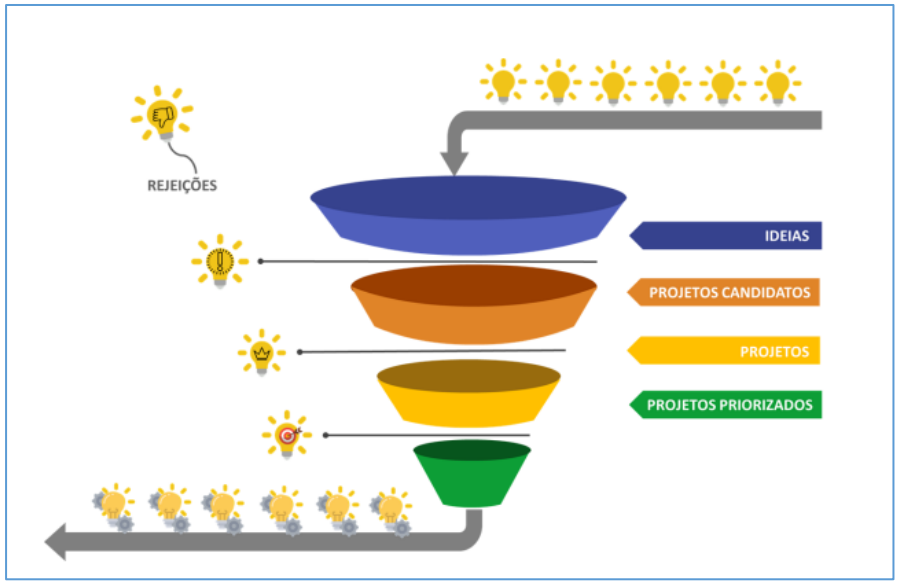
As dinâmicas nas organizações têm exigido cada vez mais competências e habilidades de Governança, Gestão de Portfólios, Programas e Projetos para atendimento de demandas que têm aumentado gradativamente seus níveis de complexidade. Nas organizações públicas isto se apresenta nas necessidades de uma sociedade heterogêneas e segmentada, onde as iniciativas públicas precisam observar vários contextos, a exemplo: requisitos legais, culturais, socioeconômicos, tecnológicos, *compliance,* qualidade dos gastos, prestação de contas, eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas para prestação de serviços e/ou entrega de produtos para o cidadão.

Neste contexto situa-se a estratégia de Governo, que se encontra definida em alguns instrumentos como, por exemplo, Plano de Governo, PPA, Orçamento, Planejamento Estratégico dos órgãos/entidades, etc. Trata-se da visão de alto nível que descreve metas, objetivos e/ou indicadores que serão desdobrados nos níveis tático e operacional pela execução de ações/processos/operação e também pelos portfólios, programas e projetos.

A etapa prévia à execução de qualquer iniciativa caracterizada como projeto é implementada por um processo de avaliação de demandas, com orientações para solicitação de demanda de projeto que deverá ser preenchido pela área demandante/proponente e enviado para análise pelo Comitê de Governança dos projetos. Uma vez aceita a demanda, as ideias selecionadas e priorizadas irão compor o portfólio de programas e projetos para priorização, de acordo com critérios gerais de classificação, definições do órgão/entidade, objetivos

estratégicos vigentes, prioridades de governo, etc. como ilustrado na figura abaixo:

Figura 22 - Processo de Seleção e Priorização de Portfólio



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Executar projetos é uma das formas que a organização tem de criar valor e gerar benefícios aos seus clientes. Porém, uma das características inerentes a esta execução é a limitação de recursos, bem como a necessidade de observar as inúmeras variáveis que podem interferir positivamente ou negativamente no alcance dos resultados pretendidos. Projetos precisam ser gerenciados no sentido de otimizar recursos e evitar falhas, como por exemplo, prazos perdidos, orçamentos estourados, qualidade ou objetivo não atendido, expansão desordenada, retrabalhos, conflitos de interesse, falta de comprometimento e engajamento dos envolvidos, oportunidades perdidas, riscos concretizados e consequentemente clientes insatisfeitos com prejuízos organizacionais de inúmeras naturezas.

O Gerenciamento de Projetos está relacionado à aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas para controlar as atividades, recursos de tempo, pessoas, orçamento, bem como outras variáveis que possam impactar em melhores chances de sucesso. A atividade de gerenciar projetos pode ser considerada uma competência estratégica para as organizações, pois permite validar e manter a aderência dos projetos aos objetivos estratégicos para a entrega dos benefícios desde o início até sua conclusão, respondendo aos impactos de mudança através da implementação dos planos de gerenciamento que se fizerem necessários. Isso se torna ainda mais relevante quando os processos de gerenciamento de projetos são adequados ao ambiente organizacional e a necessidade de cada projeto, permitindo melhores chances de sucesso.

A Procuradoria Setorial tem por atribuição o assessoramento jurídico e o exame da legalidade das questões submetidas à sua análise, o que inclui as políticas públicas propostas, sendo então importante para a

tomada de decisão estratégica e gestão de riscos. A unidade contribui, portanto, para que as políticas públicas sejam implementadas dentro de um ambiente de segurança jurídica.

A Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais (DELE) conduz suas atividades em conformidade com a Lei Federal nº 6.404/1976 e com o Planejamento Estratégico da SEAD 2023-2026, aplicando medidas que visam a eficiência dos processos e a otimização dos recursos públicos. A gestão das empresas estatais em liquidação é orientada por normas que estabelecem procedimentos claros e padronizados, garantindo o controle adequado de ativos e passivos e o encerramento das atividades empresariais no menor prazo possível.

O Decreto Estadual nº 9.659/2020 regulamenta a liquidação das estatais em Goiás, estruturando um modelo de gestão que prioriza a transparência, a padronização dos atos administrativos e a celeridade dos processos. Esse decreto define as atribuições dos agentes responsáveis pela liquidação e institui parâmetros para a tomada de decisão, assegurando a legalidade e a racionalização dos recursos.

MARCO LEGAL E DIRECIONAMENTO NORMATIVO

O processo de liquidação segue um conjunto de normas que estabelecem critérios objetivos para a gestão dos passivos, a regularização patrimonial e o encerramento definitivo das atividades das estatais:

I - Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações) - Regula os deveres do liquidante, incluindo a realização do ativo, a liquidação do passivo e a representação legal da empresa em atos administrativos e judiciais;

II - Decreto Estadual nº 9.659/2020 - Define os procedimentos de liquidação no âmbito estadual, com foco na eficiência administrativa, celeridade dos atos e controle dos recursos públicos.

A atuação da DELE é pautada por esses normativos, buscando resolver as pendências existentes e concluir o processo de liquidação de forma estruturada, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade;

CONTRIBUIÇÃO DA LIQUIDAÇÃO PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS

O processo de liquidação das estatais em Goiás é uma ferramenta de gestão administrativa que permite ao Estado eliminar passivos financeiros, liberar ativos e evitar o comprometimento de recursos públicos com estruturas empresariais inativas. O encerramento de estatais que não cumprem mais suas funções institucionais viabiliza a realocação de recursos para políticas públicas essenciais.

As principais contribuições do processo de liquidação para as políticas públicas incluem:

I - Redução de passivos fiscais e trabalhistas - A extinção das estatais elimina despesas recorrentes e resolve pendências que poderiam gerar impactos negativos ao orçamento estadual;

II - Regularização patrimonial - A alienação de ativos e a correção de registros patrimoniais fortalecem a gestão dos bens públicos e criam oportunidades de captação de recursos;

III - Redução de custos operacionais - O encerramento das atividades empresariais desativa estruturas administrativas obsoletas, diminuindo despesas fixas e variáveis;

IV - Aprimoramento da gestão pública - A liquidação viabiliza a reestruturação administrativa, permitindo que o Estado concentre seus esforços em áreas estratégicas para o atendimento à população.

A PRODAGO EM LIQUIDAÇÃO E SEU PAPEL NAS POLÍTICAS PÚBLICAS

O processo de liquidação da PRODAGO, iniciado em 1999, exemplifica o impacto da desativação de estatais sobre a gestão pública estadual. O encerramento da PRODAGO tem como finalidade eliminar pendências financeiras e jurídicas, otimizar o uso de ativos e transferir ao Estado apenas direitos e obrigações devidamente regularizados.

Entre as medidas executadas no processo de liquidação da PRODAGO, destacam-se:

I - Renegociação de passivos tributários - Negociações com a PGFN visando reduzir o passivo fiscal e regularizar a situação tributária da empresa;

II - Alienação de ativos - Venda de imóveis e outros bens para gerar receita e reduzir passivos. Um exemplo é o imóvel ocupado pela Rádio Brasil Central AM, que possui alto valor de mercado e potencial de alienação;

III - Resolução de pendências trabalhistas - Conclusão do processo de individualização de FGTS e liquidação de débitos trabalhistas, garantindo o encerramento de obrigações legais;

IV - Encerramento de litígios judiciais - Adoção de medidas administrativas e jurídicas para resolver ações pendentes e eliminar riscos futuros ao Estado.

GESTÃO DE RECURSOS E SUSTENTABILIDADE FISCAL

O processo de liquidação contribui para a sustentabilidade fiscal do Estado ao encerrar estruturas empresariais inativas e permitir o uso mais eficiente dos recursos públicos. A redução de passivos, a regularização patrimonial e a alienação de ativos resultam em economia para o Estado e criam espaço fiscal para novos investimentos em políticas públicas.

A gestão dos recursos financeiros, humanos e patrimoniais no âmbito da liquidação segue critérios técnicos definidos no Plano Estratégico da SEAD e nos normativos legais aplicáveis, assegurando a correta alocação dos recursos e o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

A atuação da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais no processo de liquidação da PRODAGO e de outras estatais está alinhada às diretrizes de gestão pública voltadas à racionalização dos recursos estatais e ao fortalecimento da governança fiscal. As medidas adotadas evitam a perpetuação de passivos, reduzem custos administrativos e otimizam o uso dos ativos públicos.

O encerramento definitivo da PRODAGO, previsto para o ano de 2025, eliminará pendências fiscais, trabalhistas e patrimoniais, contribuindo para a melhoria do ambiente fiscal do Estado de Goiás e possibilitando o redirecionamento de recursos para políticas públicas que atendam diretamente às demandas sociais.

A Gerência de Governança de Estatais opera na promoção de boas práticas de governança das empresas estatais goianas. Com a missão de coordenar a governança, promove a integração das políticas gerais, as boas práticas e o atendimento aos requisitos legais de transparência, ética e *compliance*. Assim, a atuação da Gerência de Governança de Estatais se alinha com as políticas públicas que visam garantir a boa administração dos recursos públicos, promovendo a eficiência e a lisura no uso dos mesmos.

Em atenção a LEI n.º 20.846/2020 do Estado de Goiás, que instituiu a Política Estadual de Atendimento ao Cidadão no âmbito do Poder Executivo estadual, a secretaria, por meio da Ouvidoria Setorial, mobiliza várias unidades internas, para disponibilizar, de forma ativa, acesso às informações das diversas áreas de atuação da pasta.

A transparência pública é o mecanismo de participação e controle social. Possibilita a sociedade acompanhar e fiscalizar a administração pública em suas ações, decisões e propor mudanças e sugestões. Na SEAD, além de dar transparência as informações de interesse da população, o órgão também instiga os usuários dos serviços públicos a se manifestarem quanto a qualidade e pontos de possíveis melhorias através das pesquisas de satisfação, disponíveis no portal de serviços do órgão, a saber, www.go.gov.br, nos canais de ouvidoria, entre outros.

A Corregedoria Setorial é unidade de controle com atribuição orientar e fiscalizar a apuração de irregularidades cometidas por agentes públicos, quando no exercício das funções públicas, em especial nos aspectos de ordem disciplinar. Dessa forma, suas políticas públicas são voltadas ao combate à corrupção, ao cumprimento das normas disciplinares e éticas, e a restituição de valores pagos indevidamente.

A Superintendência de Sistemas de Informação desempenha as atividades de gestão, de acordo com suas competências, incluindo o desenvolvimento e manutenção de sistemas, gestão de infraestrutura, segurança da informação e estruturação de dados para apoio ao processo decisório da Secretaria de Administração.

Apesar de não entregar as políticas diretamente aos cidadãos, a estrutura tecnológica fornecida pela Superintendência de Sistemas de Informação no âmbito da SEAD contribui para o alcance dos objetivos-chave das áreas finalísticas da pasta, por meio da implementação de ferramentas, automação de processos e fornecimento de infraestrutura computacional. Assim, a SSI contribui para geração de valor à sociedade através de seus processos de negócio, alinhados à estratégia institucional.

Projetos de Transformação de Serviços Públicos (Cidadão e Servidor) coordenados pela Superintendência Central de Transformação Pública que contribuíram para a efetivação das políticas públicas:

No Portal EXPRESSO Servidor, contendo os serviços:

- Consultar Contracheque;
- Consultar Dados Pessoais e Funcionais;
- Consultar Período Aquisitivo de Férias;
- Consultar Ficha Financeira Anual;
- Comprovante de Rendimentos;
- Realizar Assinatura Eletrônica de Documentos.

No Portal EXPRESSO Cidadão, contendo serviços:

- 746 serviços cadastrados;
- 119 serviços digitais;
- Evolução para a versão 3.0 (WEB e APP - mudança de tecnologia, IA, WhatsApp e Voz);

- Convergência com os Planos de Transformação da Rede TransformaGOV.

No EXPRESSO Admin, contendo:

- Gestão de Usuários Centrais x Setoriais;
- Gestão da Transformação Digital dos Serviços;
- Gestão da Carta de Serviços ao Usuário;
- Gestão do Vínculo de Processos x Serviços;
- Gestão do Elastic Search (baseado nos resultados das avaliações).

Contribuindo para a efetiva implantação das Políticas Públicas na área de atendimento ao cidadão, foram realizadas as seguintes entregas/ações:

Sistema implantado**:** Em 2024, todas as 77 unidades passaram a utilizar o novo Sistema Integrado de Gestão de Atendimento (SIGAC), concebido e desenvolvido para melhorar a gestão do atendimento ao cidadão.

O sistema consta com diversas melhorias, tais como:

- Contabilização dos atendimentos por serviço;
- Dados e relatórios em tempo real e customizáveis;
- Redirecionamento de senha, evitando que o cidadão tenha que voltar à recepção para pegar várias senhas até finalizar o serviço;
- Recuperação de senha para o usuário que precisar/desejar concluir um serviço posteriormente;
- Distribuição proporcional da demanda entre os atendentes;
- Comunicação instantânea entre Coordenador e equipe;
- Possibilidade de anúncios, propagandas no painel de chamada de senha.

Estrutura física: A Superintendência de Gestão do Atendimento do Cidadão, realiza o acompanhamento frequente das condições físicas de todas as unidades Vapt Vupt por meio do Programa GTRENOVA e, em 2024, foram realizadas melhorias nas Unidade Vapt Vupt Cidade de Goiás, Garavelo e Santo Antônio do Descoberto, buscando proporcionar ambiente adequado ao cidadão e ao colaborador, realizando adequações no imóvel, revitalizações no piso e pintura e troca de mobiliário. Neste mesmo ano, foram realizadas mudanças em 03 Unidades Vapt Vupt dos municípios de Pires do Rio, Pirenópolis e Rialma. Estas unidades foram transferidas para imóveis com estrutura física mais adequada.

Especificamente no município de Rialma, a Unidade permaneceu sem atendimento por mais de dois anos, período em que a população precisou se deslocar até a cidade de Ceres para acessar os serviços do Vapt Vupt. Em 2024, o novo local passou por adequações em sua estrutura física, viabilizando a reinauguração da unidade no município.

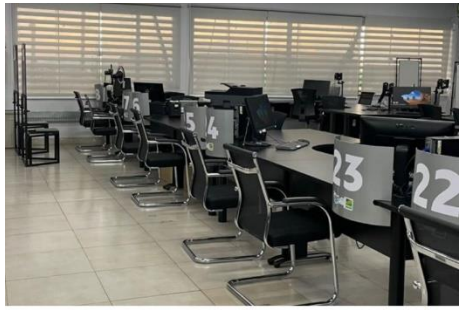
Registro Fotográfico 1 - Unidade Vapt Vupt Cidade de Goiás

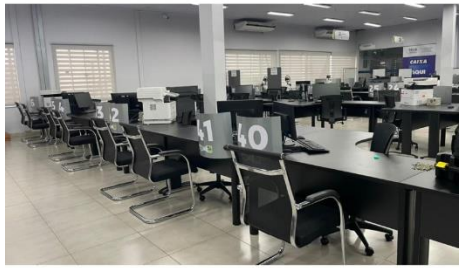




Fonte: Arquivo GEINFRA, 2024.

Registro Fotográfico 2 - Unidade Vapt Vupt Garavelo







Fonte: Arquivo GEINFRA, 2024.

Registro Fotográfico 3 - Unidade Vapt Vupt Santo Antônio do Descoberto

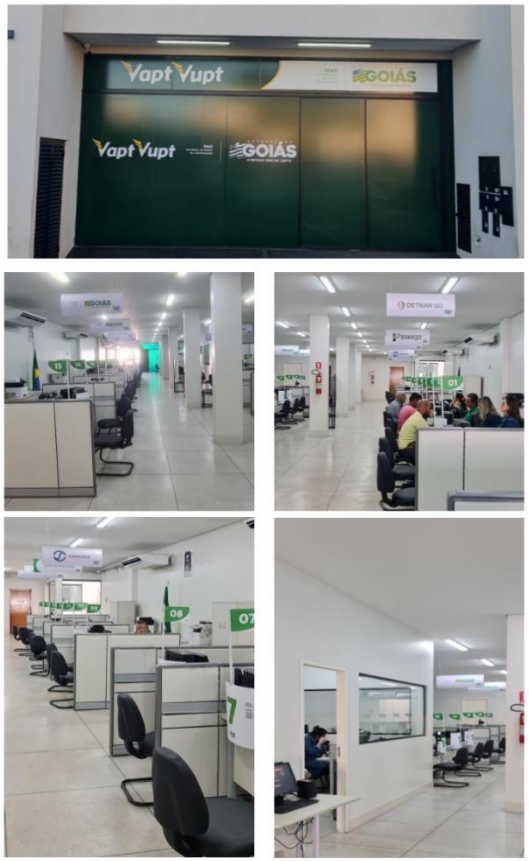
Unidade Santo Antônio do Descoberto
após a reforma



Fonte: Relatório Fotográfico da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, 2024.

Registro Fotográfico 4 - Unidade Vapt Vupt Pires do Rio

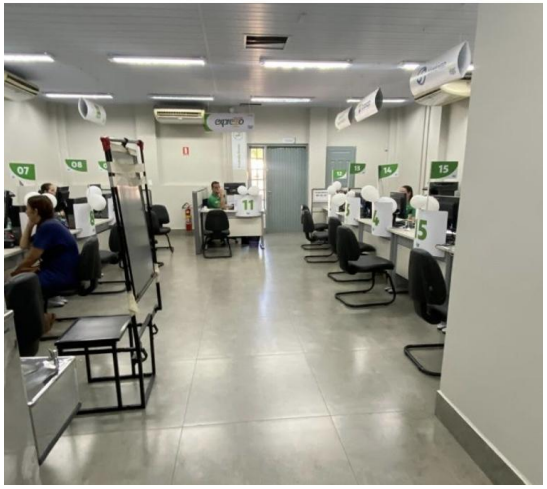
Unidade Pires do Rio após a mudança



Fonte: Relatório Fotográfico da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, 2024.

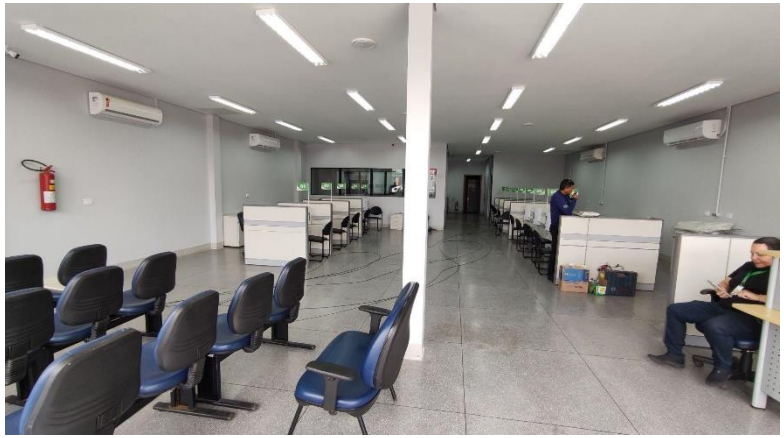
Registro Fotográfico 5 - Unidade Vapt Vupt Pirenópolis





Fonte: Arquivo GEINFRA, 2024.

Registro Fotográfico 6 - Unidade Vapt Vupt Rialma

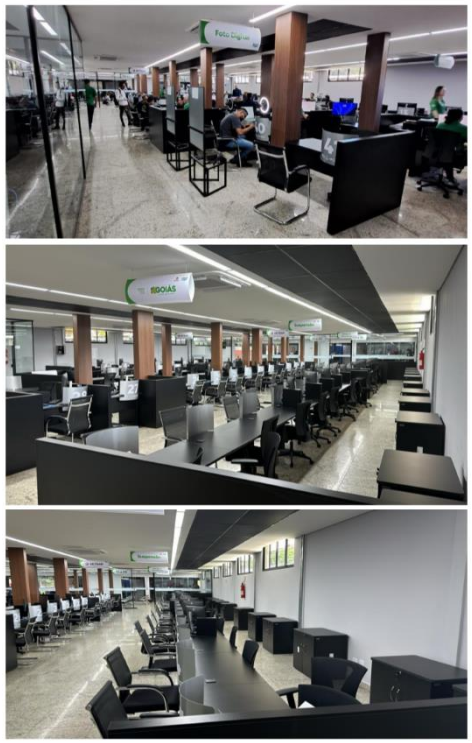


Fonte: Arquivo GEINFRA, 2024.

Unidades implantadas: Visando ampliar a capilaridade das unidades de atendimento, em 2024 foi inaugurada a unidade Padrão DETRAN.

Registro Fotográfico 7 - Unidade Padrão Vapt Vupt DETRAN

Unidade Padrão DETRAN após a implantação



Fonte: Relatório Fotográfico da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, 2024.

A Superintendência participa, em parceria com outros órgãos, de eventos itinerantes de atendimento ao cidadão, gerenciando o fluxo de atendimento. Tais eventos visam disponibilizar atendimento para a parcela mais vulnerável da população, que muitas vezes não tem condições de se deslocar às unidades fixas para atendimento. A grade de serviços é variável e envolve emissão de documentos, serviços realizados via Internet, atendimento social e vagas de emprego.

Registro Fotográfico 8 - Eventos itinerantes



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

A SUPATI, por meio de suas gerências, como gestora de uma atividade meio da gestão pública, atua indiretamente em todas as demais atividades públicas estaduais, seja na destinação de imóveis para a implantação de um equipamento público, na fiscalização do uso dos imóveis estaduais visando garantir o uso racional dos imóveis públicos e para garantir a boa conservação das benfeitorias, para tanto o servidor, quanto o contribuinte possam usufruir de bons equipamentos públicos.

Atua ainda diretamente para evitar o uso irracional de recurso público nas locações e aquisições de imóveis, ao realizar todas as avaliações de imóveis de interesse do Estado de Goiás.

No mesmo sentido, atua para que o Estado não seja prejudicado nas alienações de imóveis.

Em relação à Superintendência Central de Compras e Contratos, o ano de 2024 foi marcado pela utilização efetiva da nova lei de licitações, a Lei federal nº 14.133, de 2021, além da sua operacionalização pelo sistema oficial de contratações do Estado de Goiás, o SISLOG.

O novo regime licitatório apresentou modelo disruptivo em relação às contratações públicas, o que demandou a rápida implantação de novos modelos de governança, planejamento, gestão, estratégias e políticas de contratações públicas estaduais.

Esta nova perspectiva foi ao encontro da visão do governo estadual no que se refere à realização da despesa pública eficiente e economia, priorizando a realização do gasto com qualidade e agilidade.

O modelo adotado pelo estado impulsionou mudanças na concepção e metas do processo de contratação pública, nos quais podemos destacar o papel de centralização das contratações, com a criação da Superintendência Central de Compras e Contratos, responsável pela definição das políticas e diretrizes das contratações públicas estaduais.

Com o apoio da central de compras os diversos órgãos e entidades estaduais puderam transpor para o novo regime de contratações públicas de forma direcionada e liderada por uma unidade central, por meio de ações como a regulamentação, o diagnóstico, a capacitação dos servidores, mapeamento e ajustes procedimentais, a reestruturação do fluxo de instrução dos processos, sobretudo a estruturação da administração e o desenvolvimento de um sistema eletrônico de gestão e operacionalização das contratações estaduais.

Assim, a meta principal do ano de 2024 foi a utilização efetiva da nova lei de licitações e contratos administrativos, após o período de transição, sem impactar ou paralisar a realização das contratações de manutenção da máquina pública, a continuidade das políticas públicas e a concretização de novos projetos e investimentos públicos.

O último ano foi marcado por diversas ações e projetos, principalmente a cargo das unidades administrativas da Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário - SCLPM, com vistas a corrigir falhas, inovar em processos de trabalho, buscando desburocratizar procedimentos e implementar novas políticas de gestão.

Para tanto, concluiu o diagnóstico das áreas atendidas, promovendo mudanças que resultaram em avanços significativos na correção de falhas, inovação de processos e implementação de políticas de gestão.

Na gestão de patrimônio móvel, por meio da Gerência de Patrimônio Mobiliário (GEPMO), foi realizado o Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis em sua totalidade, destacando-se o inventário de 2.039.200 bens, totalizando o valor de R$ 2.443.087.533,50. Durante o processo, foram reavaliados 104.904 bens móveis. Além disso, deu-se continuidade à identificação, registro e avaliação inicial de 60.044 bens intangíveis no exercício. Esse trabalho manteve a conformidade com a Instrução Normativa Intersecretarial 003/2023 - ECONOMIA/SEAD, em atendimento à Portaria STN nº 548/2015.

Pela primeira vez, a execução do Inventário Patrimonial Anual contou com o Aplicativo GO Patrimônio Móvel, criado e implantado em parceria com a Superintendência de Sistemas da Informação da SEAD, que automatizou o processo de auditoria de inventário, antes executado por meio de fichas impressas, substituídas pela leitura de código de barras eletrônica e confirmação de dados utilizando os smartphones dos auditores de patrimônio. Como resultado, o tempo de auditoria foi significativamente reduzido e a confiabilidade das informações coletadas foi substancialmente aumentada. Essa melhoria teve um impacto direto na execução do inventário, na qualidade das informações coletadas, na identificação do estado de conservação dos bens, e na velocidade de execução do inventário por parte dos auditores, que foram capazes de realizar a tarefa em um tempo muito menor, de modo a retornarem para suas atividades operacionais e estratégicas.

O APP GO Patrimônio Móvel também proporcionou a possibilidade de eliminação total do uso de fichas de inventário em papel para os órgãos que adotaram a solução, reduzindo a zero a sua necessidade e também os custos com impressão. A partir do momento em que todos os órgãos estiverem utilizando a nova ferramenta, a redução do uso de papel cai de 90.000 folhas para zero. Essa iniciativa teve um impacto significativo nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, pois promoveu sustentabilidade ambiental, diminuiu o desperdício e aprimorou a segurança e organização das informações patrimoniais. A implementação do APPo GO Patrimônio Móvel, juntamente com o monitoramento eletrônico, garantiu a conclusão do Inventário Patrimonial de Bens Móveis de 2024 em 100% dos órgãos e entidades, com o encerramento dentro do prazo estabelecido, que era de 20 de dezembro de 2024.

Para garantir a plena implementação do aplicativo e o uso eficaz do Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM), foi realizado um treinamento on-line, com a participação de 579 servidores simultâneos. Além disso, foi promovida uma capacitação na modalidade de Ensino a Distância (EAD), com aulas assíncronas e ao vivo, que contou com a participação de mais de 200 servidores, visando fortalecer a qualificação dos profissionais responsáveis pela gestão patrimonial.

Além das inovações tecnológicas, a Gerência de Patrimônio Mobiliário -GEPMO ofereceu suporte contínuo aos órgãos e entidades, assegurando o cumprimento das normativas, a resolução de dúvidas e a orientação sobre as melhores práticas na gestão de bens móveis. Esse suporte foi fundamental para garantir a eficiência dos processos e a conformidade com as normas vigentes, reafirmando o compromisso com a modernização, a eficiência e a sustentabilidade da gestão patrimonial, em consonância com as melhores práticas de governança pública e a otimização dos recursos disponíveis.

Na gestão de suprimentos, por meio da Gerência de Suprimentos - GES, a unidade implementou medidas para reduzir o capital imobilizado e aprimorar a gestão de materiais de consumo, evitando obsolescência e desperdícios, com destaque para: Publicação de regulamentos para padronização de processos nos órgãos e

entidades estaduais, subordinando-as tecnicamente à central; Elaboração de uma minuta de Decreto para regulamentar a gestão de estoques, em fase de aprovação e publicação; Capacitação de 290 servidores na Escola de Governo em cursos sobre os fundamentos da gestão de estoques no setor público; Levantamento e publicação de relatórios de estoque e consumo de materiais, viabilizando a redistribuição dos excessos com vistas a reduzir aquisições e reutilizar os bens de consumo disponíveis entre os órgãos.

Na área de gestão documental, por meio da Gerência de Logística Documental, foi dado sequência às ações de gestão do Sistema Eletrônico de Informações -SEI, assegurando seu pleno funcionamento, atualização e suporte técnico aos usuários. Além disso, houve a continuidade da gestão do Arquivo Central do Estado, planejando e executando a recepção, custódia, preservação e destinação de documentos físicos, conforme normas arquivísticas e legislações vigentes. Adicionalmente, iniciou-se o desenvolvimento e implementação de políticas de gestão documental, promovendo a padronização de processos, a otimização do fluxo de informações e a garantia da transparência e acessibilidade aos documentos públicos.

Sob a gestão da GELD, o Arquivo Central do Estado é responsável pela gestão e custódia de aproximadamente 70.000 caixas box, contendo cerca de 75 milhões de documentos provenientes de diversos órgãos e entidades da administração pública estadual. Esses documentos possuem diferentes prazos de retenção, com alguns exigindo preservação até o ano de 2.100 e outros classificados como de guarda permanente.

Na gestão do processo eletrônico, ressalta-se o suporte técnico-operacional prestado a 89.788 usuários internos ativos no SEI e 14.702 usuários externos, totalizando 48.991 mil chamados e 3.825 ligações atendidas pela equipe de suporte, o que representa um aumento de mais 6% em relação a 2023. Esse incremento na demanda evidencia a relevância do sistema para a administração pública estadual, sendo influenciado, entre outros fatores, pela movimentação de usuários entre unidades e pela nomeação de novos servidores. Em 2024, foram autuados 1.097.040 processos no SEI, demonstrando a contínua expansão e consolidação da plataforma como ferramenta essencial para a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos.

Em 2024 a integração de diversos sistemas informatizados ao SEI, garantiu a inovação de inúmeros processos de trabalho, na medida em que permitiu a geração de documentos, tramitação de processos administrativos e acompanhamento de andamentos de forma eletrônica e automatizada. Atualmente, há 27 sistemas de tecnologia da informação finalísticos integrados ao SEI em ambiente de produção, com vários outros em fase de homologação, ampliando a interoperabilidade e a eficiência na gestão documental e processual.

Destaca-se a ampla adoção do Peticionamento Eletrônico, cuja utilização tem registrado crescimento contínuo. Essa funcionalidade permite que os cidadãos do estado de Goiás enviem petições, documentos e solicitações de forma totalmente digital, eliminando a necessidade de deslocamento a unidades de protocolo e reduzindo significativamente o consumo de papel. A expressiva adesão por parte dos órgãos e entidades estaduais reforça seu papel fundamental na transformação digital e na otimização dos fluxos processuais.

Na gestão de frotas de veículos do Estado, por meio da Gerência de Frotas, o ano de 2024 marcou o início da atuação em rede entre a Central e as unidades setoriais de gestão de frotas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, em busca de uniformização de procedimentos, difusão das melhores práticas,

ganhos em escala nas aquisições e contratações, bem como a criação de evidências para informar a tomada de decisão das autoridades competentes.

Nesse intuito, está-se fortalecendo a governança através de visitas técnicas e reuniões periódicas com os gestores de frotas (18) e a revisão do Decreto 9.541/2019 (em processo de finalização), além do desenvolvimento de um software de gestão de ordens de tráfego - GoMobi - Mobilidade Corporativa (em fase final de desenvolvimento do Mínimo Produto Viável - MVP, para implementação).

Além disso, foi criado um BI de Gestão de Frotas com base nas informações do sistema de Gestão de Frotas - Gesfrotas, buscando criar evidências para informar as políticas públicas.

Com todas essas ações, atividades, projetos e entregas, o ano de 2024 pode ser visto como extremamente produtivo para a Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário da SEAD, que, para alcançar tantos resultados positivos, contou com o apoio e suporte da Subsecretaria de Logística e Patrimônio e do Gabinete da SEAD.

A SGI desempenha um papel essencial na implementação das políticas públicas, coordenando e integrando as ações de suas diferentes áreas para garantir uma gestão eficiente, transparente e alinhada às necessidades da população. A SGI adota uma abordagem articulada que, por meio de sua estrutura de governança, assegura a execução dos projetos e a utilização racional dos recursos públicos.

No processo de implementação das políticas públicas, a SGI busca atender às diretrizes do Governo de Goiás com foco na qualidade dos serviços prestados à sociedade, promovendo a eficiência administrativa, a sustentabilidade e a geração de valor público. A superintendência atua tanto em aspectos diretos quanto indiretos da administração pública, assegurando que os serviços sejam prestados de forma contínua e sem interrupções. A gestão da infraestrutura e a otimização dos processos administrativos são exemplos de ações que melhoram a qualidade do atendimento ao cidadão e a eficiência da máquina pública.

Além disso, a SGI desempenha papel fundamental na implementação de políticas voltadas à melhoria da transparência, à responsabilidade fiscal e à sustentabilidade. A correta alocação de recursos financeiros, a promoção de boas práticas de compras governamentais e a simplificação de processos internos permitem que as políticas públicas sejam implementadas com agilidade e eficácia, respeitando os princípios de legalidade, eficiência e transparência.

Por meio do tratamento e análise estratégica de dados, a SGI também garante que as decisões tomadas sejam baseadas em informações precisas e em tempo real, possibilitando a adaptação e a evolução das políticas públicas conforme as demandas da sociedade. Essa abordagem permite a construção de cenários e a execução de ações que atendem diretamente às necessidades da população, gerando benefícios tangíveis e duradouros.

A SGI integra suas diversas funções administrativas e operacionais ao Plano de Governo, gera impactos positivos para a sociedade em diferentes horizontes temporais, promovendo o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua dos serviços públicos garantindo a implementação bem-sucedida das políticas públicas sob sua responsabilidade.

O Plano Plurianual da Secretaria de Estado da Administração - SEAD é composto por quatro Iniciativas, sento que cada uma delas possui um Programa. Os Programas são compostos por Produtos e Serviços.

Os Serviços estão inseridos nos Produtos, sendo que a SEAD possui o total de 29 Serviços.

Segue abaixo a demonstração das entregas realizadas por meio das Iniciativas do Plano Plurianual da Secretaria de Estado da Administração - SEAD referentes ao exercício de 2024:

INCIATIVA: 10003 - ADMINSTRAÇÃO/ESTRUTURAÇÃO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS, LOGÍSTICA E DOCUMENTAL DO ESTADO

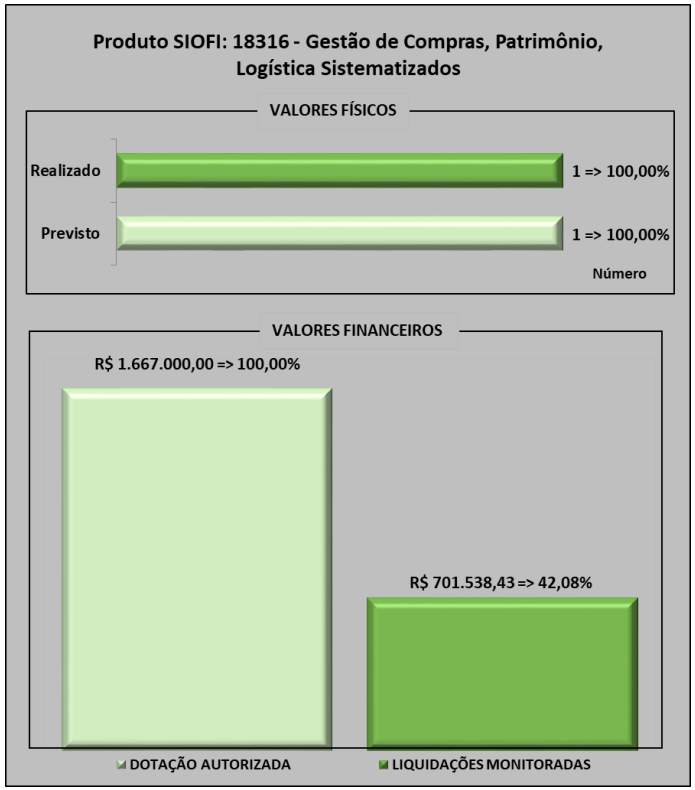
Programa: 1047 - COMPLIANCE, CONTROLE E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Eixo: GOIÁS DE GESTÃO RESPONSÁVEL E TRANSFORMADORA

Objetivo Estratégico: CONFIANÇA E CONTROLE SOCIAL

Ação Orçamentária: 3251 - GESTÃO DE COMPRAS, PATRIMÔNIO, LOGÍSTICA (R$ 701.538,43)

Gráfico 3- Produto SIOFI: 18316



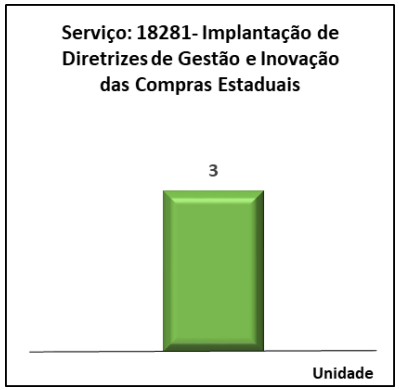
Fonte: SIPLAM

Gráfico 4 - Serviço: 18268



Fonte: SIPLAM

Gráfico 5 - Serviço: 18281



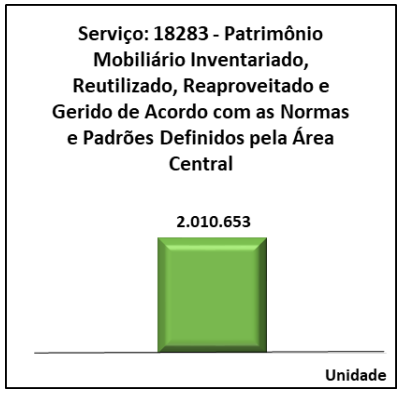
Fonte: SIPLAM

Gráfico 8 - Serviço: 18282



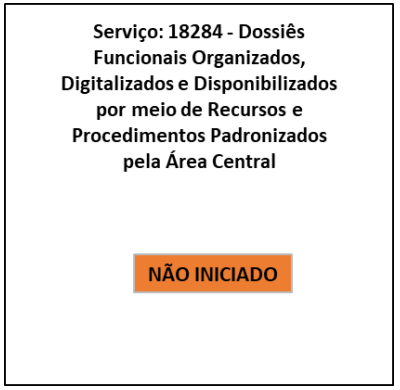
Fonte: SIPLAM

Gráfico 7 - Serviço: 18283



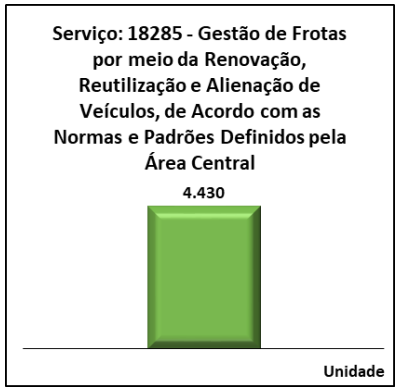
Fonte: SIPLAM

Gráfico 6 - Serviço: 18284



Fonte: SIPLAM

Gráfico 9 - Serviço: 18285



Fonte: SIPLAM

Gráfico 10 - Serviço: 19285



Fonte: SIPLAM

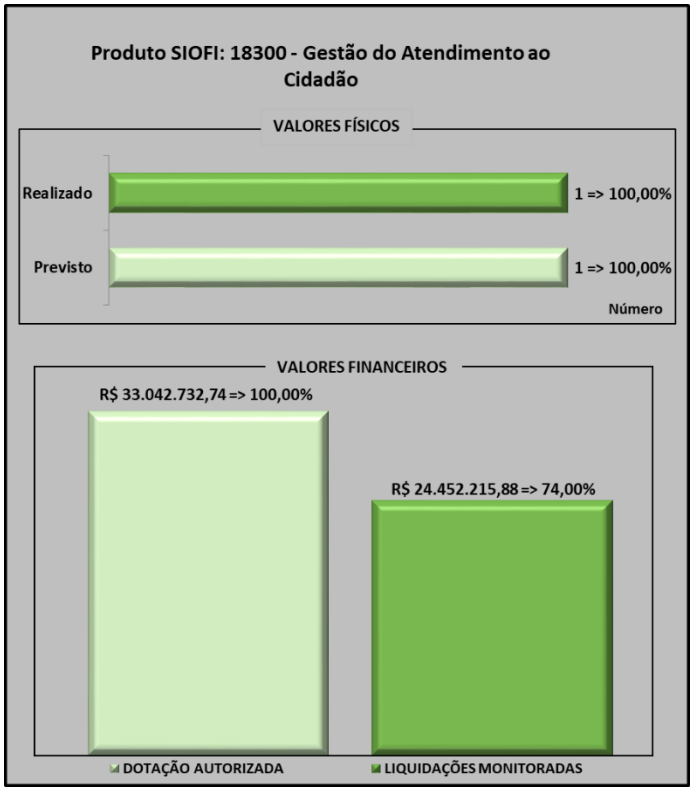
INCIATIVA: 10161 - INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
Programa: 1049 - GOIÁS DA INOVAÇÃO E DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Eixo: GOIÁS DA INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Objetivo Estratégico: INOVAÇÃO

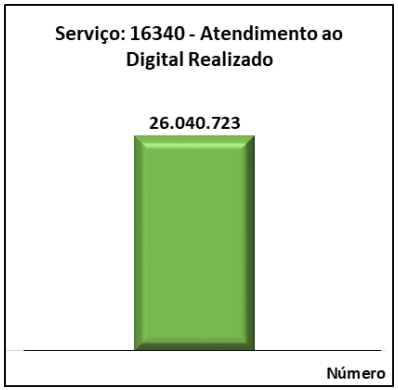
Ação Orçamentária: 2436 - GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO (R$ 24.452.215,88)

Gráfico 11 - Produto SIOFI: 183000



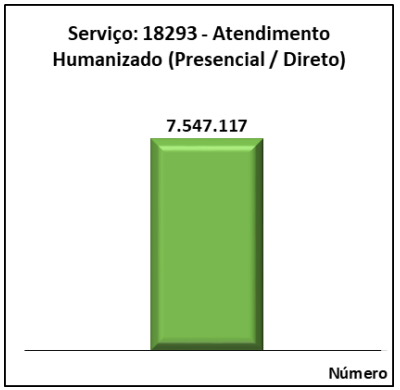
Fonte: SIPLAM

Gráfico 12 - Serviço: 16340



Fonte: SIPLAM

Gráfico 13 - Serviço: 18293



Fonte: SIPLAM

Gráfico 14 - Serviço: 18309



Fonte: SIPLAM

Inciativa: 10185 - M.O.V.E. MODERNIZAR, OPORTUNIZAR, VALORIZAR E ENVOLVER

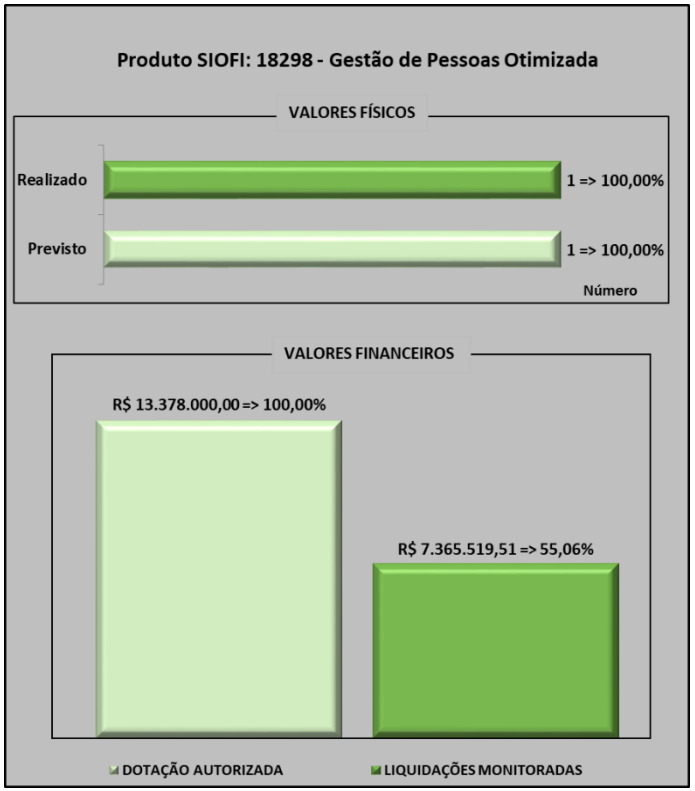
Programa: 1025 - M.O.V.E. GOIÁS

Eixo: GOIÁS DE GESTÃO RESPONSÁVEL E TRANSFORMADORA

Objetivo Estratégico: SERVIDOR PÚBLICO

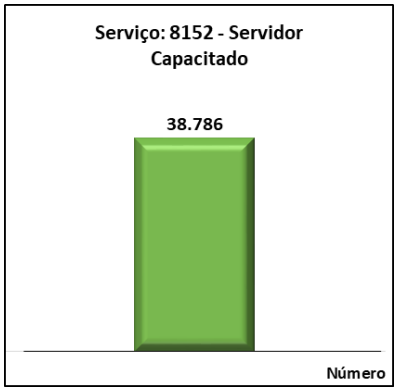
Ação Orçamentária: 2437 - MELHORIA DE METODOLOGIAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (R$ 7.365.519,51)

Gráfico 15 - Produto SIOFI: 18298



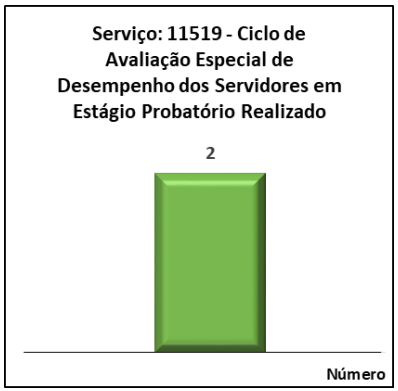
Fonte: SIPLAM

Gráfico 16 - Serviço: 8152



Fonte: SIPLAM

Gráfico 17 - Serviço: 11519



Fonte: SIPLAM

Gráfico 18 - Serviço: 11524



Fonte: SIPLAM

Gráfico 19 - Serviço: 11658



Fonte: SIPLAM

Gráfico 20 - Serviço: 18266



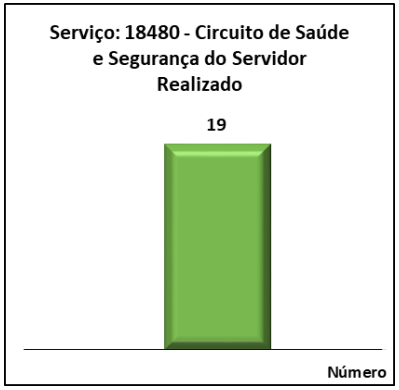
Fonte: SIPLAM

Gráfico 21 - Serviço: 18267



Fonte: SIPLAM

Gráfico 22 - Serviço: 18480



Fonte: SIPLAM

Inciativa: 10187 - OFERTA DE PROGRAMAS SOCIAIS

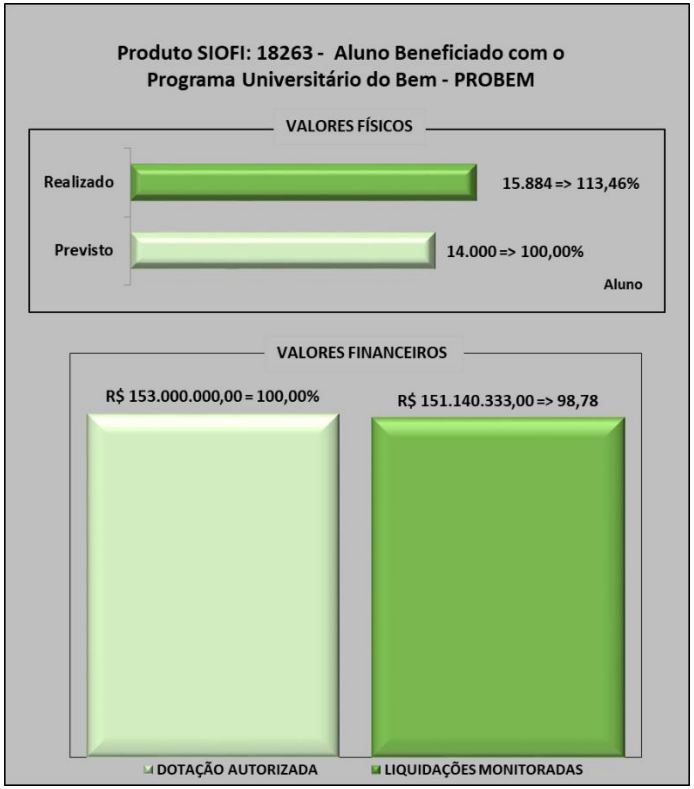
Programa: 1040 - ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Eixo: GOIÁS SOCIAL

Objetivo Estratégico: PROTEÇÃO SOCIAL

Ação Orçamentária: 2186 - UNIVERSITÁRIO DO BEM (R$ 151.140.333,00)

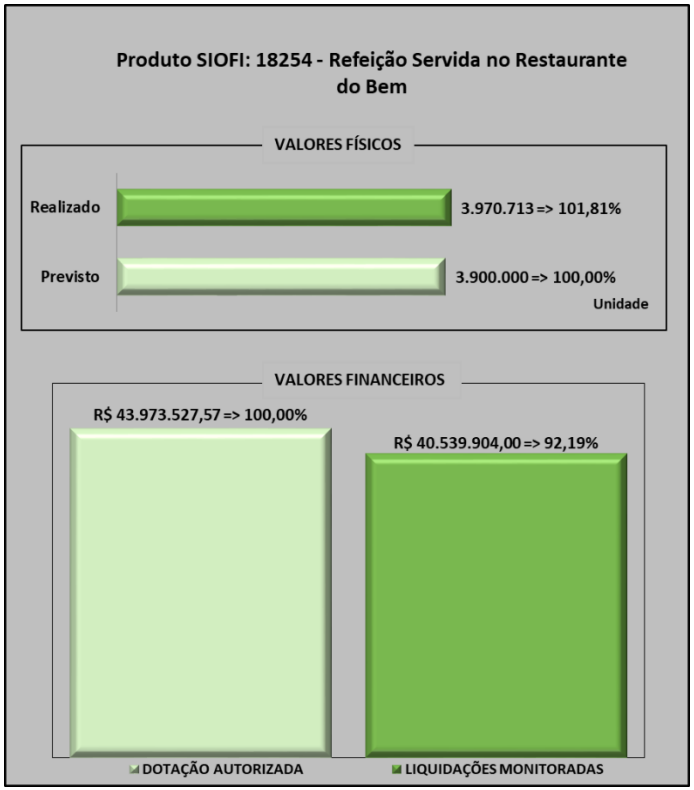
Gráfico 23 - Produto SIOFI: 18263



Fonte: SIPLAM

Ação Orçamentária: 2187 - RESTAURANTE DO BEM (R$ 40.539.907,00)

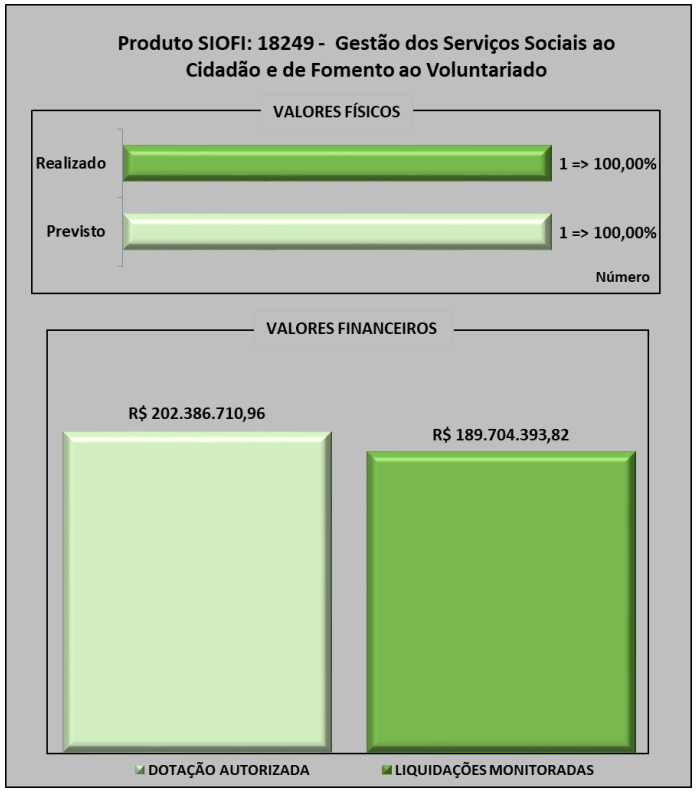
Gráfico 24 - Produto SIOFI: 18254



Fonte: SIPLAM

Ação Orçamentária: 2188 - PROJETOS SOCIAIS A CARGO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (R$ 189.704.393,82)

Gráfico 25 - Produto SIOFI: 18249



Fonte: SIPLAM

Gráfico 26 - Serviço: 10041



Fonte: SIPLAM

Gráfico 27 - Serviço: 10043



Fonte: SIPLAM

Gráfico 28 - Serviço: 10681



Fonte: SIPLAM

Gráfico 29 - Serviço: 10682



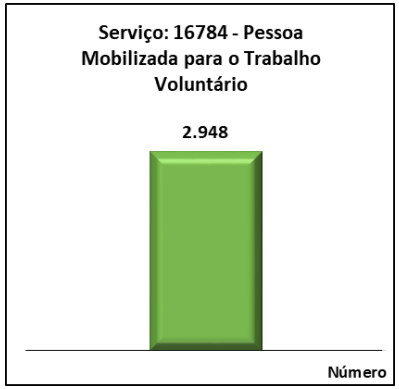
Fonte: SIPLAM

Gráfico 30 - Serviço: 10685



Fonte: SIPLAM

Gráfico 31 - Serviço: 16784



Fonte: SIPLAM

Gráfico 32 - Serviço: 16785



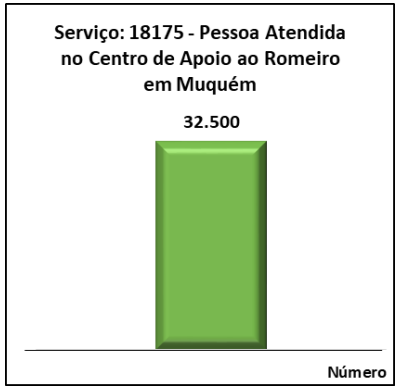
Fonte: SIPLAM

Gráfico 33 - Serviço: 16801



Fonte: SIPLAM

Gráfico 34 - Serviço: 18175



Fonte: SIPLAM

Gráfico 35 - Serviço: 18250



Fonte: SIPLAM

Gráfico 36 - Serviço: 18253



Fonte: SIPLAM

Gráfico 37 - Serviço: 18262



Fonte: SIPLAM



PLANO ESTRATÉGICO

11 PLANO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico no setor público é um processo de construção de uma visão de futuro para o país e para o próprio Estado, de forma a estabelecer os meios e fins necessários para a sua execução. O planejamento estratégico governamental, doravante PEG, diz respeito à capacidade que o Estado tem em construir, criativamente e interativamente com a sociedade, uma visão de futuro do país e de si mesmo, concatenando meios e fins suficientes e necessários para sua execução.

O planejamento estratégico é um processo de inteligência organizacional que permite:

- Refletir sobre o que já aconteceu, o que está acontecendo e o que pode acontecer;
- Tomar decisões sobre a aplicação racional dos recursos;
- Estabelecer uma visão clara de futuro;
- Conhecer a estrutura organizacional da unidade;
- Associar as ações e metas definidas à missão, visão e objetivos.

O Plano Estratégico SEAD 2023 a 2026, foi meticulosamente elaborado para alinhar nossas ações com as grandes ambições que temos na implementação das Políticas Públicas, as quais somos o órgão responsável no âmbito do Poder Executivo do estado de Goiás, abrangendo, dessa forma, nossa missão, visão e valores até os Objetivos e Resultados-Chave (OKRs) que nos guiarão nos próximos anos. Cada seção foi pensada de modo a possibilitar uma visão clara de onde estamos, onde queremos chegar e como planejamos fazer isso.

O processo de construção deste Plano, foi realizado em 4 (quatro) grandes estágios. No primeiro, foi contemplada a análise da perspectiva interna e externa, a partir do levantamento juto aos servidores integrantes da alta gestão. No segundo momento, a definição das diretrizes estratégicas, com a identidade organizacional representada pelo propósito transformador e pelos valores. No terceiro, a formulação dos OKRs (Objetivos e Resultados-Chave), sendo eles os OKRs Estratégicos, Táticos e Operacionais. O quarto estágio, que traz o ciclo de gestão da execução da estratégia, neste, será adotado plano de monitoramento e controle de execução da estratégia com acompanhamento das iniciativas estabelecidas, bem como o impacto destas nos resultados-chaves, de modo a possibilitar a visualização de desempenho da organização em direção aos seus objetivos e evitar a descontinuidade e/ou desatualização do presente instrumento, por meio das reuniões de Check-Ins.

Figura 23 - Sistematização do Plano Estratégico



Fonte: https://miro.com/app/board/uXjVMqUXDQs=/

O planejamento estratégico é um processo sistêmico que pressupõe um entendimento adequado da organização e do contexto em que se encontra. O resultado do processo de elaboração da estratégia é o Plano Estratégico (PE), que inclui:

MAPA ESTRATÉGICO

Figura 24 - Mapa Estratégico



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

MISSÃO

Figura 25 - Missão



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

VISÃO

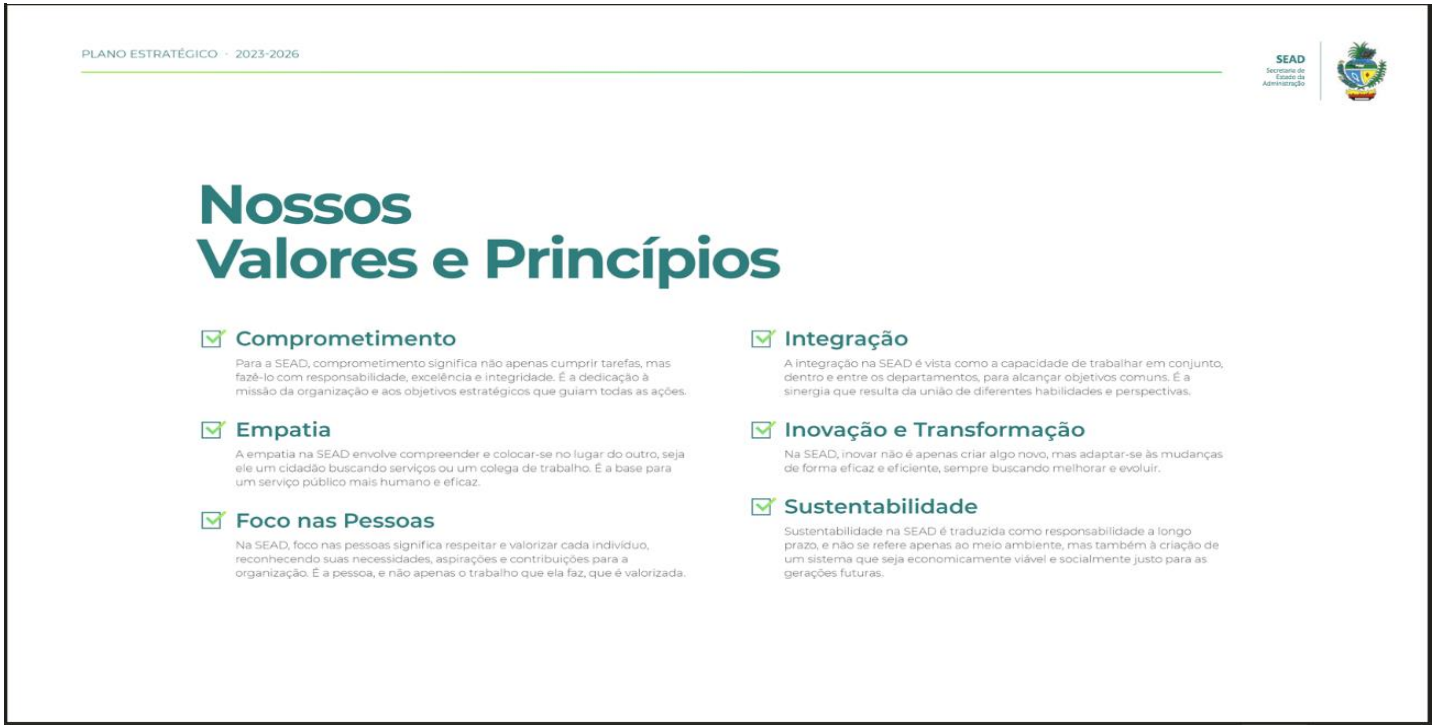
Figura 26 - Visão



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

VALORES

Figura 27 - Valores



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

OKRs ESTRATÉGICOS

Figura 28 - OKR Estratégico 1 - Cidadãos



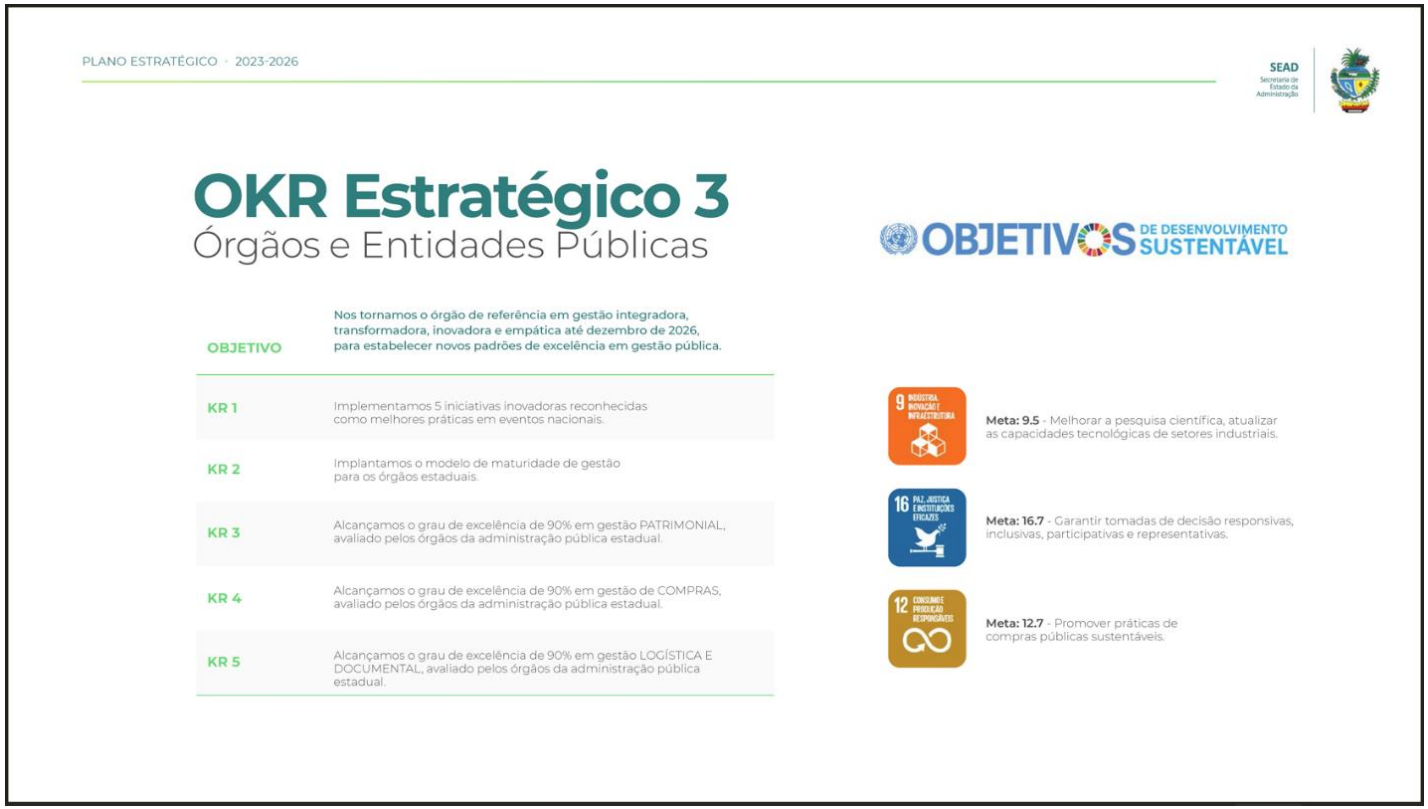
Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

Figura 29 - OKR Estratégico 2 - Servidores Públicos



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

Figura 30 - OKR Estratégico 2 - Órgãos e Entidades Públicas



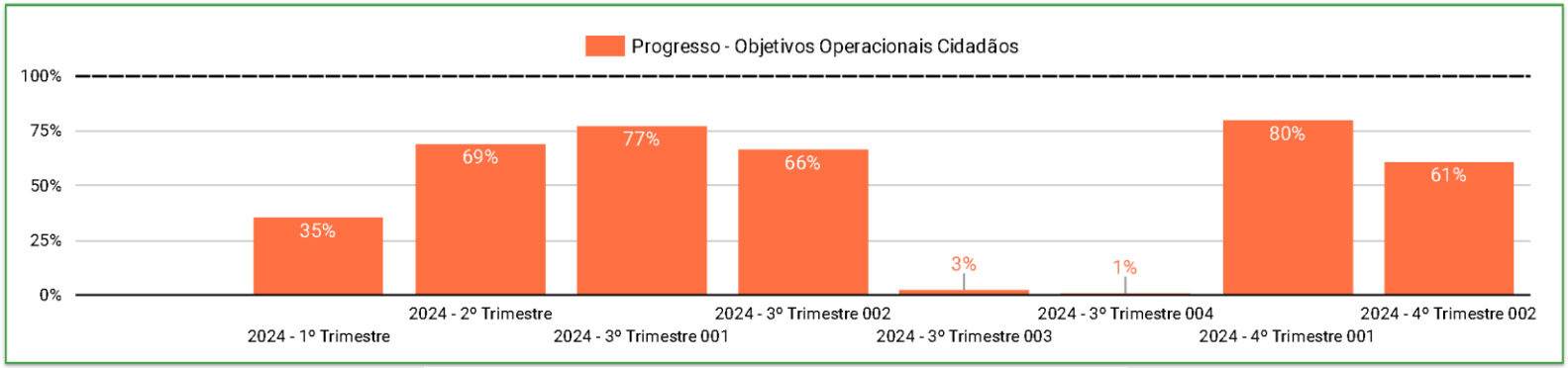
Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

OKRs OPERACIONAIS

Figura 31 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Cidadãos: 2024

COMPARATIVO ENTRE PERÍODOS DE OKRs OPERACIONAIS CIDADÃOS

	OKRs	Períodos	Objetivos Operacionais Cidadãos	Progresso - Objetivos Operacionais Cidadãos
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 1º Trimestre	Avançamos na digitalização dos serviços públicos para transformarmos a qualidade de vida dos cidadãos.	35%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 2º Trimestre	Avançamos na digitalização dos serviços públicos para transformarmos a qualidade de vida dos cidadãos.	69%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 3º Trimestre 001	Avançamos na digitalização dos serviços públicos para transformarmos a qualidade de vida dos cidadãos.	77%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 3º Trimestre 002	Avançamos na digitalização dos serviços públicos para transformarmos a qualidade de vida dos cidadãos.	66%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 2)	2024 - 3º Trimestre 003	Realizamos a identificação dos problemas e desafios para implementação do ecossistema.	3%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 2)	2024 - 3º Trimestre 004	Celebramos o convênio para construção do ecossistema.	1%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 4º Trimestre 001	Avançamos na digitalização dos serviços públicos para transformarmos a qualidade de vida dos cidadãos.	80%
Cidadãos	Operacional - (Ligação KR 5 Tático 1)	2024 - 4º Trimestre 002	Aumentamos o engajamento dos cidadãos, promovendo participação ativa, através de uma ferramenta de gamificação para realização da avaliação dos serviços públicos.	61%



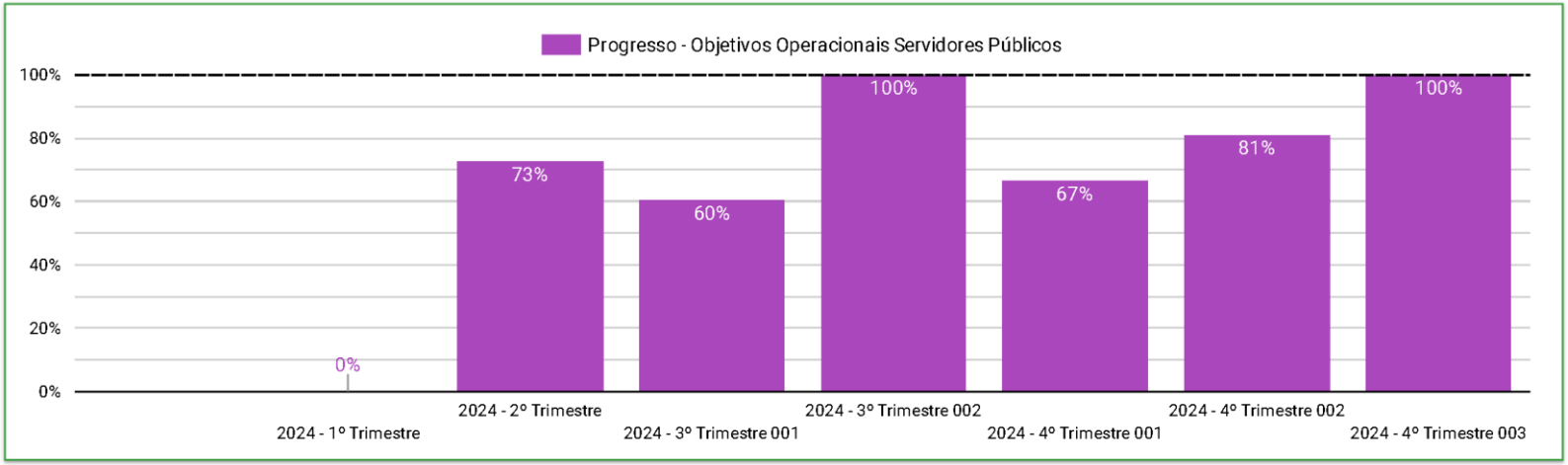
Fonte: Gerência de Planejamento Institucional / SEAD; 2024

https://lookerstudio.google.com/reporting/93395f75-b87f-4778-be2d-915a611736bd/page/p_jq369ammgd

Figura 32 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Servidores Públicos: 2024

COMPARATIVO ENTRE PERÍODOS DE OKRs OPERACIONAIS SERVIDORES PÚBLICOS

Segmento de OKRs	OKRs	Períodos	Objetivos Servidores Públicos	Progresso - Objetivos Operacionais Servidores Públicos
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 1º Trimestre	Definimos e aplicamos uma metodologia para medição da satisfação dos servidores.	0%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 2º Trimestre	Definimos e aplicamos uma metodologia para medição da satisfação dos servidores.	73%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 3º Trimestre 001	Implementamos ações para aumento do nível de satisfação dos servidores.	60%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 2)	2024 - 3º Trimestre 002	Concluímos a formação dos gerentes.	100%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 4º Trimestre 001	Implementamos ações para aumento do nível de satisfação dos servidores.	67%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 2)	2024 - 4º Trimestre 002	Concluímos a formação dos gerentes.	81%
Servidores Públicos	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 2)	2024 - 4º Trimestre 003	Concluímos a formação de lideranças estratégicas.	100%



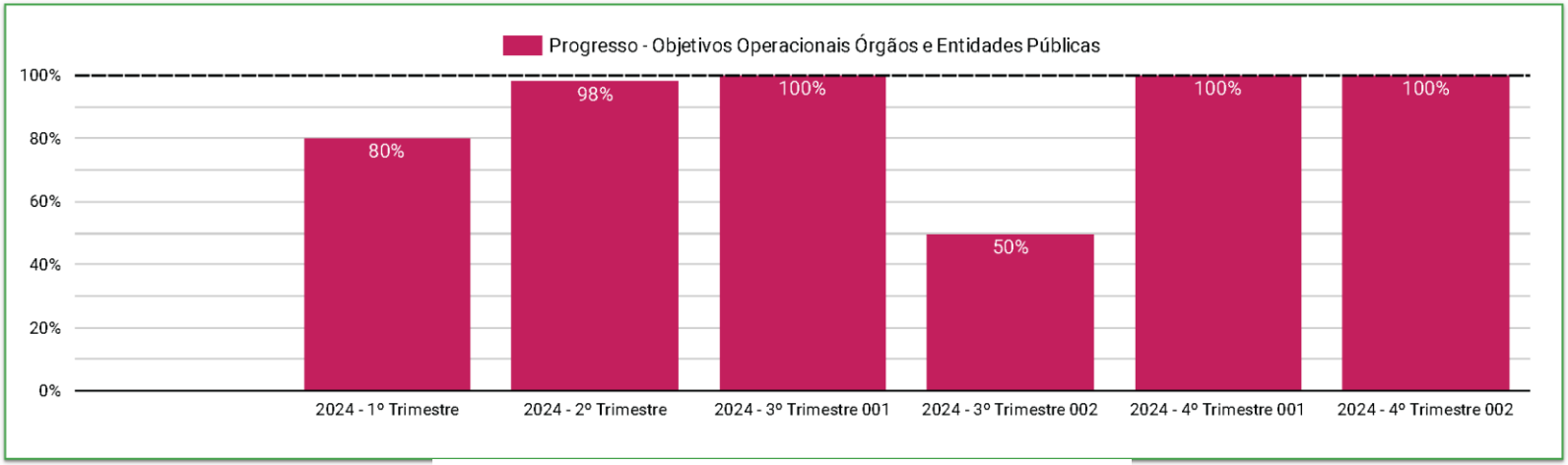
Fonte: Gerência de Planejamento Institucional / SEAD; 2024

https://lookerstudio.google.com/reporting/93395f75-b87f-4778-be2d-915a611736bd/page/p_3eiqouomgd

Figura 33 - Evolução dos OKRs Operacionais - Segmento Órgãos e Entidades Públicas: 2024

COMPARATIVO ENTRE PERÍODOS DE OKRs OPERACIONAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS

Segmento de OKRs	OKRs	Períodos	Objetivos Órgãos e Entidades Públicas	Progresso - Objetivos Operacionais Órgãos e Entidades Públicas
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 1º Trimestre	Concluimos a pesquisa e análise das boas práticas em gestão para criação do modelo de maturidade.	80%
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 2º Trimestre	Concluimos a pesquisa e análise das boas práticas em gestão para criação do modelo de maturidade.	98%
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 1 Tático 1)	2024 - 3º Trimestre 001	(Conlcuído) - Construímos o questionário para identificação da maturidade de gestão na área logística e documental.	100%
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 3º Trimestre 002	Formulamos o indicador de maturidade de gestão.	50%
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 2 Tático 1)	2024 - 4º Trimestre 001	Desenvolvemos o modelo de maturidade de gestão.	100%
Órgãos e Entidades Públicas	Operacional - (Ligação KR 3 Tático 1)	2024 - 4º Trimestre 002	Realizamos o piloto de avaliação de maturidade em gestão de compras, logística e patrimônio.	100%



Fonte: Gerência de Planejamento Institucional / SEAD; 2024

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0MzNmNjAtNThhNy00MDdmLWI0ZDUtZDExN2RlODcyZjVkIiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWIyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9&pageName=863f3cdd8c034ad66070

INDICADORES

Acesse o QR-CODE para a Evolução dos OKRs do Plano Estratégico SEAD 2023 a 2026

https://goias.gov.br/administracao/planejamento-estrategico-metodologia-okr-sead/

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Figura 34 - Integração Instrumentos de Planejamento



Fonte: Plano Estratégico SEAD - 2023 a 2026
https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

ESTRATÉGIAS

Figura 35 - Estratégias



Fonte: Plano Estratégico SEAD - 2023 a 2026
https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

Simplificação dos Processos e Serviços: Revisar e simplificar processos, regulamentos e procedimentos, eliminando etapas desnecessárias e acelerando a prestação de serviços.

Integração entre Órgãos: Estabelecer um ecossistema que facilite a comunicação e colaboração entre diferentes órgãos públicos, promovendo uma gestão mais integrada e coesa.

Inovação Contínua: Estimular a cultura de inovação, mantendo o órgão na vanguarda da inovação em gestão pública.

Reconhecimento e Valorização: Estabelecer uma sistemática de reconhecimento que recompense o desempenho excepcional e estimule a inovação e as contribuições significativas à organização.

Programa de Desenvolvimento e Capacitação: Desenvolver competências que preparem os servidores para desafios relacionados à liderança, solução de problemas complexos, adaptação às novas tecnologias e aprendizagem contínua.

Ambiente de Trabalho Colaborativo: Promover a colaboração entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos, utilizando instrumentos modernos de comunicação e espaços de trabalho flexíveis.

A atuação da DELE está diretamente alinhada ao Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública estadual por meio da racionalização de recursos, eliminação de passivos desnecessários e preservação do patrimônio público. As ações empreendidas no processo de liquidação visam:

I - Redução de passivos financeiros e trabalhistas - Negociações com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -PGFN e o Município de Goiânia têm possibilitado a adesão a programas de transação tributária e a redução significativa do passivo fiscal;

II - Regularização patrimonial - A gestão de imóveis, incluindo alienações estratégicas e regularizações fundiárias, potencializa a captação de recursos e minimiza riscos ao Estado;

III - Conclusão de pendências trabalhistas - A individualização de saldos de FGTS e a liberação de valores aos ex-empregados refletem o compromisso da DELE com a regularização de direitos trabalhistas;

IV - Eficiência na gestão pública - A liquidação de estatais que não mais cumprem sua função social ou estratégica representa uma medida de gestão eficiente, alinhada aos princípios da economicidade e da legalidade.

A DELE atuou de forma estratégica para efetivar uma boa gestão financeira dentre as seguintes iniciativas:

I - Renegociação de Débitos Tributários:

- PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional): Condução de tratativas visando a renegociação de débitos fiscais federais, com o objetivo de obter condições mais favoráveis de parcelamento e redução de encargos financeiros, minimizando o impacto sobre os cofres públicos;
- Município de Goiânia: Regularização de débitos tributários municipais, incluindo IPTU e taxas incidentes sobre imóveis da PRODAGO, com foco em eliminar passivos que inviabilizam a alienação de bens e a regularização fundiária;

II - Política de Acordos Judiciais: Implementação de estratégias para celebração de acordos em demandas judiciais, resultando em significativa redução de passivos trabalhistas, cíveis e tributários. Essa iniciativa diminuiu os riscos financeiros futuros e otimizou o encerramento de processos complexos;

III - Alienação de Ativos: Venda de imóveis pertencentes à PRODAGO em liquidação, gerando receitas para quitação de débitos e contribuindo para o equilíbrio financeiro. As alienações foram precedidas de regularizações fundiárias e georreferenciamento, ampliando o potencial de arrecadação;

IV - Gestão Patrimonial Eficiente: Levantamento e atualização cadastral dos imóveis da estatal, com a utilização de georreferenciamento para identificar áreas passíveis de alienação ou regularização fundiária, aumentando o valor de mercado dos ativos;

V - Economia em Custeio Operacional:

- Utilização de recursos próprios para o custeio administrativo, sem onerar o orçamento do Estado em despesas correntes.
- Otimização de contratos e revisão de despesas operacionais, resultando em cortes significativos de custos.



MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

12 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Na Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás que foi construída tendo por base, Regulamentos, Decretos e Normas que regem o funcionamento do Estado.

A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), por meio da Cadeia de Valor do Estado, efetiva as ações de desdobramentos do Planejamento Estratégico Institucional. Esse detalhamento é denominado Arquitetura de Processos, estruturando os macroprocessos finalísticos, de gerenciamento e de suporte.

O conceito de valor público decorre da interação entre as instituições públicas e os cidadãos, visando à prestação de serviços de qualidade. A gestão orientada por valor público busca ampliar, de maneira sistemática, as capacidades produtivas do órgão, maximizando os benefícios para a sociedade.

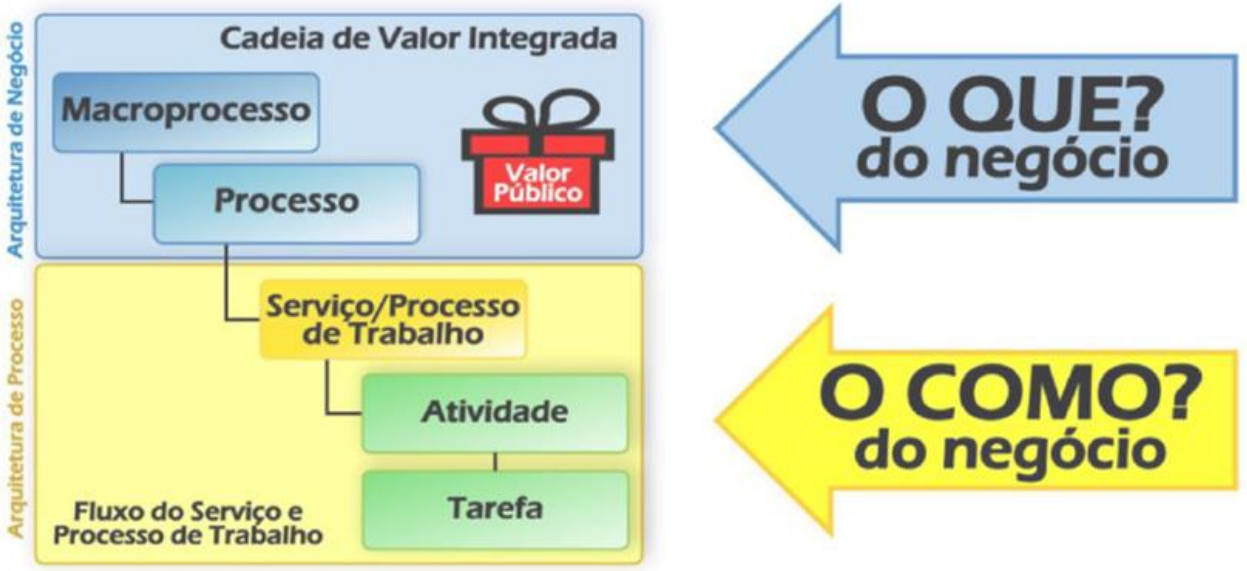
Dessa forma, a SEAD organiza seus macroprocessos para otimizar suas principais entregas, garantindo maior eficiência na prestação de serviços e fortalecendo a transparência e a responsabilidade na administração pública.

A gestão de projetos desempenha um papel fundamental nesse contexto, pois proporciona metodologias e práticas que asseguram a efetividade na implementação das ações previstas na Cadeia de Valor do Estado. Integrada à Arquitetura de Processos, a gestão de projetos permite um melhor alinhamento estratégico, promovendo governança, controle de prazos, custos e riscos, além de fomentar a cultura de resultados na administração pública. Dessa maneira, a SEAD assegura a execução eficiente dos projetos prioritários, garantindo entregas alinhadas às necessidades da sociedade e ao Planejamento Estratégico Institucional.

A Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás foi construída tendo por base a Constituição, Regulamentos, Decretos e Normas que regem o funcionamento do Estado, sendo organizada em:

1. Macroprocessos / Macrofunções;
2. Processos (de Negócio);
3. Processos de Trabalho;
4. Atividades;
5. Tarefas.

Figura 36 - Cadeia de valor Integrada de Goiás



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/escritorio-de-processos

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os processos são classificados em: finalísticos, gerenciais e de suporte, conforme figura abaixo.

Figura 37 - Processos da CVI



Fonte: Superintendência Central de Transformação Pública, 2024.

O projeto de revisão da Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás está em andamento, abrangendo um total de 39 órgãos e entidades. Até o final de 2024 foram 551 processos de trabalho modelados e redesenhados.

A SUGEP atua principalmente nos Macroprocessos de Suporte - Gestão de Pessoas; a SUCEP nos Macroprocessos de Suporte - Gestão de Pessoas.

Os macroprocessos de trabalho da SUCEP e unidades vinculadas estão classificados na Cadeia de Valor como de suporte e suas entregas não estão relacionadas diretamente com a sociedade.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo está posicionada na Cadeia de valor, no macroprocesso de suporte: Gestão de Pessoas. E tem seus programas, projetos e ações desdobrados em Processos de trabalho, atividades e tarefas, seguindo a modelagem institucional adotada na SEAD.

A DESSS está inserida na Cadeia de Valor da SEAD, dentro do Macroprocesso "Gestão de Pessoas", especificamente no processo "Gerir Saúde e Segurança do Servidor", com os seguintes Processos de Trabalho:

I - Gerir a perícia médica para concessão de licença;

II - Promover perícia médica para concessão de benefícios administrativos e previdenciários;

III - Promover e monitorar a saúde ocupacional;

IV - Coordenar reabilitação e readaptação;

V - Realizar acolhimento psicossocial do servidor;

VI - Estabelecer nexo causal ocupacional;

VII - Homologar tempo de serviço por exposição a agentes nocivos para fins de aposentadoria especial;

VIII - Administrar a guarda de arquivos físicos e digitais de prontuários médicos;

IX - Coordenar os programas de Segurança do Trabalho;

X - Elaborar, avaliar e homologar laudos técnicos de segurança do trabalho;

XI - Realizar e promover atividades de QVT - Qualidade de Vida no Trabalho;

XII - Gerir canais de comunicação com o usuário.

A Superintendência de Informação possui função de suporte e apoio à gestão das áreas finalísticas da SEAD. Portanto, os processos em que atua são de suporte e oferecem subsídios e insumos para que os Macroprocessos Finalísticos sejam executados de forma eficiente.

No âmbito da SGAC foram desenvolvidas ações estratégicas para o desdobramento do Planejamento Institucional, visando maximizar os benefícios para a sociedade. Nesse contexto, foi implementada a Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás, fundamentada na Constituição, Regulamentos, Decretos e Normas vigentes. As principais iniciativas incluem:

I - Consulta e agendamento de atendimentos presenciais nas unidades do Vapt Vupt;

II - Implantação de novas unidades de atendimento Vapt Vupt;

III - Gestão e manutenção de canais de relacionamento com o cidadão, abrangendo:

- Atendimento presencial (Expresso Loja, Expresso Balcão e Expresso Correios);
- Atendimento digital (Expresso WEB, Expresso APP e Expresso BOT);
- Teleatendimento (Telexpresso);
- Prospecção, formalização de parcerias e inauguração de novas unidades presenciais.

IV - Monitoramento e manutenção das unidades de atendimento

Gestão de atendentes, documentação e instruções de trabalho;

V - Acompanhamento e análise de resultados dos canais de atendimento.

Essas ações estruturadas garantem a eficiência dos serviços públicos, ampliando o acesso e a qualidade do atendimento ao cidadão.

Em 2024, a Superintendência de Inovação participou das oficinas de Revisão da Cadeia de Valor Integrada, realizadas nos meses de outubro e novembro, nas quais foram identificados e revisados os macroprocessos relacionados à inovação corporativa.

As principais atividades mapeadas incluem:

I - Disseminar a cultura de Inovação da gestão pública nos órgãos e entidades;

II - Avaliar a efetividade e o impacto das soluções inovadoras para a gestão pública;

III - Identificar oportunidades para a introdução de soluções de inteligência de negócios;

IV - Realizar testes de novas soluções de inteligência de negócios;

V - Desenvolver soluções de inteligência de negócios;

VI - Planejar e coordenar iniciativas de inovação aberta;

VII - Assessorar as áreas de negócio no desenvolvimento dos desafios de inovação;

VIII - Fomentar a criação de soluções inovadoras por meio de inovação aberta;

IX - Mapear mercado para identificar soluções inovadoras;

X - Definir metodologia de contratação de solução inovadora.

Essas iniciativas visam aprimorar a gestão estratégica, promover a inovação e aumentar a eficiência da administração pública, consequentemente melhores serviços e maior valor público para a sociedade.

Nesse sentido, a atuação da SUPERINOVA está alinhada à Cadeia de Valor do Estado, contribuindo para a inovação da gestão pública por de processos de gestão.

O processo finalístico da Superintendência Central de Compras e Contratos é “Gerenciar Contratações”, que está inserido no macroprocesso de Gestão e Logística Pública.

Na área de atuação da SCLPM atende aos seguintes aos macroprocessos finalísticos Gestão de Logística Pública; Gestão do Patrimônio Mobiliário; e Gestão da Informação Corporativa.

A SUPATI é responsável pelo macroprocesso ‘Gerir o Patrimônio Imobiliário’, que foi devidamente mapeado.

Deste macroprocesso, deriva os processos de “Receber Imóveis”, “Cadastrar Imóveis”, “Gerir o Censo e o Monitoramento de Imóveis”, “Gerir Destinação de Imóveis”, “Gerir Alienações de Imóveis” e “Gerir Regularização Fundiária”.

A execução destes processos, gera diversos valores aos “clientes” da SUPATI.

Como narrado acima, além diversos valores direcionados aos órgãos e entidades estaduais, podemos destacar a regularização fundiária, que é uma atividade com foco no cidadão.

Em 2019, a atual gestão identificou a necessidade de otimização do programa de Regularização Fundiária dos imóveis estaduais ocupados por privados. Esta otimização se corrobora pelo direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Neste contexto foi promulgada a Lei nº 20.954/2020, de 30 de dezembro de 2020.

Estas ações estão direcionadas ao atendimento do interesse público no âmbito das políticas habitacionais, buscando responder às demandas e necessidades dos cidadãos. A regularização fundiária tem como principal objetivo impulsionar o acesso à moradia própria por meio de estratégias que priorizam a obtenção do título de domínio (escritura pública) para os ocupantes de imóveis no Estado de Goiás. O enfoque central dessa iniciativa é legitimar aqueles que já ocupam os imóveis.

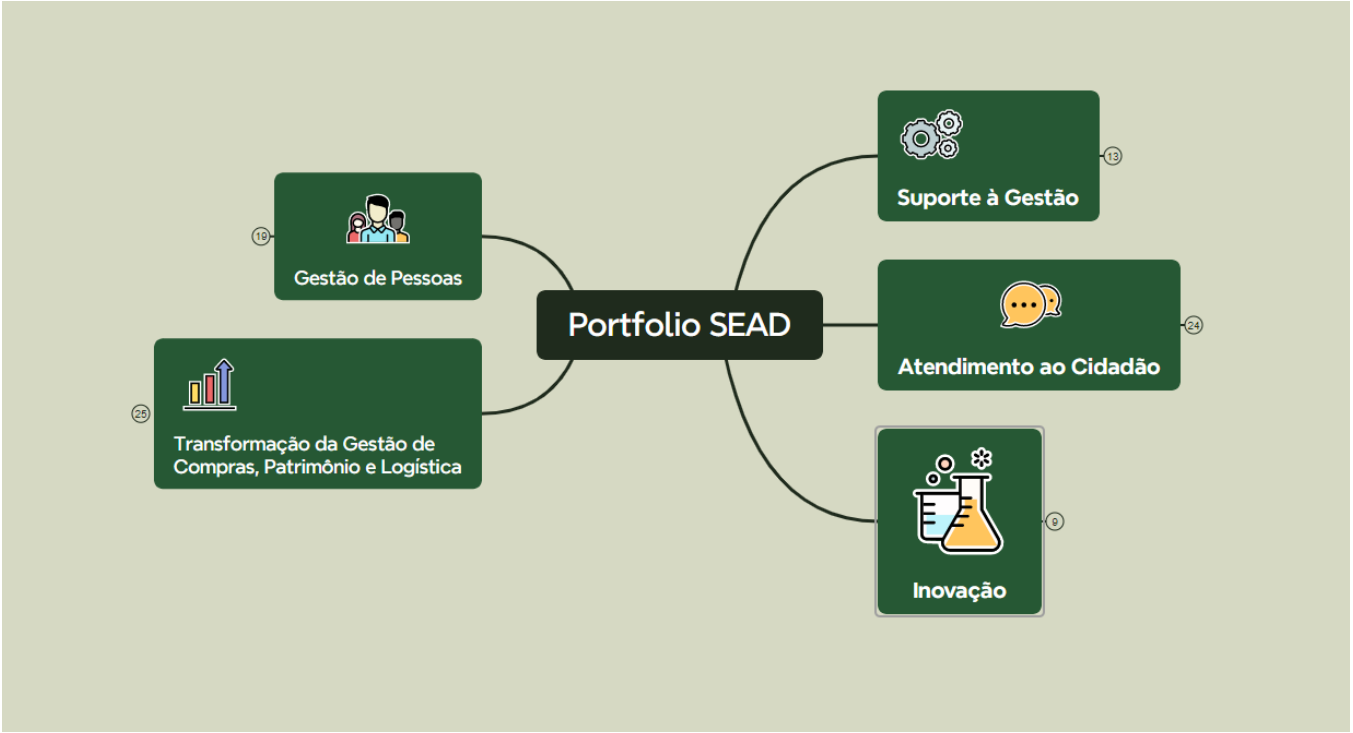


PORTFÓLIO DE PROJETOS

13 PORTFÓLIO DE PROJETOS

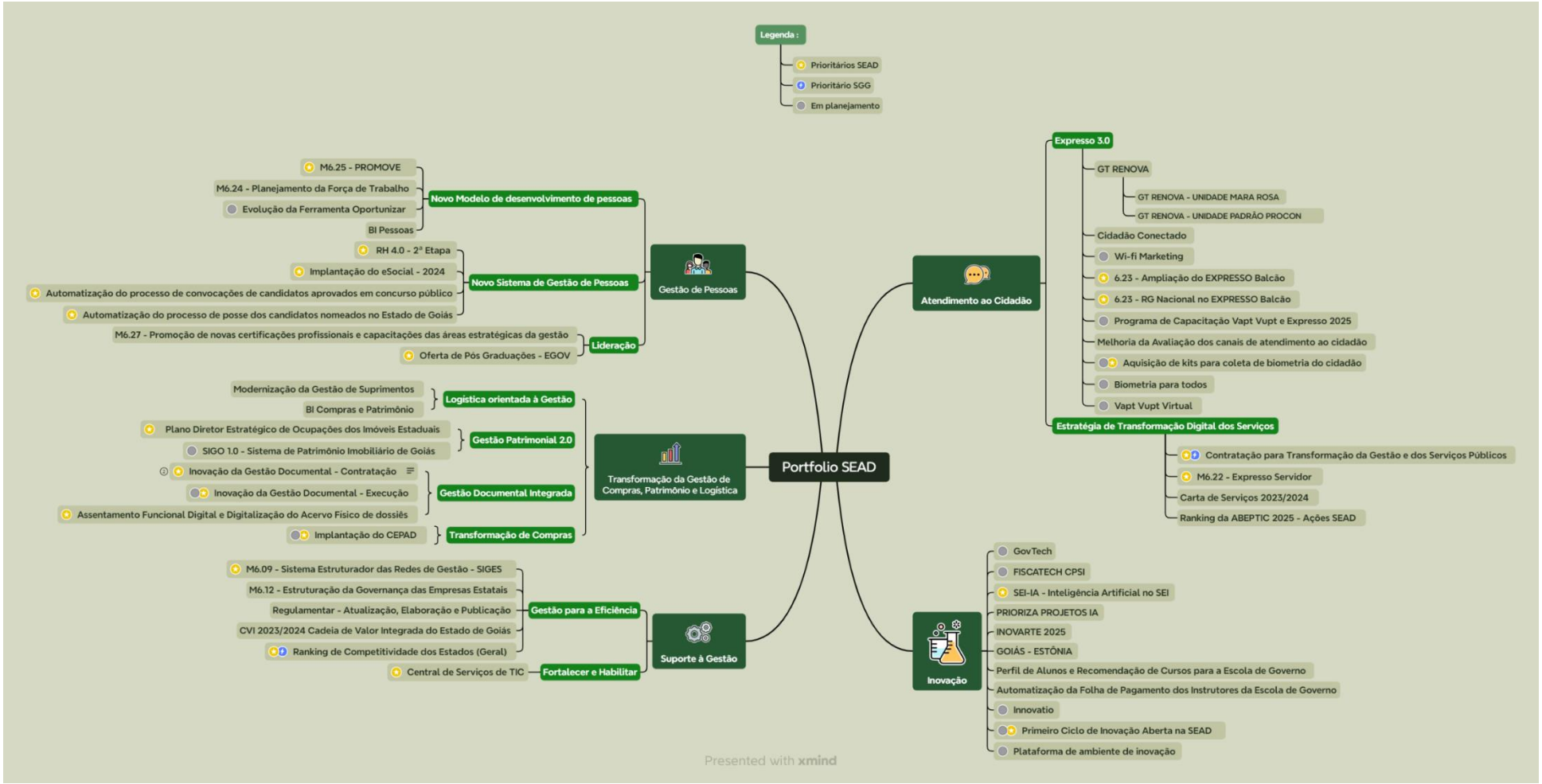
O portfólio de projetos da SEAD está distribuído em cinco eixos:

Figura 38 - Portfólio SEAD por Eixos



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 39 - Portfólio PMO SEAD



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Um portfólio de projetos é uma ferramenta estratégica que reúne e organiza um conjunto de projetos sob a gestão de uma entidade, descreve de forma estruturada e abrangente as iniciativas;

Segundo o PMBOK, um portfólio de projetos é um componente de entrega de valor que compõe um sistema alinhado à estratégia da organização. Dessa forma, o portfólio de projetos da SEAD foi estruturado em cinco eixos, sendo eles: Gestão de Pessoas; Transformação de Compras, Patrimônio e Logística; Atendimento ao Cidadão, Inovação, e Suporte à Gestão.

EIXO GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo: Implantar uma nova ferramenta de Gestão de Pessoas no âmbito do poder executivo do Estado de Goiás, com foco na gestão do dimensionamento da força de trabalho de forma contínua. Esse modelo busca integrar critérios objetivos para o avanço na carreira dos servidores públicos, identificar perfis de servidores, aplicar testes profissionais, manter um Banco de Talentos e de Vagas, além de promover o engajamento e a cultura da transformação digital na administração pública estadual, proporcionando acesso a serviços relevantes para os servidores públicos. Formar e capacitar servidores públicos para atuarem de forma mais eficiente na gestão pública, incluindo líderes e futuros líderes estaduais. Isso envolve a implementação de programas de capacitação para desenvolver competências estratégicas e inovadoras, por meio de trilhas e certificações profissionais, além da oferta de cursos de pós-graduação em áreas estratégicas para a gestão pública. Essas iniciativas visam aprimorar a capacidade dos servidores de articular e gerir ações governamentais de maneira profissional e estratégica.

Benefícios:

I - Revolucionar os processos de gestão de pessoas no poder executivo do Estado de Goiás, aprimorando a qualidade do serviço público, promovendo uma cultura de Gestão de Desempenho e Desenvolvimento. Isso inclui estímulo à capacitação, motivação e engajamento dos servidores, além de garantir transparência e equidade nas oportunidades de crescimento profissional, baseado em critérios justos e transparentes, visando atingir os seguintes benefícios:

- Implantar solução integrada para gestão de pessoas, disponível 24 horas;
- Maximizar a transparência nas informações de gestão de pessoas;
- Garantir o cumprimento de obrigações frente a outros membros (E-Social);
- Maior efetividade na gestão de RH;
- Facilitar a integração com outros sistemas (como o SIOFI, por exemplo);
- Atingir maior agilidade e melhor aproveitamento da força de trabalho;
- Funcionalidade abrangentes no sistema;
- Mais recursos de parametrização e fórmulas (Adaptabilidade).

II - Profissionalização dos servidores em áreas prioritárias, visando desenvolver habilidades interpessoais, competências

organizacionais e aumentar a eficiência por meio da capacitação. Essas medidas têm como objetivo melhorar os resultados da gestão pública, garantindo maior agilidade e qualidade nas entregas e demandas. Além disso, a ampliação da oferta de cursos contribuirá para atender às necessidades de desenvolvimento profissional dos servidores de forma mais abrangente e eficaz.

EIXO SUPORTE À GESTÃO

Objetivo**:** Desenvolver a organização de Sistemas de Gestão da Administração Pública Estadual a partir da Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás e que organize a atuação das carreiras de gestão; Cultivar a transparência, cultura ética e íntegra, busca por eficiência operacional e responsabilidade social e ambiental, além do cumprimento rigoroso das leis e regulamentos aplicáveis para garantir o bom desempenho das empresas estatais, contribuindo para o melhor atendimento ao cidadão e desenvolvimento econômico e social de Goiás; Disponibilizar novos processos de trabalho e ferramentas de gestão para gerir modelos organizacionais através da promoção de pesquisa e estudo de ferramentas de gestão utilizadas por outros entes, esferas e poderes para gerir reformas administrativas e a própria organização; Definir competências e atribuições das unidades básicas e complementares da estrutura organizacional do Estado, definidas na Lei da organização administrativa, estabelecendo limites de poder e níveis de autoridades dentro dos órgãos e entidades estaduais; Elevar a posição de Goiás no Ranking de Competitividade dos Estados, refletindo melhorias nos pilares avaliados.

Benefícios:

I - Sistema de gestão estruturado e atuando de forma eficaz e automática refletindo em benefício para o cidadão.

II - Aumentar a eficiência na prestação do serviço público e fortalecer a transparência das informações de dados.

III - Melhor estruturação e capacidade administrativa dos órgãos e entidades estaduais da administração direta, autárquica e fundacional para o exercício de suas atividades.

IV - Identificação de pontos fortes e áreas de melhoria, orientar políticas públicas e alocação de recursos direcionados a esforços necessários e atrair talentos e empresas para o Estado.

V - Ampliação do canal para relacionamento com o cidadão e agilidade na comunicação entre servidores no desempenho de suas atividades de benefício à população.

VI - Aumento da disponibilidade, da celeridade e da confiabilidade nas ferramentas de atendimento ao cidadão de forma direta ou indireta, através do aumento da qualidade de atendimento e sustentação dos recursos de TI.

EIXO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Objetivo: desenvolver e otimizar os serviços públicos para beneficiar os cidadãos, por meio da modernização, democratização, desburocratização e inovação dos serviços estaduais. Isso inclui a melhoria da qualidade e excelência no atendimento, ampliação dos canais de atendimento, reforma e modernização de unidades Vapt Vupt, além do investimento em formação, capacitação e qualificação para o serviço público. Essas ações visam facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços, tanto de forma virtual quanto presencial, com uma abordagem mais humanizada, afim de coordenar, implementar e apoiar a transformação e inovação na gestão e serviços da administração pública estadual de Goiás, simplificando processos e promovendo a transformação digital para oferecer serviços mais fáceis, rápidos, integrados e de maior qualidade aos cidadãos.

Benefícios:

I - Aprimoramento e qualificação dos servidores para prestar um atendimento cada vez mais excelente, respeitoso e simplificado ao cidadão;

II - Foco na experiência do cidadão com atendimento personalizado e humanizado, integrando o acesso aos serviços em canais de fácil utilização;

III - Intercâmbio de Boas Práticas e Informações;

IV - Ampliação da Capacidade de Emissão da CIN;

V - Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos;

VI - Estímulo à inovação e eficiência operacional.

EIXO TRANSFORMAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Objetivos:

1. Modernizar e tornar eficientes os processos de logística e gestão de materiais, garantindo o uso adequado dos recursos, transparência e sustentabilidade ambiental. Implementar de práticas modernas e tecnologias avancadas para reducão de custos e desperdícios, estabelecimento de políticas claras para gestão de frotas visando eficiência operacional, desenvolvimento de aplicativos móveis para inventário e integracão de sistemas para uma visão unificada dos ativos da organizacão. Além disso, a criacão de sistemas para reutilizacão de materiais excedentes e a implementacão de sistemas de Business Intelligence (BI) para análise de dados visam promover a sustentabilidade e identificar oportunidades de economia;
2. Implementar a regularizacão fundiária para garantir seguranca jurídica e inclusão social, elaborar um plano diretor para otimizar o uso dos imóveis estaduais e promover o desenvolvimento urbano sustentável, e implementar um sistema integrado de gestão de patrimônio para facilitar o acesso às informações e promover transparência e controle eficazes. Esses objetivos visam uma gestão eficiente, transparente e sustentável dos bens imobiliários do estado, beneficiando a população e promovendo o desenvolvimento socioeconômico;
3. Modernizar a gestão documental do Estado de Goiás, enfrentando desafios atuais como a desorganizacão de 500 milhões de páginas de documentos. Implementar tecnologias inovadoras, como o assentamento funcional digital e a digitalizacão de documentos físicos, padronizando e integrando processos para melhorar a eficiência, seguranca e transparência. Inclui a preservacão do acervo histórico com tratamento e digitalizacão, agilizacão de processos de servidores públicos, cumprimento legal da guarda de arquivos, aumento da transparência para a cidadania e redução do consumo de papel para fins ambientais;
4. Modernizar e otimizar os processos de aquisicão, visando aumentar eficiência, reduzir custos e criar valor por meio de acões como digitalizacão, gestão de gastos, fornecedores, sustentabilidade e desenvolvimento de talentos. Sob lideranca dedicada, a iniciativa visa garantir competitividade e alinhamento estratégico, trazendo benefícios para clientes e stakeholders. Seus objetivos incluem gerenciar gastos para economia e contratos melhores, fortalecer relacionamentos com fornecedores, integrar sustentabilidade, desenvolver talentos, fomentar a cultura de inovacão e melhoria contínua, criar valor e alinhar-se aos objetivos estratégicos da organização para o cumprimento efetivo das metas.

Benefícios:

I - Maior eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos, resultando em redução de custos operacionais e direcionamento de mais recursos para áreas prioritárias como saúde e educação. Além disso, uma gestão mais eficiente permite melhorias nos serviços públicos oferecidos à

população, promove a sustentabilidade ambiental com práticas de reutilização e veículos mais sustentáveis, aumenta o controle e transparência das operações governamentais e pode impulsionar o desenvolvimento econômico ao criar um ambiente favorável aos negócios e investimentos;

II - Promover segurança jurídica, inclusão social e redução de conflitos através da regularização fundiária. Além disso, otimizar o uso dos recursos públicos e promover o desenvolvimento urbano sustentável por meio do plano diretor de ocupações. O sistema de patrimônio imobiliário garante transparência, acesso à informação e eficiência na gestão dos bens do estado. Essas iniciativas visam uma gestão pública mais eficaz, transparente e sustentável, beneficiando a população e fomentando o desenvolvimento socioeconômico. A implementação da gestão documental digital no Estado de Goiás traz benefícios como redução do tempo de busca de documentos, economia de recursos com eliminação do armazenamento físico, acesso facilitado às informações, segurança dos documentos, transparência, conformidade legal, melhorias na produtividade e satisfação dos funcionários, e contribuição para a preservação ambiental. O programa visa transformar a gestão documental, tornando o acesso ágil e transparente, eliminando a produção de papel, aumentando a eficiência em processos como concessão de benefícios, reduzindo custos operacionais e promovendo a sustentabilidade ambiental. Isso inclui transferir e indexar 500 milhões de páginas de documentos e digitalizar prioritariamente até 130 milhões de páginas de dossiês de servidores públicos;

III - Aprimorar a eficiência e eficácia das aquisições públicas em Goiás por meio da simplificação, digitalização e automação dos processos;

IV - Transformar as contratações públicas para maior celeridade, economia, eficiência e integridade nos processos;

V - Garantir governança por meio de dados confiáveis, viabilizar gestão integrada e confiável das contratações;

VI - Aumentar a transparência e o controle social;

VII - Agilizar processos licitatórios e coletar dados para tomada de decisões na gestão da despesa pública;

VIII - Otimizar o gerenciamento de gastos;

IX - Melhorar o relacionamento com fornecedores;

X - Integrar a sustentabilidade;

XI - Investir no desenvolvimento da equipe de compras e promover uma cultura de inovação e melhoria contínua.

EIXO INOVAÇÃO

Objetivos:

I - Promover a Inovação: Estimular a cultura da inovação e criatividade através de diferentes formas de engajamento e aprendizado;

II - Capacitar Profissionais: Oferecer oportunidades de capacitação e desenvolvimento de habilidades para a concepção e implementação de projetos inovadores;

III - Disseminar Conhecimento: Compartilhar boas práticas, experiências e casos de sucesso para inspirar e orientar profissionais e organizações interessadas em inovar;

IV - Integrar soluções de inteligência artificial ao SEI para automatizar a análise e fiscalização de contratos;

V - Aprimorar a eficiência e eficácia da gestão de contratos na administração pública; reduzir o tempo e os custos associados à

fiscalização manual de contratos; melhorar a transparência e a prestação de contas na gestão de contratos públicos.

Benefícios:

I - Estímulo à Criatividade: proporcionar um ambiente propício para a geração de novas ideias e soluções inovadoras;

II - Desenvolvimento Profissional: capacitar profissionais para enfrentar desafios complexos e atuar de forma mais criativa e inovadora em suas áreas de atuação;

III - Networking e Colaboração: promover o intercâmbio de conhecimentos e experiências entre profissionais e organizações interessadas em inovação;

IV - Melhoria da Qualidade: incentivar a implementação de soluções inovadoras que contribuam para a melhoria da qualidade dos produtos, serviços e processos;

V - Aumento da Competitividade: estimular a inovação como um diferencial competitivo para as organizações, contribuindo para sua sustentabilidade e crescimento no mercado;

VI - Inspiração e Motivação: inspirar profissionais e equipes a buscarem constantemente novas formas de pensar e agir, promovendo um ciclo virtuoso de inovação e excelência;

VII - Automatização de processos: redução do tempo gasto em tarefas manuais, permitindo que os funcionários se concentrem em atividades de maior valor agregado;

VIII - Aumento da precisão: utilização de algoritmos de inteligência artificial para identificar padrões e anomalias nos contratos, reduzindo o risco de erros humanos;

IX - Melhoria da transparência: maior visibilidade dos processos de contratação e fiscalização, aumentando a confiança da população na administração pública;

X - Redução de custos: diminuição dos custos operacionais associados à fiscalização manual de contratos, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
M6.22 - Expresso Servidor	Criar um ambiente dentro do EXPRESSO WEB com disponibilização de todos os serviços para o servidor público (ativos, aposentados e pensionistas) do Estado de Goiás	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
M6.26 - Repensar Carreiras - 1° Ciclo	Repensar, redesenhar e reedificar as carreiras, promovendo a unificação e uniformização com base no conjunto comum de atribuições e responsabilidades	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
M6.25 - PROMOVE	Promover a aferição periódica da produtividade do servidor, através da definição de uma sistemática de monitoramento de atividades e resultados, de forma a nortear o desenvolvimento profissional, bem como melhorar a performance e a entrega ao cidadão	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
M6.24 - Planejamento da Força de Trabalho	Indicar o quantitativo de força de trabalho para que uma equipe atinja seu ponto ótimo de produtividade, bem como melhorar o processo de alocação das pessoas, de contratações e de desenvolvimento profissional	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos orçamentários R$ 2.541.000,00

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
BI Pessoas	Realizar as estruturas dos dados utilizados nas iniciativas de BI dentro da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme levantamento em anexo neste documento, criando arquiteturas de dados em data warehouse - DW ou repositórios de dados Assim os dados serão integrados e disponibilizados automaticamente, mantendo uma periodicidade diária de atualizações e backup, gerando segurança e confiabilidade nos dados utilizados	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás	Recursos Humanos
M6.21 - RH 4.0 - 1a etapa	Estudo e execução da contratação de nova ferramenta de Recursos Humanos para o Poder Executivo do Estado de Goiás	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás	Recursos orçamentários R$ 35.000,00
Implantação do eSocial - 2023	O eSocial é um projeto compulsório do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8373/2014, que tem objetivo desenvolver um sistema eletrônico de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e contribuição FGTS	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Automatização do processo de convocação de candidatos aprovados em concurso público	Automatizar a rotina do processo de convocação de candidatos aprovados em concurso público, feita pela equipe da Gerência de Admissão de Pessoal, etapa que precede a posse, ou seja, trata-se da etapa de convocação e nomeação dos candidatos A Automação fará com que a classificação dos candidatos seja realizada de forma íntegra, evitando erros ou descumprimento de mandados judiciais	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais e população em geral	Recursos Humanos
Automatização do processo de posse dos candidatos nomeados no Estado de Goiás	Automatizar a rotina do processo de posse dos candidatos nomeados no Estado de Goiás, tanto aprovados em concurso público quanto comissionados, realizada pela Gerência de Admissão de Pessoal, etapa que precede a convocação e nomeação de candidatos A Automatização fará com que o processo de posse de candidatos seja realizado de forma íntegra, evitando erros ou descumprimento de mandados judiciais	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais e população em geral	Recursos Humanos
M6.27-Promoção de novas certificações profissionais e capacitações das áreas estratégicas da gestão	Implantar três formações profissionais integradas ao desenvolvimento das carreiras e das áreas prioritárias até dezembro de 2025	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
M6.27 - Programa de capacitação para desenvolvimento de lideranças	Necessidade de construir um Programa de Formação para servidores que ocupam cargos gerenciais, focado no desenvolvimento de: habilidades interpessoais, competências organizacionais e resultados, gestão de dados para dar suporte às decisões	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos orçamentários R$ 320.000,00
Oferta de Pós Graduação - EGOV	Formar servidores públicos para atuarem em prol de melhorias na gestão pública, desenvolvendo e aprimorando competências e habilidades essenciais para articular, gerir e pensar a ação governamental de forma profissional, estratégica e inovadora, considerando os desafios e as perspectivas da administração pública estadual e aperfeiçoamento dos serviços à sociedade	Gestão de Pessoas	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos orçamentários R$ 780.000,00
M6.12 - Estruturação da Governança das Empresas Estatais	Estruturação da governança das empresas estatais goianas por meio da implantação da política estadual de governança e da implementação dos instrumentos de governança	Suporte à Gestão	SEAD, Empresas Estatais Ativas e suas respectivas Secretarias Jurisdicionantes; Administração Pública Estadual	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
M6.09 - Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES	Visa a implantação das ações necessárias para operacionalização do Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES, nas seguintes áreas de gestão: 1 - REDE TRANSFORMAGOV; 2 - REDE DE PESSOAS; 3 - REDE DE COMPRA E CONTRATOS; 4 - REDE DE PROJETOS; 5 - REDE DE PATRIMÔNIO; 6 - REDE DE TIC; E 7 - REDE DE COMPLIANCE	Suporte à Gestão	Órgãos/Entidades; Unidades Centrais de Gestão e suas respectivas setoriais	Recursos Humanos
SIGA - Sistema de Informação para Gestão da Organização Administrativa	Disponibilizar novos processos de trabalho e ferramentas de gestão para gerir modelos organizacionais do Estado de Goiás Disponibilizar um sistema de tecnologia da informação para a gestão e controle do processo de reforma administrativa, gestão de regulamentos, controle\ alterações de unidades e estruturas organizacionais, bem como integrações com sistemas já existentes no Estado Esse sistema visa agilizar e melhorar a gestão dos modelos organizacionais do Estado, que hoje é realizada manual	Suporte à Gestão	Órgãos e entidades estaduais da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; SEAD; CASA CIVIL; PGE	Recursos Humanos
Regulamentar - Atualização, elaboração e publicação	Coordenar a elaboração dos regulamentos dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
CVI2023/2024 - Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás	Revisar e atualizar a Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
Ranking de Competitividade dos Estados (Geral)	Elevar a posição de Goiás no Ranking de Competitividade dos Estados, passando da 7ª posição para uma colocação mais alta, refletindo melhorias substanciais nos dez pilares avaliados	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado; Cidadãos goianos	Recursos Humanos
Planejamento Estratégico e Gestão de Prioridades por OKRs	O contexto de mudança nas perspectivas de planejamento em face da elaboração do Plano Plurianual - PPA a vigorar a partir do exercício fiscal do ano de 2024, num ambiente dinâmico que o setor público evidencia, exige flexibilidade de alinhamento da estratégia institucional para que o atingimento de resultados-chave seja a tônica do Planejamento Institucional	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos orçamentários R$ 230.000,00
Telefonia IP	Substituição e modernização do Sistema de Telefonia que atende à unidades administrativas e unidades Vapt-Vupt da SEAD-GO com objetivo de obter o melhor custo da solução, ganho nos recursos de atendimento, agilidade na disponibilização e retirada de ramais e maior gerenciamento e autonomia nas configurações do sistema	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado Cidadãos goianos	Recursos orçamentários R$: 316.346,47

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Central de Serviços de TIC	Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de tecnologia da informação e comunicação, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência	Suporte à Gestão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado Cidadãos goianos	Recursos orçamentários R$: 2.250.000,00
Cidadão Conectado	Modernização e otimização dos ambientes de circulação do cidadão nas Unidades Vapt Vupt pelo o aumento da conectividade e da disponibilidade dos smartphones pessoais através da aquisição de torres para carregamento de dispositivos, da disponibilização de equipamentos de rede Wi-Fi e da ampliação dos links de comunicação de dados	Atendimento ao Cidadão	Cidadãos do Estado de Goiás, usuários das Unidades Vapt Vupt; Servidores atendentes das Unidades Vapt Vupt; Governo do Estado de Goiás	Recursos orçamentários R$ 1.402.200,00
Carta de Serviços 2023/2024	O presente projeto organiza uma série de ações que, realizadas de forma coordenada, servirão como importante apoio aos servidores envolvidos na gestão da Carta de Serviços possibilitando entregas que irão melhorar a experiência do usuário de serviços públicos em Goiás	Atendimento ao Cidadão	Cidadãos; Servidores responsáveis pela gestão de Serviços	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Programa GT RENOVA	GT RENOVA é um programa estratégico e transformador, voltado para a renovação e modernização das Unidades Vapt Vupt, com o objetivo de proporcionar um atendimento ágil, eficiente e de alta qualidade ao cidadão A iniciativa visa promover melhorias substanciais nas condições físicas das unidades, incluindo revitalizações estruturais, ajustes na comunicação visual e na substituição de equipamentos, computadores e mobiliário, sempre que necessário A modernização também abrange a realocação de unidades para imóveis com infraestrutura mais adequada, assegurando ambientes mais confortáveis e funcionais para o trabalho dos servidores Além disso, o programa prioriza a acessibilidade, garantindo que as unidades atendam às necessidades de todos os cidadãos, inclusive aqueles com deficiências ou mobilidade reduzida Essas transformações não apenas otimizam o fluxo de atendimento, mas também criam espaços acolhedores e inclusivos, refletindo o compromisso do governo com a excelência na prestação de serviços públicos, a acessibilidade universal e o bem-estar do cidadão	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado; Cidadãos goianos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
6.23 - Ampliação do EXPRESSO Balcão	Ampliar o número de unidades do canal de atendimento Expresso Balcão, no Estado de Goiás, de forma que contemple o máximo de municípios possíveis até 2026	Atendimento ao Cidadão	Cidadãos; Servidores responsáveis pela gestão de Serviços	Recursos Humanos
6.23 - RG Nacional no EXPRESSO Balcão	Implantar RG Nacional no Expresso Balcão, Unidades novas e Unidades em funcionamento	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado; Cidadãos goianos	Recursos Humanos
Programa de Capacitação Vapt Vupt e Expresso 2024	Promover ações de capacitação por meio de seminários e formações (online e presencial), alinhadas à missão, visão, valores e objetivos dos programas integrados de Atendimento ao Cidadão de Goiás, potencializando a aquisição e aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas que possam agregar valor social aos servidores e competitivo à instituição, promovendo, assim, melhorias nas relações, qualidade e produtividade dos serviços requeridos e prestados pela SEAD	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades Estaduais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo; Governador do Estado; Cidadãos goianos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Melhoria da Avaliação dos canais de Atendimento ao Cidadão	Reestruturar o formato de avaliação dos serviços públicos, aquisição de um sistema melhor para gestão de avaliação dos canais de atendimento da avaliação, automatizar o processo de análise dos comentários da avaliação, melhorar os painéis (BI) das avaliações para melhor tomada de decisão pela alta gestão e melhorar/facilitar ainda mais as avaliações dos cidadãos do Estado de Goiás	Atendimento ao Cidadão	SEAD; SERVIDORES E PARCEIROS	Recursos Humanos
BI Atendimento ao Cidadão	Realizar as estruturações dos dados utilizados nas iniciativas de BI dentro da Secretaria de Inovação e Gestão de Serviços Públicos, criando arquiteturas de dados em data warehouse - DW ou repositórios de dados Assim os dados serão integrados e disponibilizados automaticamente, mantendo uma periodicidade diária de atualizações e backup, gerando segurança e confiabilidade nos dados utilizados nos dashboard de BI	Atendimento ao Cidadão	Diretoria-Executiva da Escola de Governo; Gerência da Rede de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal; Superintendência Central de Gestão de Pessoal; Superintendência de Recrutamento e Seleção	Recursos Humanos
SIGAC - Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão	Desenvolvimento e implantação de novo sistema de gestão do Atendimento ao Cidadão	Atendimento ao Cidadão	Unidades Vapt Vupt; Cidadãos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Contratação para Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos	A SCTP é uma central, Superintendência Central de Transformação Pública cujo objetivo principal é realizar a transformação e Inovação dos serviços do governo, com vistas à adesão de outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual que manifestam interesse na transformação de serviços e produtos públicos, em prol de uma gestão integrada e simplificada para entregar valor ao cidadão, reduzir gastos, amadurecer a governança e gestão pública O escopo deste projeto contempla a contratação de empresa prestadora de serviço especializada em transformação de serviços, para subsidiar e viabilizar todas as iniciativas e projetos de transformação e Inovação da gestão e dos serviços públicos Promover colaboração e intercâmbio de ideias, conhecimento e recursos para o desenvolvimento de soluções disruptivas para desafios da gestão pública, melhorar a capilaridade e os processos executados com maior envolvimento das setoriais	Atendimento ao Cidadão	Secretaria de Administração do Estado de Goiás; Órgãos e entidades da administração direta e indireta	Recursos orçamentários R$ 5.214.747,28
Estratégia de Transformação Digital 2023/2026	São diretrizes e definições de toda estratégia para transformação digital no Estado de Goiás	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Usuários (Cidadãos, Empresas e Servidores Públicos)	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
M6.22 - CIN Digital	Projeto para transformar e digitalizar o serviço Obter Carteira de Identidade, disponível através do portal de forma facilitada e ágil com etapas otimizadas para melhorar a experiência do cidadão na solicitação do serviço O objetivo principal do projeto é transformar em um auto serviço com etapas bem descritas e simplificadas para que o cidadão possa fazer pelo próprio celular ou computador, sem ter a necessidade de deslocamento, isso facilitaria a rotina do cidadão, reduziria as filas de espera em busca de disponibilidade para agendamento presencial e melhoraria o fluxo das unidades Vapt Vupts	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos
Modernização da Gestão de Suprimentos	Reestruturar a gestão de suprimentos nos 5 maiores órgãos do Estado, que correspondem a 97% do capital imobilizado em estoques, fornecendo soluções para otimizar o investimento e o uso eficiente dos estoques até setembro/2024	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Governo: Órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Otimização da Gestão de Compras	Projeto envolve as entregas de melhorias de processos, implantação do Plano Anual de Compras, Instrução Normativa para Estudo Técnico Preliminar, Modelos de TR e ETP, Manual de Procedimentos	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos
Ranking da ABEPTIC 2025 - Ações SEAD	Projeto para fortalecer e consolidar a posição de liderança do Estado de Goiás no Ranking ABEP-TIC edição 2025, por meio de ações focadas em corrigir não conformidades e elevar a qualidade dos serviços digitais oferecidos ao cidadão Estabelecer inovadoras formas de interação entre governo e sociedade, utilizando estratégias de governo digital que garantam a aplicação das melhores práticas em acessibilidade, usabilidade e eficiência dos serviços públicos digitais Atender aos critérios dos eixos estratégicos, cobrindo as 5 dimensões do índice ABEP-TIC: 1- Capacidades para a Oferta de Serviços Digitais; 2- Oferta de Serviços Digitais; 3- Normatização sobre Modernização para a Oferta de Serviços Públicos; 4- Inclusividade na Oferta de Serviços Públicos; 5- Inovação na Oferta de Serviços Públicos	Atendimento ao Cidadão	Órgãos e Entidades Estaduais do Poder Executivo Estadual de Goiás Governador do Estado Cidadãos goianos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Gestão de Mudanças	O Projeto visa desenvolver atividades para preparação dos órgãos quanto à adequação à Nova Lei de Licitações	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos
Almoxarifado Inteligente	Propor um novo modelo viável de gestão de suprimentos just in time capaz de reduzir em pelo menos 50% do capital imobilizado e oferecer uma disponibilidade de no mínimo 95% dos produtos até julho de 2024	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos
BI Compras e Patrimônio	Realizar a estruturação dos dados utilizados nas iniciativas de BI dentro da Subsecretaria de Logística e Patrimônio, conforme levantamento, criando arquiteturas de dados em data warehouse - DW ou repositórios de dados Assim os dados serão integrados e disponibilizados automaticamente, mantendo uma periodicidade diária de atualizações e backup, gerando segurança e confiabilidade nos dados utilizados nos dashboard de BI	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos; Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão; Gerência de Inovação e Inteligência de Serviços Públicos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - CONTINUAÇÃO

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
SISLOG	Modernização e evolução das contratações estaduais por meio do sistema SISLOG	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos
Aplicativo - Inventário Móvel	O aplicativo proposto Facilitará a coleta de dados dos bens patrimoniais, utilizando a leitura de códigos de barras para identificar de maneira eficiente os bens móveis junto ao Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM)	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Superintendência de Sistemas de Informação/ SEAD; Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário/SEAD	Recursos Humanos
Integração do Inventário - SPM X SEI	O objetivo da integração é permitir que os órgãos e entidades que utilizam do Sistema de Patrimônio Mobiliário- SPM para realização do inventário realizem de forma mais ágil a geração de processos de inventário para setoriais de patrimônio	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Plano Diretor Estratégico de Ocupações dos Imóveis Estaduais	Organizar e gerir o Patrimônio Imobiliário estadual próprio e locado por meio de normas e diretrizes criadas no Plano Diretor e implantadas por meio do Plano de Ocupações Projeto dividido em 2 etapas, sendo a Primeira Etapa a elaboração da legislação pertinente e a Segunda Etapa a implementação desta legislação	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Secretário de Administração; Subsecretário; Superintendente SUPATI; Gerentes SUPATI; Ocupantes irregulares; locatários; população; demais órgãos do poder executivo estadual	Recursos Humanos
SIGO - Sistema de Patrimônio Imobiliário	Trata-se de um sistema informatizado de cadastro de todos os bens imóveis estaduais formado por inúmeras funcionalidades para atendimento às mais diversas demandas dentro da administração pública	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Patrocinador - Secretaria de Estado da Administração (SEAD); Dono do Produto [PO Product Owner] - Subsecretário de Logística e Patrimônio; Equipe Técnica - Desenvolvedores e analistas de TI; Usuários - Servidores públicos responsáveis pela gestão patrimonial; Órgãos de Controle - Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado; Gestor do Projeto	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
M6.20 - Regularização Fundiária	Elaborar projeto de lei tratando da regularização fundiária das terras públicas rurais do Estado de Goiás Acompanhar o projeto na ALEGO para sua aprovação	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Secretário de Administração; Subsecretário; Superintendente SUPATI; Gerentes SUPATI	Recursos Humanos
Inovação da Gestão Documental	Projeto para Gestão Documental englobando as fases de classificação, descarte, transferência de documentos Físicos e digitalização	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Patrocinador - Secretaria de Estado da Administração (SEAD); Dono do Produto [PO Product Owner] - Subsecretário de Logística e Patrimônio; Empresa Contratada para execução dos serviços; Usuários - Órgãos e Secretarias do Estado de Goiás; Órgãos de Controle - Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado; PMOs e demais membros da gestão do projeto	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Inovação da Gestão Documental - Execução	Projeto para Gestão Documental englobando execução das fases de classificação, descarte, transferência de documentos Físicos e digitalização	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Patrocinador - Secretaria de Estado da Administração (SEAD); Dono do Produto [PO Product Owner] - Subsecretário de Logística e Patrimônio; Empresa Contratada para execução dos serviços; Usuários - Órgãos e Secretarias do Estado de Goiás; Órgãos de Controle - Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral do Estado; PMOs e demais membros da gestão do projeto	Recursos orçamentários R$ 57.592.789,04
Assentamento Funcional Digital e Digitalização de Acervo Físico de dossiês	Projeto de criação do Assentamento Funcional Digital	Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Automatização do processo de cálculo da GDVV	Automatizar parte do processo de cálculo da Gratificação de Desempenho do Vapt-Vupt – GDVV com o uso do Power Automate e transferir o conhecimento da plataforma para a equipe da GERES para a evolução da(s) automação(ões) desenvolvida(s)	Inovação	Coordenadores de Unidades; Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão - GERES; Gerência de Operação de Atendimento ao Cidadão - GEROP; Superintendência da Gestão do Atendimento ao Cidadão - SGAC; Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos - SUBINOVAÇÃO	Recursos Humanos
SEI-IA - Inteligência Artificial no SEI	Busca de parceria ou contratação de uma solução de inteligência artificial para ser integrada ao Sistema Eletrônico de Informações- SEI	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais; Usuários dos Serviços Públicos	Recursos orçamentários R$ 1.395.000,00
Prioriza Projetos IA	Utilizar a Inteligência Artificial Generativa para priorizar os projetos governamentais da SEAD de acordo com o Plano Estratégico da SEAD e Plano de Governo do Estado	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos

CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Fiscatech - CPSI	O projeto visa otimizar a fiscalização de contratos na administração pública, através da implementação de soluções inovadoras baseadas em tecnologias avançadas, como Inteligência Artificial, processamento de linguagem natural e visão computacional	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
Inovarte	Realizar eventos a fim de fomentar o aprendizado por meio de rodas de conversas com outras organizações, difundindo boas práticas e tecnologias que podem agregar e incentivar a Inovação na gestão pública estadual Publicação de vídeos educativos e inspiradores, abordando a temática da Inovação, nas páginas oficiais da Secretaria de Estado de Administração nas redes sociais Elaboração e realização de oficinas e workshops apresentando metodologias e tecnologias inovadoras	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos

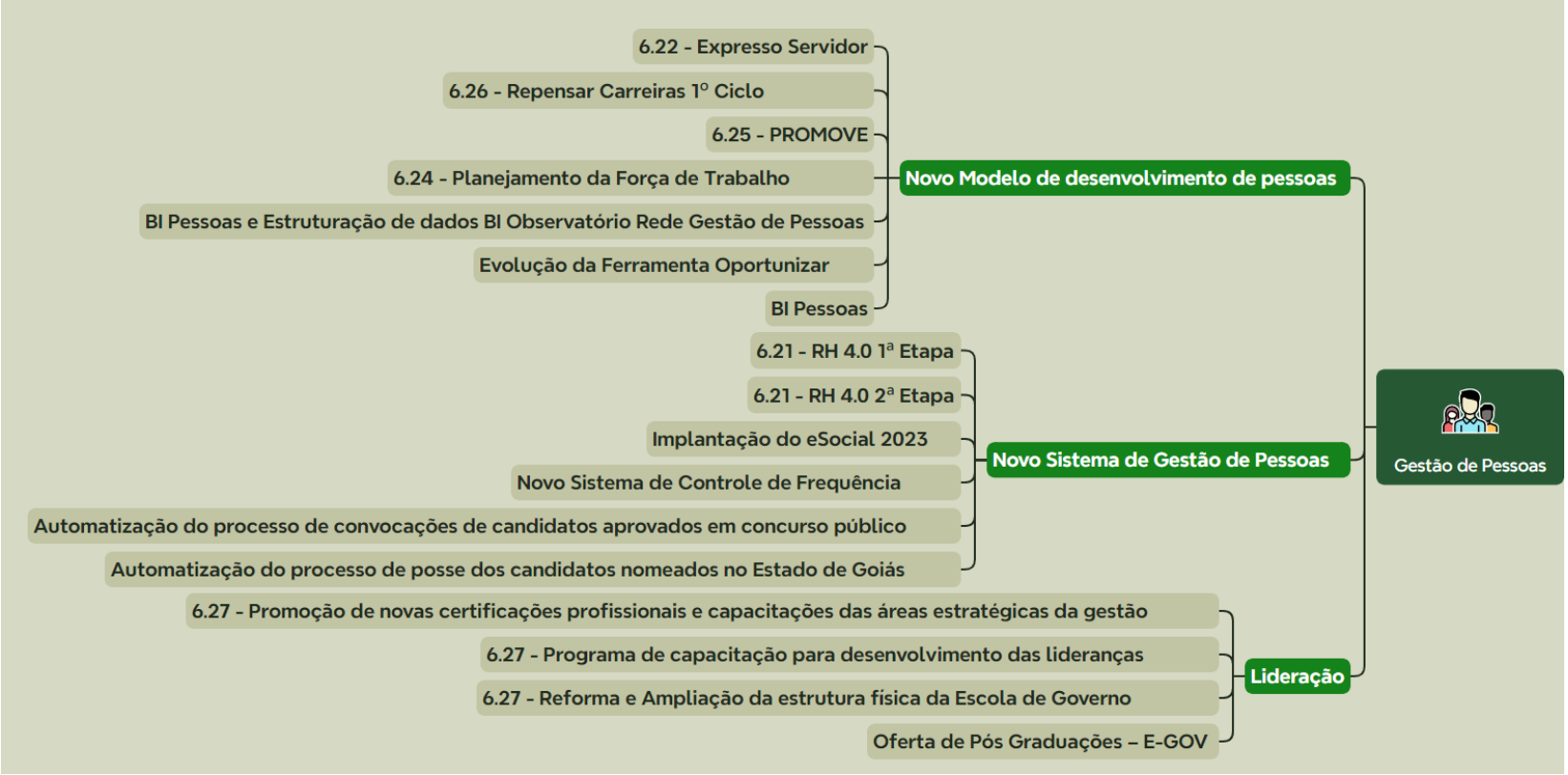
CONTINUA

Quadro 3 - Portfólio de Projetos Sead em 2024 - continuação

PORTFÓLIO DE PROJETOS SEAD - EM 2024				
Projeto	**Descrição Escopo**	**EIXO**	**Partes Interessadas**	**Recursos Alocados (orçamentários/humanos)**
Automatização da Folha de Pagamento dos Instrutores da Escola de Governo	Tem como finalidade desenvolver uma RPA (Automação Robótica de Processos) para otimizar o cálculo da folha de pagamento, atualmente realizado de forma manual Utilizando um robô de automação, o projeto permitirá a captura de dados diretamente do Sistema de Gestão de Capacitação (SGC) e a geração de relatórios detalhados para validação humana	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos
Perfil de alunos e recomendação de cursos para a Escola de Governo	Visa o estudo do perfil dos alunos da Escola de Governo, mapeando suas características e interesses, para desenvolver um modelo de recomendação de cursos baseado em inteligência artificial O projeto busca melhorar a comunicação com os alunos, buscando reduzir e vazões e cancelamentos, e oferecer capacitações mais alinhadas às necessidades do público	Inovação	Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás; Servidores Públicos Estaduais	Recursos Humanos

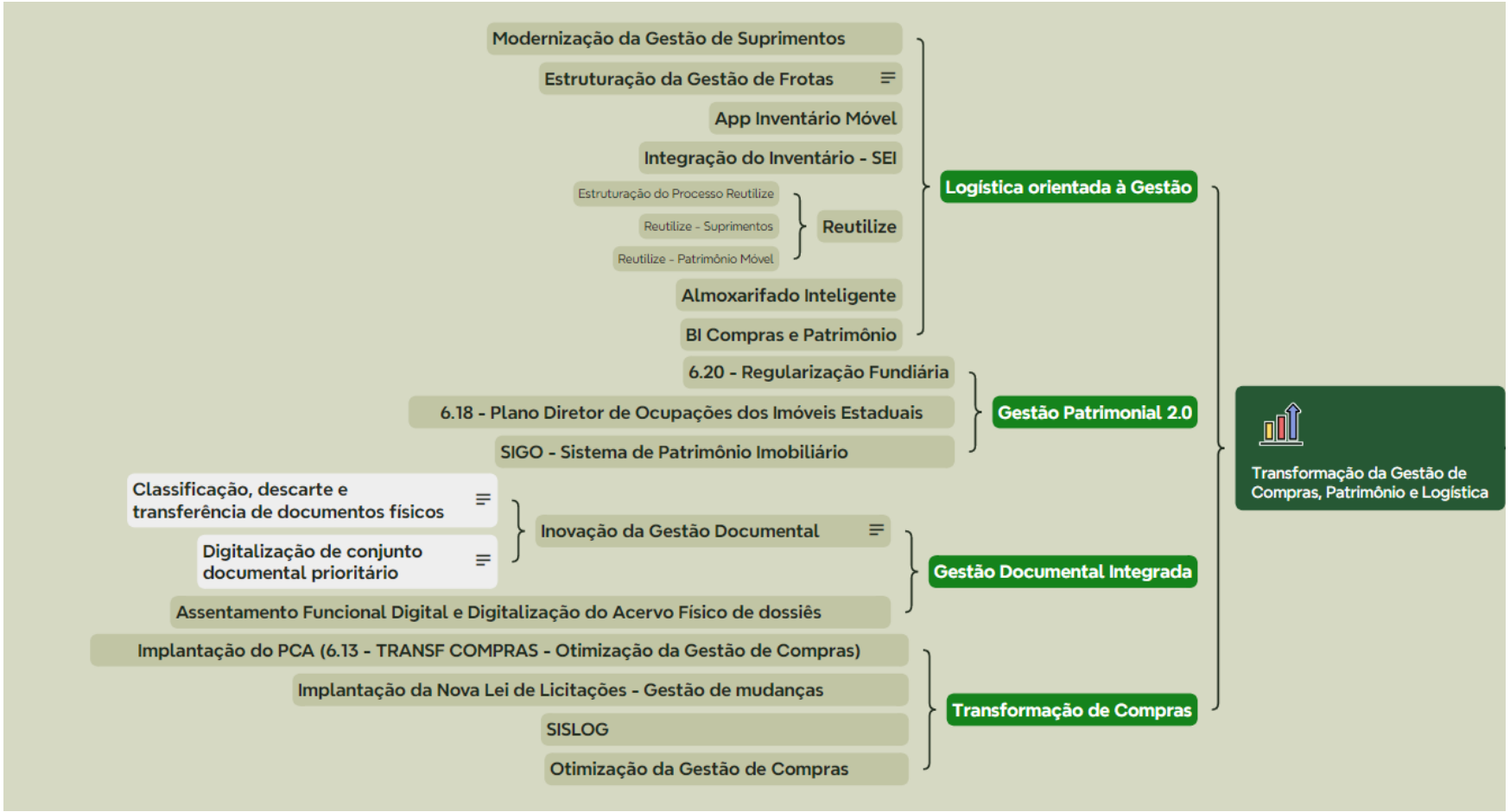
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 40 - Portfólio SEAD Gestão de Pessoas 2024.



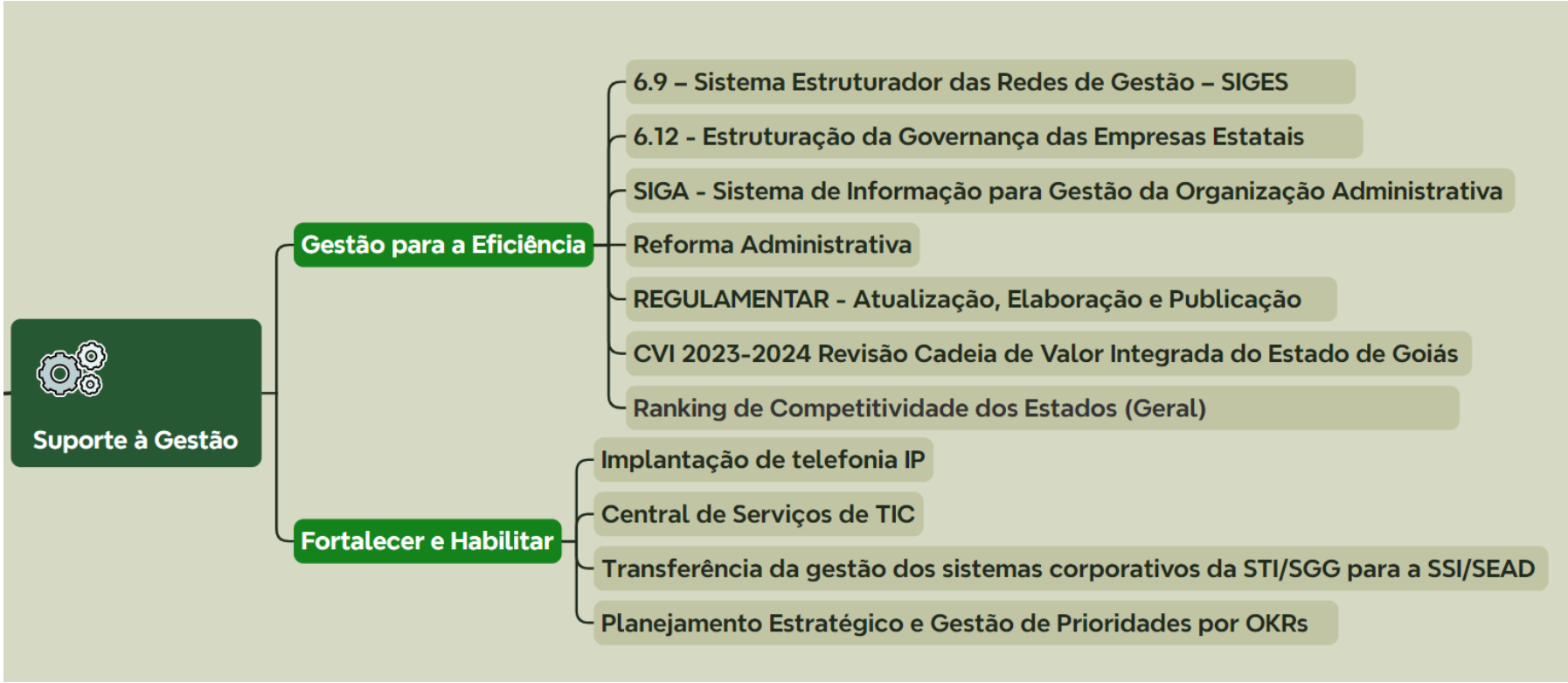
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 41 - Portfólio SEAD Transformação da Gestão de Compras, Patrimônio e Logística 2024.



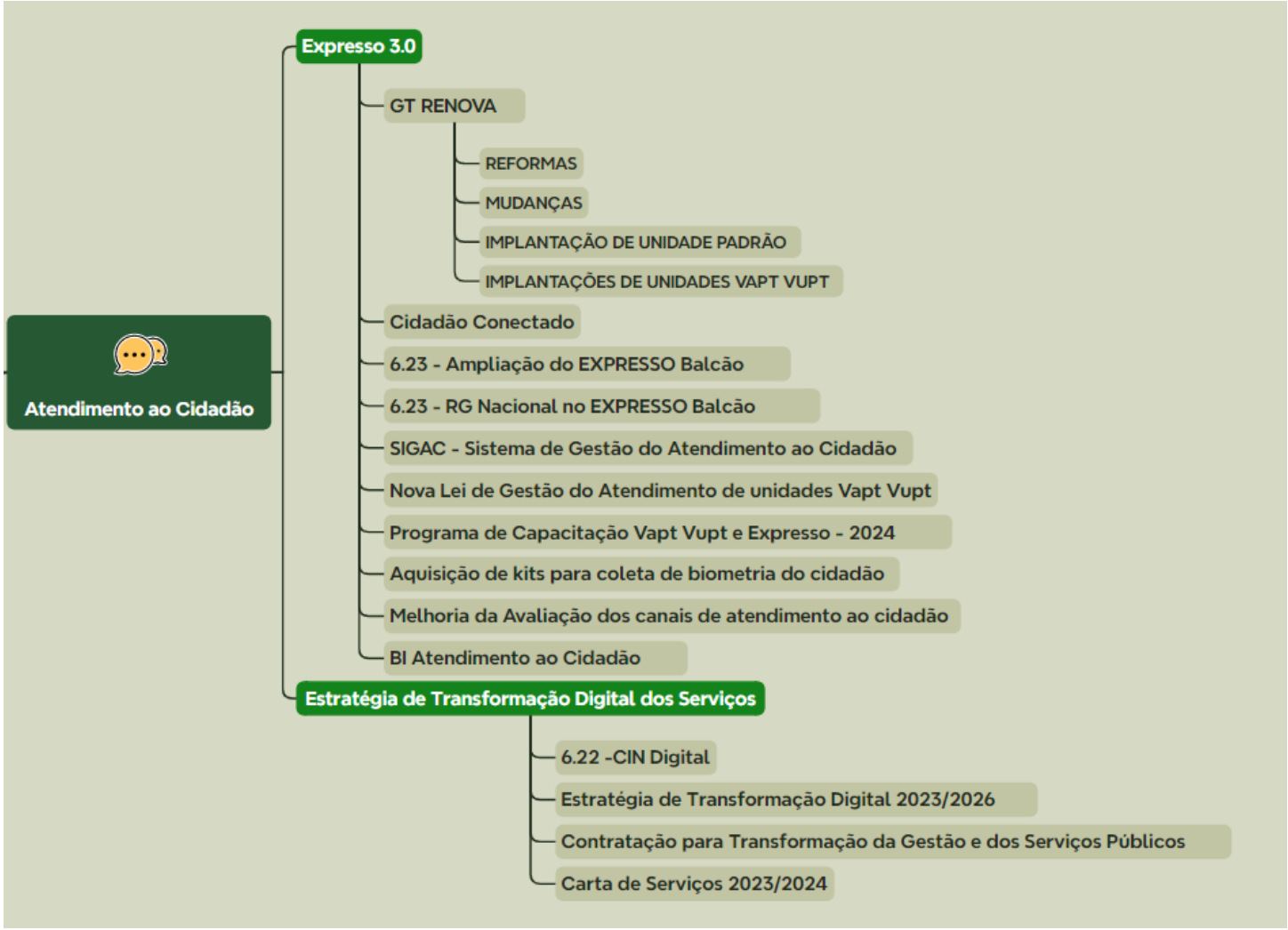
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 42 - Portfólio Sead Suporte à Gestão 2024.



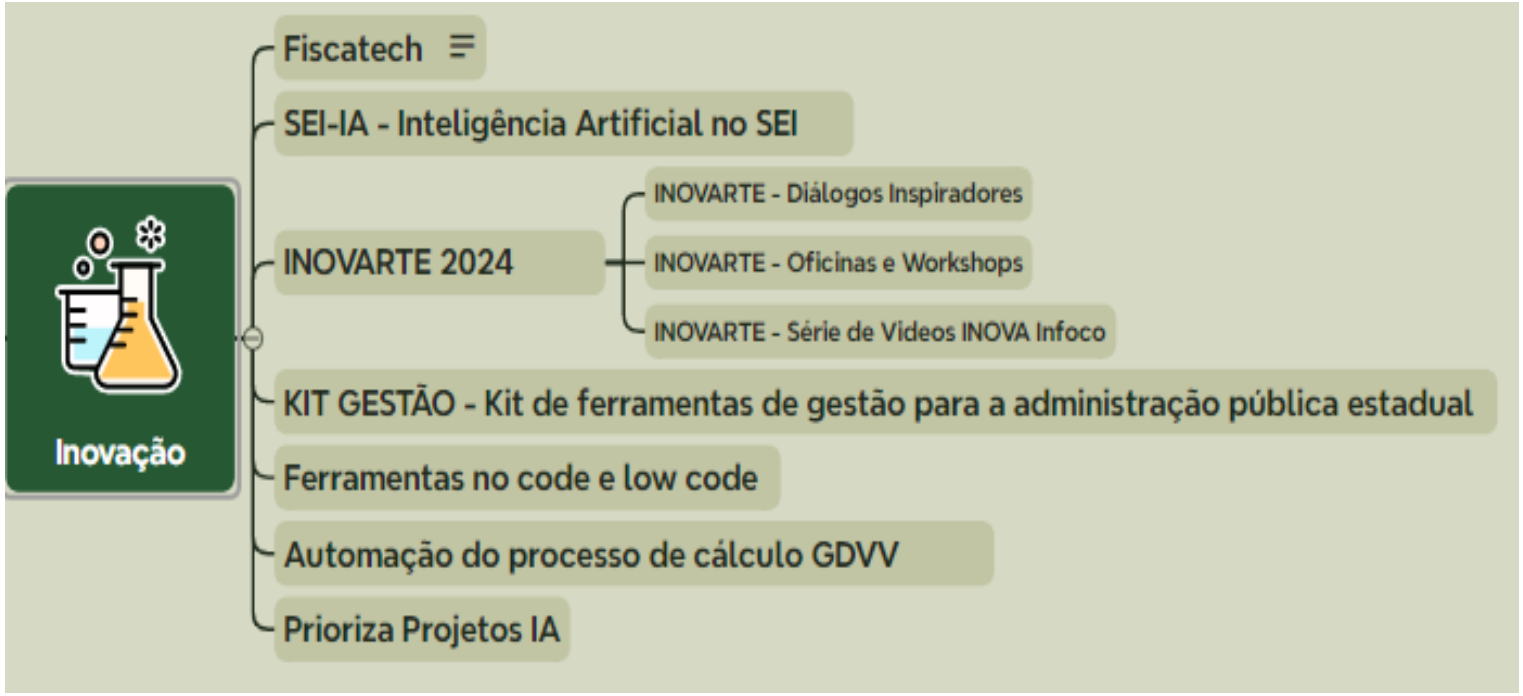
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 43 - Portfólio Sead Atendimento ao Cidadão 2024.



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 44 - Portfólio SEAD 2024



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 45 - Projetos Priorizados em 2024

Órgão	ID	Nome Projeto
SEAD	1064	M6.26 - Repensar Carreiras - 1° Ciclo
SEAD	1467	M6.13 - TRANSF COMPRAS - Otimização da Gestão de Compras
SEAD	4688	M6.27 - Reforma e ampliação da estrutura física da Escola de Governo
SEAD	4689	M6.21 - RH 4.0 - 1a etapa
SEAD	4690	M6.22 - Expresso Servidor
SEAD	4694	M6.09 - Sistema Estruturador das Redes de Gestão - SIGES
SEAD	4746	M6.22 - CIN Digital
SEAD	4747	6.23 - RG Nacional no EXPRESSO Balcão
SEAD	5357	Telefonia IP
SEAD	5432	Assentamento Funcional Digital e Digitalização de Acervo Físico de dossiês
SEAD	5453	Inovação da Gestão Documental
SEAD	5634	CNH Digital
SEAD	5746	Contratação para Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos
SEAD	5873	Estratégia de Transformação Digital 2023/2026

Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial


TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

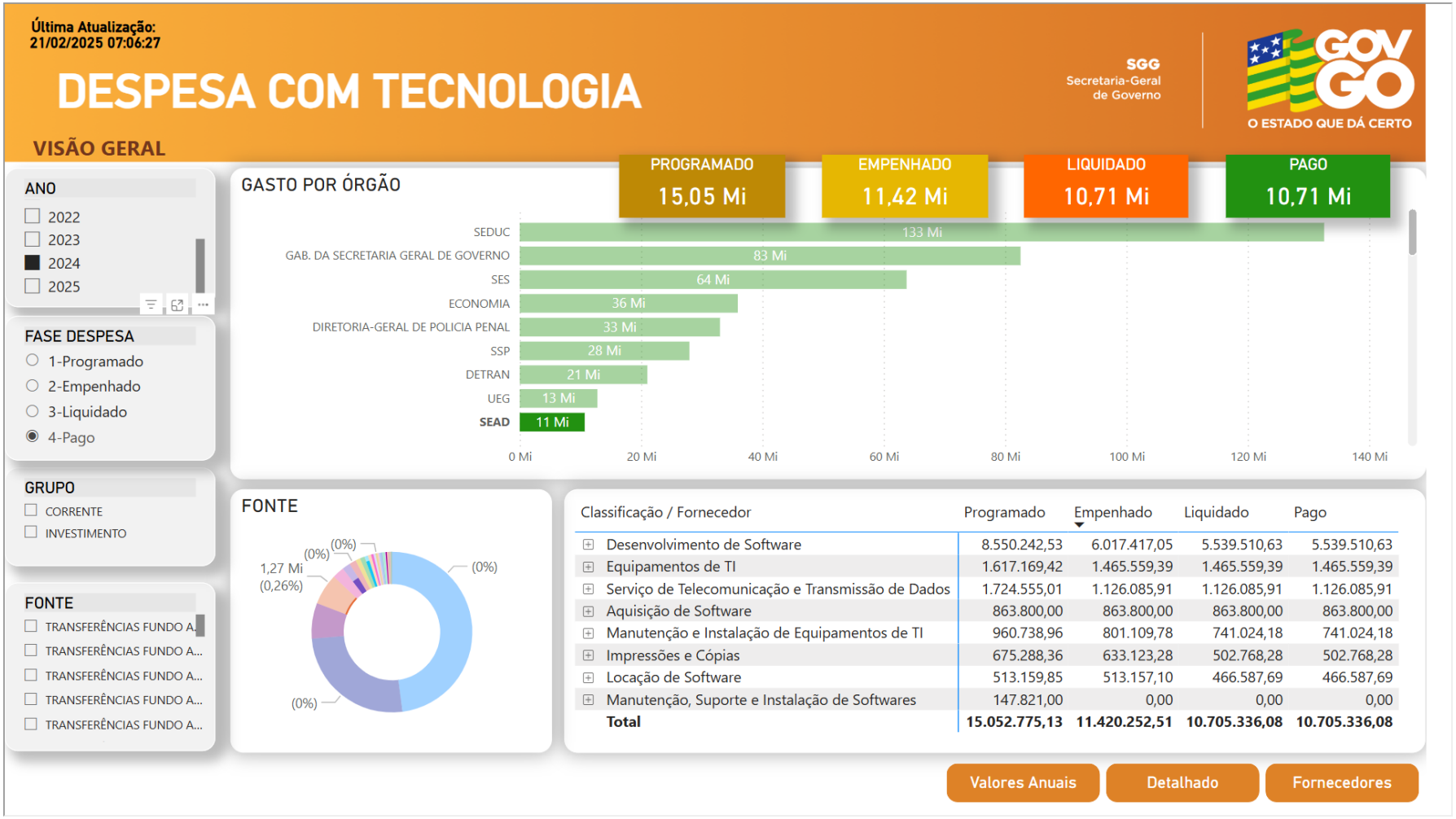
14 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Superintendência de Sistemas de Informação (SSI), criada pela Lei n.º 21.239, de 12 de janeiro de 2022, é a área responsável pelos processos de suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da SEAD. A SSI possui, em sua estrutura administrativa, quatro unidades complementares, conforme detalhamento a seguir:

- Gerência de Desenvolvimento de Sistemas: Responsável por planejar e coordenar a concepção, o desenvolvimento, a implantação, e a manutenção dos sistemas de informação sob sua responsabilidade, garantindo a integração e interoperabilidade entre eles.
- Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços: Responsável por gerir a infraestrutura tecnológica da Secretaria, no que tange à instalação e à sustentação dos ativos de informática e das redes de comunicação de dados, além de gerenciar e monitorar os recursos e os serviços de tecnologia da informação sob sua responsabilidade.
- Coordenação de Dados: Responsável por subsidiar as áreas de negócio da SEAD com dados que auxiliem na tomada de decisão, além de auxiliar e orientar as ações de desenvolvimento e utilização da ciência de dados para extrair informação qualificada que venha contribuir nos processos e gestão da Secretaria.
- Coordenação Digital: Subordinada à Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços, a coordenação é responsável por manter a infraestrutura tecnológica necessária para o atendimento eletrônico e digital ao cidadão e por auxiliar as unidades *Vapt Vupt* no suporte técnico referente a equipamentos de informática e sistemas de informação.

De acordo com dados disponíveis no Big Data Estadual, no ano de 2024 foram empenhados R$ 11.420.252,51 (onze milhões, quatrocentos e vinte mil, duzentos e cinquenta e dois reais, e cinquenta e um centavos) para a área de Tecnologia da Informação da SEAD, e as despesas pagas totalizaram R$ 10.705.336,08 (dez milhões, setecentos e cinco mil, trezentos e trinta e seis reais, e oito centavos), conforme pode ser observado na Figura 1.

Figura 46 - Despesas com Tecnologia



Fonte: Painel Despesas com Tecnologia da Informação
https://bigdataestadual.sistemas.go.gov.br/

Em relação aos recursos orçamentários e financeiros alocados para o ano de 2024, estes foram executados por meio de diversos contratos de TI formalizados no âmbito da Superintendência de Sistemas de Informação, por intermédio de suas gerências. As contratações mais relevantes estão listadas a seguir:

Tabela 5 - Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação

Objeto do Contrato	**Valor**
Serviços técnicos de desenvolvimento de sistemas e de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação.	R$ 6.280.534,81
Aquisição de pontos de acesso Wi-Fi para as unidades do Vapt Vupt	R$ 1.402.200,00
Serviços de telecomunicações para tráfego de dados e acesso à Internet	R$ 1.126.085,91
Serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização	R$ 502.768,28
Aquisição de licenças de *software Endpoint Detection and Response* (EDR)	R$ 863.800,00
Aquisição de licenças do software *Adobe Creative Cloud*	R$ 86.340,00
Aquisição licenças do *software* AutoCAD LT	R$ 46.280,00

Fonte: Sistemas de Contratações de Goiás (ComprasNet.Go e SISLOG)

Dentre os projetos que constam no Portfólio de Projetos da SEAD, pode-se destacar os listados abaixo, os quais possuíram entregas significativas no ano de 2024, envolvendo recursos de TIC:

Quadro 4 - Entregas do Portfólio de Projetos que envolveram ações de TIC

Eixo do Portfólio	Projeto	Descrição da Demanda de TIC	Entregas Realizadas em 2024
Gestão de Pessoas	Implantação do eSocial - 2024	Desenvolvimento das adequações de sistema para o layout 1.3 e envio dos dados Fases 2 e 3 do eSocial.	Implementação dos ajustes em função da alteração de layout por parte da Receita Federal e envio dos dados da 2ª e 3ª Fases do eSocial das referências Ago/22 a Dez/24 atingindo um total de regularização de 88% dos servidores ativos e inativos do Estado de Goiás.
	BI Pessoas	Desenvolvimento de *Data Warehouse* e painéis de *Business Intelligence* para acompanhamento de indicadores de gestão de pessoas	Estruturação de dados e painéis de BI com indicadores de gestão extraídos dos sistemas RHNET (folha de pagamento), SGC (capacitações) e FAS (concursos e seleções)
Transformação de Compras	Otimização da Gestão de Compras	Implantação do novo Sistema de Logística do Estado de Goiás (SISLOG) para atendimento à nova Lei de Licitações n.º 14.133.	Lançamento da versão 2.0 do sistema SISLOG contemplando diversas melhorias de usabilidade e funcionalidades de gestão de Emendas Parlamentares.

CONTINUA

Quadro 4 - Entregas do Portfólio de Projetos que envolveram ações de TIC: CONTINUAÇÃO

Eixo do Portfólio	Projeto	Descrição da Demanda de TIC	Entregas Realizadas em 2024
Transformação da Gestão Patrimonial e Logística	Sistema de Patrimônio Imobiliário	Desenvolvimento de sistema informatizado para Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado	Foram realizadas as entregas dos módulos de Trabalho Técnico, Relatório de Vistoria, Carga de PUI e melhorias de usabilidade.
	Aplicativo de Inventário de Bens Móveis	Desenvolvimento de um aplicativo para a automatização e transformação do procedimento de inventário no Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM)	Foi desenvolvido e implantado o Aplicativo Patrimônio GO, que foi o responsável pela realização do inventário de bens mobiliários em todos os órgãos do Estado de Goiás de forma mais ágil e precisa.
	BI Compras e Patrimônio	Desenvolvimento de *Data Warehouse* e painéis de *Business Intelligence* para acompanhamento de indicadores de compras e patrimônio	Estruturação de dados e painéis de BI com indicadores de gestão extraídos dos sistemas SIGMATE (gestão de materiais), SPM (patrimônio móvel), SIGO (patrimônio imóvel) e SISLOG (compras)

CONTINUA

Quadro 4 - Entregas do Portfólio de Projetos que envolveram ações de TIC: CONTINUAÇÃO

Eixo do Portfólio	Projeto	Descrição da Demanda de TIC	Entregas Realizadas em 2024
Atendimento ao Cidadão	SIGAC - Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão	Desenvolvimento do Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão para substituição do Sistema de Gestão do *Vapt Vupt*	Implantação do sistema em todas as unidades *Vapt Vupt* e manutenções evolutivas em funcionalidades que proporcionarão uma melhor experiência no atendimento ao cidadão, tais como o atendimento de mais de um serviço com a mesma senha, atendimento com pré-requisitos e pausa no atendimento.
	BI Atendimento ao Cidadão	Desenvolvimento de *Data Warehouse* e painéis de *Business Intelligence* para acompanhamento de indicadores de atendimento	Estruturação de dados e painel de BI com indicadores acerca dos atendimentos prestados aos cidadãos através dos serviços disponíveis no Portal Expresso e nos canais de atendimento presencial
	GTRenova Implantação	Implantação de novas unidades Vapt Vupt para atendimento ao cidadão	Instalação e configuração de toda a infraestrutura tecnológica para 1 nova unidade *Vapt Vupt* implantada
	GTRenova Reformas e Mudanças	Reformas ou mudanças de unidades do Vapt Vupt para melhoria no atendimento ao cidadão	Movimentação e reinstalação de toda a infraestrutura tecnológica em 4 unidades do *Vapt Vupt* reformadas ou que mudaram de imóvel.
Suporte à Gestão	Implantação de Telefonia IP	Contratação e implantação de serviços de telefonia em nuvem e aquisição de aparelhos IP	Foi contratada e implantada em todas as unidades da SEAD a telefonia IP em substituição à telefonia analógica, proporcionando modernização da infraestrutura e redução de custos.

Fonte: Sistema GOMAP, 2024

Visando garantir maior eficiência e eficácia na gestão destes projetos, os gerentes de projeto da Superintendência de Sistemas de Informação foram capacitados na Escola de Governo, realizando o curso Gerenciando Projetos. Além deste, foram realizadas capacitações referentes a Compras Governamentais, Gestão de Contratos e Gestão de Riscos. Os titulares das gerências participaram ainda do Programa LiderAção que contou com capacitações em diversas áreas, desde liderança e relacionamento interpessoal até assuntos relacionados à inovação.

Em 2024, além dos projetos listados no Portfólio da SEAD, foram realizadas as seguintes entregas das unidades administrativas subordinadas à Superintendência de Sistemas de Informação:

Quadro 5 - Outras entregas de TIC

Entrega	Descrição
Melhoria da infraestrutura de dados e telecomunicações	Contratação de solução SD-WAN para melhoria da conectividade das unidades administrativas e dos *Vapt Vupts*
Implantação do Sistema de Demandas para atendimento a requisições de mobiliário	Adequação e expansão do Sistema de Gestão de Demandas, já em uso pela área de TI, para atendimento a demandas das áreas de negócio da SEAD
Fornecimento de infraestrutura tecnológica para atendimento ao cidadão	Montagem de infraestrutura tecnológica e apoio nos eventos do Goiás Social, Justiça Itinerante, Mutirões, dentre outros
Suporte técnico às unidades de atendimento ao cidadão	Instalação e manutenção de computadores em diversas unidades do *Vapt Vupt* espalhadas pelo Estado de Goiás
Atendimento e suporte técnico de TIC aos colaboradores, viabilizando a prestação dos serviços públicos ao cidadão	Atendimento e suporte técnico a 7.375 (sete mil, trezentos e setenta e cinco) chamados, via Sistema de Gestão de Demandas (SGD)

Fonte: Sistema de Gestão de Demandas (SGD), 2024

A SUCEP utiliza ainda, outras tecnologias de sistemas utilizados para o desenvolvimento das entregas: Ms-Office 365; IA Generativa; Canva; Postgresql; Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e de Prestação de Contas Econômico Financeiro - SIPEF.

Além da necessidade de melhorias de alguns dos sistemas corporativos que estão sob a gestão das unidades vinculadas à SUCEP, percebe-se a necessidade de investimentos e melhorias em outros sistemas corporativos, a exemplo do RHNet, para que deixe de executar a folha de pagamento e possa ser um sistema de gestão de pessoas. Quanto às demais tecnologias, há necessidade de investimentos para aquisição de licenças, a exemplo do Ms-Office 365, que na versão Enterprise E1, atualmente disponível, não atende às demandas de trabalho das unidades, as quais manipulam grande volume de dados, sendo necessária pelo menos a versão Microsoft Office 365 Enterprise E5 para oferecer maior qualidade e agilidade na execução das entregas.

O Escritório de Projetos Setorial utiliza o sistema de governança de portfólio de projetos - GOMAP - para maior eficiência na gestão, monitoramento e visibilidade dos projetos. Essa ferramenta de gestão possibilita o acompanhamento dos projetos promovendo a transparência dos mesmos. São utilizadas ainda ferramentas para gerenciamento dos projetos, como PPM - Project and Portfolio Management (utilizada para elaboração e planejamento do cronograma, permite criar marcos, tarefas, definição de previsão de prazos e uma visão de um fluxo organizado do projeto), ferramentas de comunicação e painéis de indicadores, que oferecem uma visão detalhada dos resultados dos projetos facilitando a análise comparativa e as tomadas de decisão.

No que tange à Superintendência Central de Compras e Contratos, optou-se pelo desenvolvimento de um sistema próprio para a operacionalização das contratações com amparo na nova lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133, de 2021, o Sistema de Logística do Estado de Goiás - SISLOG, instituído pelo Decreto nº 10.212, de 6 de fevereiro de 2023.

Em 2024, o SISLOG passou por melhorias e evoluiu para a versão 2.0, corrigindo erros e proporcionando maior autonomia aos agentes de contratações na condução dos seus procedimentos licitatórios.

A Superintendência Central de Logística e Patrimônio Mobiliário atende pelos sistemas de gestão de cada área correlata, quais sejam:

I - Sistema de Patrimônio Mobiliário - SPM, que executa todas as tarefas operacionais relacionadas com a gestão do patrimônio móvel do estado;

II - GO Patrimônio Móvel, destinado a automatizar as tarefas de auditoria e inventário de bens móveis;

III - Sistema de Materiais - SIGMATE, que executa todas as tarefas operacionais da gestão de bens de consumo;

IV - Sistema de Gestão de Frotas - GESFROTA, que mantém os cadastros de veículos do estado;

V - GoMobi - Mobilidade Corporativa, destinado a automatizar a gestão de ordens de tráfego e deslocamento de veículos;

VI - Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que é o responsável pela autuação, tramitação e publicidade de processos administrativos totalmente digitais, além da criação de documentos e assinatura eletrônica digital, no âmbito da administração pública estadual.

A gestão técnica e ações de desenvolvimento e aprimoramento é feita em parceria com a Superintendência de Sistemas da Informação - SSI, da SEAD, e com a Secretaria Geral de Governo, onde a SCLPM é responsável por coletar, analisar, formular e estabelecer as regras de

negócio que devem ser implementadas e os parceiros são responsáveis pela implementação tecnológica e pela gestão de recursos de infraestrutura para suportar esses sistemas.

A SGI buscando otimizar as entregas da área de infraestrutura, utilizado uma série de softwares essenciais para a execução das atividades dos engenheiros e arquitetos responsáveis pelos projetos sob sua responsabilidade, garantindo maior precisão e eficiência. Os softwares utilizados foram:

- **AltoQI - QIBuilder Elétricas:** Para o desenvolvimento de projetos elétricos, incluindo cálculos e dimensionamento das instalações.
- **Autodesk AutoCAD:** Usado para a criação de desenhos técnicos e projetos em 2D e 3D, essencial no desenvolvimento de projetos arquitetônicos e de engenharia.
- **Microsoft Power BI:** Para análise e visualização de dados, auxiliando na tomada de decisões e no acompanhamento de indicadores de desempenho dos projetos.
- **Hourly Analysis Program (HAP) - Carrier:** Utilizado para simulação do desempenho de sistemas de climatização, crucial em projetos de ar condicionado e ventilação.
- **Cype 3D:** Software de cálculo estrutural para a análise e dimensionamento de estruturas de concreto, aço e madeira.
- **Revit:** Facilita o desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia em 3D, com funcionalidades para planejamento e coordenação.
- **SketchUp:** Ferramenta de modelagem 3D usada para criar representações visuais rápidas de projetos arquitetônicos e urbanos.



CONSELHOS, COMITÊS E/OU GRUPOS DE TRABALHOS TEMÁTICOS

15 CONSELHOS, COMITÊS E/OU GRUPOS DE TRABALHOS TEMÁTICOS

A Superintendente da SUCEP representa a SEAD no Grupo de Trabalho de Gestão Estratégica de Pessoas do Conselho Nacional dos Secretários de Estado da Administração. A atuação nesse GT permite a colaboração em âmbito nacional nos debates e nas trocas de informações sobre as políticas estratégicas da área de gestão e desenvolvimento de pessoas. Também atua no Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, com foco nas ações de melhoria das informações no âmbito do Poder Executivo estadual.

A Diretoria Executiva da Escola de Governo integra e coordena o Grupo de Trabalho das Escolas de Governo no âmbito do Conselho Nacional de Secretários de Administração - CONSAD.

Esse trabalho conjunto tem contribuído para fortalecimento das instituições de capacitação (escolas de governo) estaduais, bem como a atuação das mesmas, que tem como objetivo final a melhor prestação de serviços para o cidadão.

A DESSS, no âmbito de sua competência, está integrada ao Conselho Regional de Medicina de Goiás - CREMEGO, ao Fórum de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado de Goiás/18º Procuradoria Regional do Trabalho (FSSTGO/18ºPRT), Grupo de Trabalho de Saúde e Segurança do Servidor do Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração (GT SST/CONSAD).

O Comitê de Governança de Projetos da SEAD, instituído pela Portaria nº 1028, de 06 de junho de 2023, presidido pela Chefia do Escritório de Projetos, atua para a entrega de valor estratégico através da execução dos Portfólios, Programas e Projetos da Secretaria. Ele define papéis, responsabilidades e diretrizes para a realização das atividades de supervisão, controle, avaliação das entregas, benefícios e/ou resultados, planejamento e compartilhamento de recursos, avaliação de mudanças, avaliação de riscos dentre outras, para tomadas de decisão, bem como disseminação da cultura de Governança, Gestão de Portfólios, Programas e Projetos.

O Comitê de Governança de Projetos apoia permanentemente o Escritório de Projetos Setorial no sentido de facilitar a adoção e a aplicação das boas práticas de Governança, Gestão de Portfólios, Programas e Projetos no órgão/entidade, sendo suas principais atribuições:

I - Seleção e priorização do portfólio do órgão/entidade;

II - Aprovação para execução de projetos;

III - Apoio para a otimização do desempenho dos projetos do órgão/entidade, solicitando e/ou validando planos de gerenciamentos de escopo, cronograma, custos, comunicações, engajamento de partes interessadas e riscos, quando pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

IV - Validação e aceite de entrega de projetos; e

V - Participação nas reuniões de Governança de Projetos, conforme ciclo e/ou periodicidade estabelecido pelo Escritório de Projetos Setorial, para resolução de entraves/riscos, avaliação de mudanças, tomadas de decisão, etc.

Composição:

I - Secretário da SEAD;

II - Chefe de Gabinete da SEAD;

III - Chefe do Escritório de Projetos Setorial;

IV - Superintendente de Gestão Integrada;

V - Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

VI - Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos;

VII - Subsecretário de Logística e Patrimônio;

VIII - Diretora Executiva da Escola de Governo;

IX - Gerente de Modernização Institucional e Processos;

X - Chefe da Procuradoria Setorial;

XI - Chefe da Comunicação Setorial;

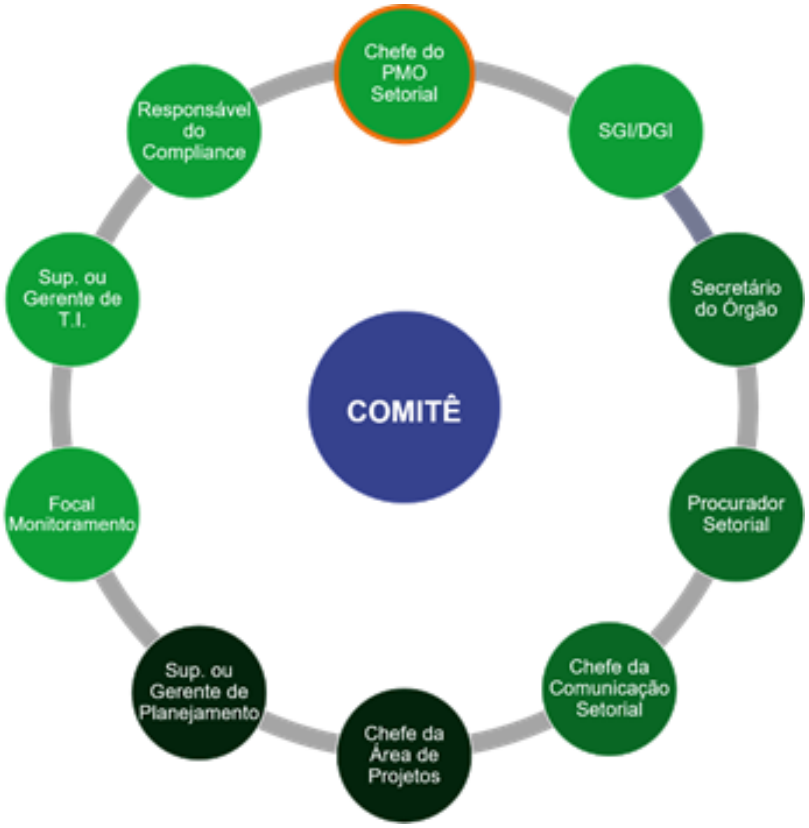
XII - Gerente de Planejamento Institucional;

XIII - Superintendente de Sistemas da Informação;

XIV - Secretário executivo do Comitê Compliance Público;

XV - Focais da Rede de Monitoramento de Projetos.

Figura 47 - Comitê de Governança de Projetos



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

A Procuradoria Setorial participa da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, contribuindo para que todas as ações da comissão estejam em conformidade com a legislação vigente. A Procuradoria Setorial atua como órgão consultivo na orientação sobre a aplicação das leis relacionadas à gestão documental e ao acesso à informação, bem como auxilia na interpretação legal de documentos que possam envolver questões jurídicas sensíveis, a proteção de dados e o sigilo administrativo.

A Procuradoria Setorial contribui para a segurança jurídica das ações e decisões tomadas, assegurando o acesso e a preservação de documentos sigam os parâmetros legais evitando riscos.

Tem participação também no Comitê de Governança de Projetos da SEAD, instituído pela Portaria nº 1028, de 06 de junho de 2023, presidido pela Chefia do Escritório de Projetos, atua para a entrega de valor estratégico através da execução dos Portfólios, Programas e Projetos da Secretaria. Ele define papéis, responsabilidades e diretrizes para a realização das atividades de supervisão, controle, avaliação das entregas, benefícios e/ou resultados, planejamento e compartilhamento de recursos, avaliação de mudanças, avaliação de riscos dentre outras, para tomadas de decisão, bem como disseminação da cultura de Governança, Gestão de Portfólios, Programas e Projetos.

A Procuradoria Setorial participa das reuniões de Governança de Projetos, conforme ciclo e/ ou periodicidade estabelecido pelo Escritório de Projetos Setorial, atuando na assessoria jurídica e nas ações solicitadas pelo Comitê.

A Gerência de Governança de Estatais tem participação Grupo ESG do CONSAD (coordenação executiva); Grupo de Trabalho Especial de Desestatização da CelgPar; Fórum das Empresas Estatais; Conselho Estadual de Mudança Climática.

A Corregedoria Setorial é dividida em Comissões, sendo essas Comissões atuantes de acordo com o tipo de processo que está tramitando. Além de ser uma exigência legal, essa divisão ajuda na otimização dos resultados a serem alcançados, uma vez que delega mais responsabilidade a cada servidor. Tal divisão, realizada com o objetivo de aprimorar processos e alocar cada servidor no tipo de trabalho que possui maior intimidade, tem ajudado na solução dos processos com eficácia, resultando em uma entrega processual sempre dentro dos prazos legais.

As Comissões Processantes que integram a presente Corregedoria Setorial são as seguintes:

a) Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

b) Comissão Permanente de Sindicância;

c) Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Fornecedores - PAF;

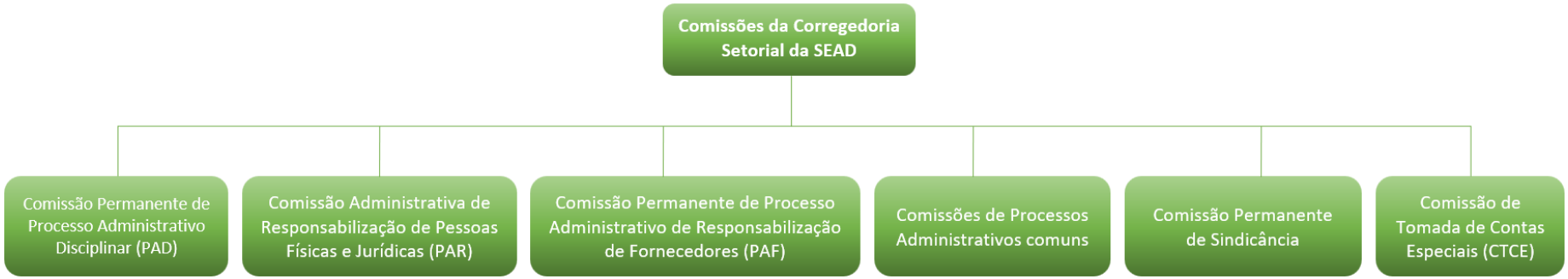
d) Comissão de Tomada de Contas Especiais - CTCE;

e) Comissão Administrativa de Responsabilização de Pessoas Físicas e Jurídicas - PAR; e,

f) Além de outras comissões de processos administrativos comuns.

Para facilitar a compreensão da estrutura da Unidade, apresenta-se o organograma abaixo:

Figura 48 - Fonte: Corregedoria Setorial da SEAD - 2024



Fonte: Corregedoria Setorial da SEAD - 2024

A Superintendência de Sistemas de Informação é parte integrante do modelo de governança estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, a qual possui como principal instância estratégica o Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETIC. Tal comitê tem como competência definir, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo as políticas, diretrizes e medidas voltadas à eficiência e eficácia do uso de tecnologias da informação e comunicação, dentre outras. Nesse sentido, a SSI tem participado ativamente das discussões e da operacionalização da governança e conformidade da gestão de TIC no Estado de Goiás.

Com uma atuação mais interna à Secretaria, a SSI participa do GT Renova, que consiste em um grupo de trabalho que monitora, semanalmente, as reformas, mudanças e implantações de novas unidades Vapt Vupt. Além da Superintendência de Sistemas de Informação, o GT conta com a participação ativa da Superintendência de Atendimento ao Cidadão e da Superintendência de Gestão Integrada.

O Comitê Estadual de Governança do Programa Expresso, criado pela Lei nº 10.058 de 18 de março de 2022 e que tem “a missão de coordenar a implementação, a governança e o aprimoramento constante do próprio programa, no âmbito do Poder Executivo estadual, para a garantia da disponibilização das orientações e dos serviços públicos de uso do cidadão”.

A Superintendência de Inovação da Gestão Pública, atua como unidade central da Rede TransformaGOV, cujo objetivo geral é promover a transformação inteligente e inovadora da gestão e dos serviços públicos, também do atendimento ao cidadão, no eixo voltado à inovação na gestão pública, fomentando a troca de experiências e boas práticas; integra o Grupo de Trabalho para contratação de soluções inovadoras - GT INOVAquisição, formado por servidores da SEAD, SECTI, SGG, CGE e PGE, conforme Portaria Intersecretarial nº 029/2024 - SEAD.

A SCC participa ativamente de diversos conselhos, comitês e grupos de trabalho temáticos que contribuem para o aprimoramento da governança e para o alcance dos resultados da SEAD. Essas estruturas colaborativas permitem a troca de experiências, a padronização de processos e a implementação de melhores práticas na gestão de compras e contratos.

Cita-se, como exemplo, o Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração - CONSAD, no qual os Secretários de Estado de Administração do País promovem encontros periódicos, visando à troca de experiências e à busca de soluções criativas para o aperfeiçoamento da gestão Pública no Brasil.

O foco do CONSAD em todas as suas frentes de trabalho tem sido pensar modelos de gestão pública com foco em resultados e voltados para o bom atendimento ao cidadão. Um colegiado que se fortaleceu ao longo dos anos, pautado por um ambiente de trabalho plural, multipartidário, e por isso mesmo propício ao debate e ao desenvolvimento da administração pública estadual, mantendo espaços permanentes de troca de experiências e de discussão sobre boas práticas de gestão pública.

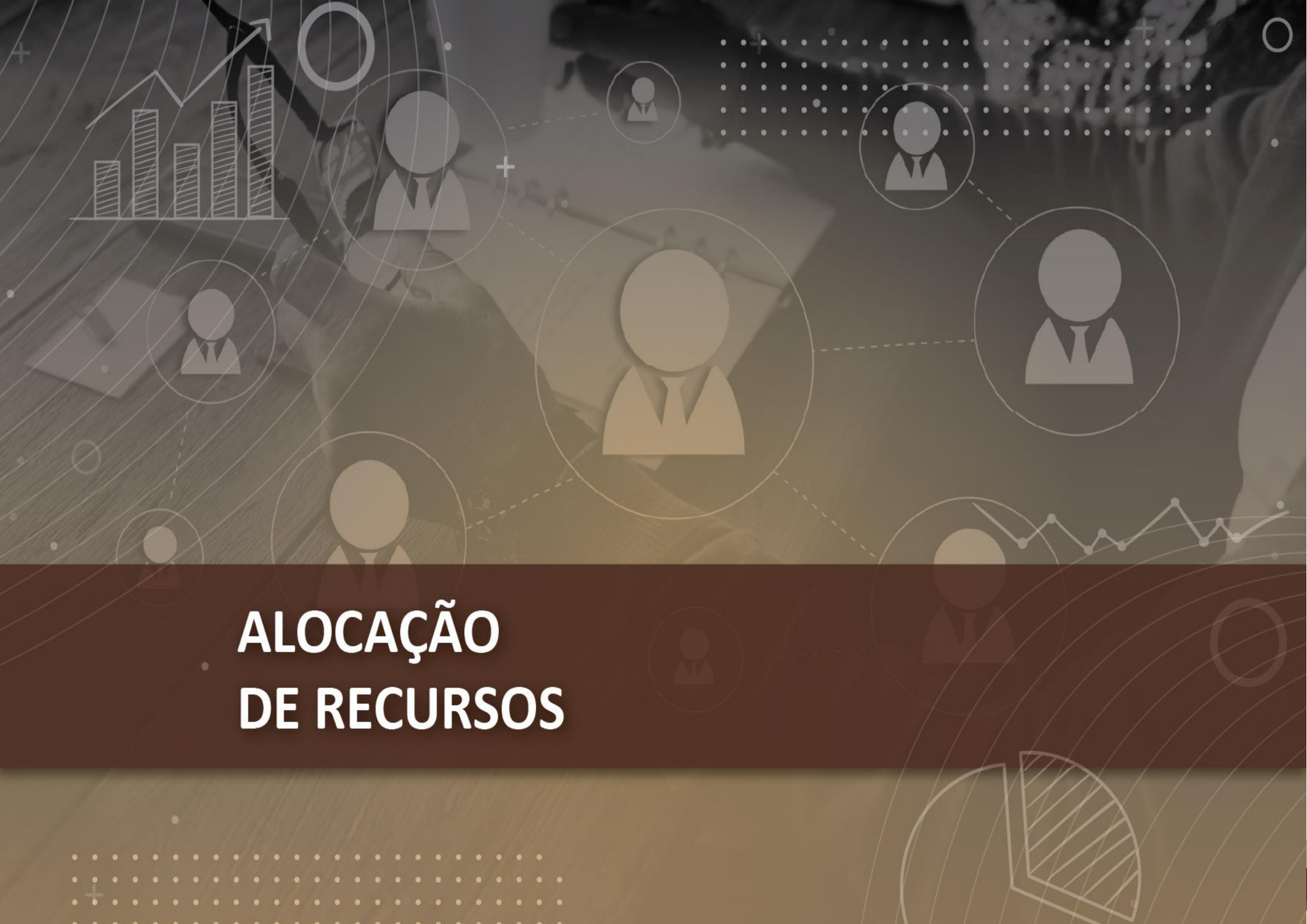
O CONSAD conta com Grupos de Trabalho de vários temas, entre eles, na área específica de compras públicas.

A SCLPM participa como coordenadora do GT-AFD, Grupo de Trabalho multidisciplinar e multissetorial que tem a missão de criar e implantar o Assentamento Funcional Digital, que irá representar o dossiê funcional dos servidores públicos em formato digital.

Além deste, cita-se a participação ativa no Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração - CONSAD, no qual os Secretários promovem encontros periódicos, que permitem a troca

de experiência e busca de soluções criativas para o aperfeiçoamento da gestão pública no país. Essa participação, além de debates e troca de experiências nos encontros, também se dá por meio do Grupo de Trabalho de Patrimônio.

A SGI participa do Comitê Setorial do Programa de Compliance Público, Comitê de Governança de Projetos e da Rede SIPOFE. ´Por intermédio da Gerência de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas - GGDP do grupo de trabalho responsável pela digitalização dos assentamentos funcionais dos servidores do Estado de Goiás e do Comitê Permanente para Questões da Mulher e da Diversidade; e por meio da GPI a Rede TransformaGOV.



ALOCAÇÃO DE RECURSOS

16 ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A alocação de recursos no âmbito da SEAD é realizada em conformidade com a disponibilidade de recursos orçamentários, financeiros e humanos, observado o princípio da economicidade, conforme relatado pelas unidades administrativas.

Os materiais e equipamentos disponibilizados pela SEAD à SEGEP estão adequados ao trabalho, sendo necessária, contudo, a adequação de alguns recursos tecnológicos de softwares institucionais e comerciais para o aumento da eficiência das entregas.

Na maioria dos seus processos de trabalho, a atuação da SUGEP e unidades vinculadas consiste na análise e elaboração de informações técnicas para subsidiar as deliberações por instâncias superiores, a exemplo da gestão da despesa de pessoal, projeção da folha de pagamento, além da execução mensal da folha de pagamentos.

Essas entregas possuem nível de complexidade muito alto e para executá-las as unidades da SUGEP necessitam de servidores com perfil extremamente técnico, o que requer a utilização de capacitações continuadas e treinamentos permanentes para alinhamento e aprimoramento.

Outro fator importante de se destacar foi o apoio da alta gestão visando o fortalecimento da equipe da Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal, especialmente com a contratação de profissionais com formação em TI, que impactou positivamente os trabalhos de todas as unidades vinculadas à SUGEP.

Em 2024, as equipes da SUCEP somaram 42 servidores, entretanto, o número é insuficiente para atendimento a todas as demandas das unidades, especialmente da GNCP e da GEIMP. Mesmo com o concurso público de Analista de Gestão Governamental realizado em 2022, 8 servidores pediram exoneração e 2 foram movimentados.

Quanto aos recursos orçamentários é necessário maior investimento para possibilitar a participação de servidores das equipes em ações de capacitação ofertadas por instituições e entidades fora do âmbito da Escola de Governo, pois é preciso estar conectado com as tendências de gestão de pessoas para melhor desenvolvimento das políticas estratégicas.

Capacitação e Desenvolvimento Profissional, Levantamento Anual de Capacitação - LNC e portfólio de projetos prioritários.

A alocação de recursos orçamentários e de pessoal é essencial para o alcance dos objetivos estratégicos da SEAD. Para isso, a alta administração adota mecanismos rigorosos para garantir a legalidade, economicidade, eficiência, eficácia e legitimidade dos atos, processos e procedimentos organizacionais.

A alocação de recursos financeiros é realizada com base em critérios técnicos, alinhada às prioridades estabelecidas no Planejamento

A Diretoria Executiva da Escola de Governo não possui autonomia administrativa-financeira, de forma que as solicitações de recursos humanos, operacionais, materiais e tecnológicos são atendidas por outras unidades da SEAD como a Superintendência de Gestão Integrada - SGI e a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI. As demandas da DEEG são encaminhadas às áreas competentes com observância das ações previstas nos instrumentos de planejamento a saber: PPA - Plano Plurianual, Política Estadual de

Estratégico Institucional e garantindo que os projetos e programas contem com os meios necessários para sua plena execução. Esse processo envolve a otimização de custos, acompanhamento contínuo dos gastos e aplicação de medidas corretivas quando necessário.

Quanto à gestão de pessoas, são implementadas ações voltadas à capacitação e desenvolvimento dos servidores, assegurando que as equipes possuam as competências adequadas para a execução dos projetos estratégicos. Além disso, são adotadas políticas de alocação eficiente da força de trabalho, buscando maximizar a produtividade e garantir a entrega de serviços públicos de qualidade.

A SEAD também implementa mecanismos de monitoramento e controle, utilizando ferramentas e metodologias de gestão que assegurem o uso racional dos recursos e a obtenção dos melhores resultados para a sociedade.

O Escritório de Projetos atua na estruturação e priorização de demandas, assegurando que os recursos sejam distribuídos de forma estratégica, alinhados às metas do Planejamento Estratégico Institucional.

A gestão orçamentária dos projetos é realizada com base em metodologias de gerenciamento de portfólio, permitindo uma visão integrada dos investimentos e assegurando que cada projeto tenha financiamento adequado. São adotados mecanismos de monitoramento contínuo para garantir a economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos financeiros.

Além disso, a capacitação contínua dos servidores é promovida, assegurando que as metodologias de gerenciamento de projetos sejam aplicadas de maneira eficaz, potencializando os resultados institucionais.

Dessa forma, a gestão de projetos não apenas otimiza a alocação de recursos, mas também garante maior previsibilidade e controle sobre a execução das iniciativas governamentais.

A Procuradoria Setorial no ano de 2024 otimizou seu fluxo interno, com atenção especial nas pessoas que colaboram com a unidade, adotando as seguintes medidas:

1. Criação de núcleos responsáveis por matérias específicas;
2. Atualização dos integrantes da unidade quanto a conteúdos jurídicos; e
3. Capacitação quanto a ferramentas tecnológicas.

Ao desenvolver essas práticas internas a Procuradoria Setorial conseguiu estimular as pessoas envolvidas e, assim, obter uma melhor entrega de resultados quanto às suas atribuições, garantindo a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da SEAD.

A execução das atividades da DELE depende da correta alocação de recursos humanos, financeiros e materiais, todos gerenciados com foco na eficiência e no alcance dos resultados previstos.

I - Recursos humanos: A equipe é composta por servidores efetivos e comissionados especializados em áreas como administração, finanças, direito e gestão pública, além de suporte técnico específico quando necessário;

II - Recursos financeiros: O orçamento para as ações da DELE é proveniente da SEAD, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual nº 9.659/2020, garantindo a execução das atividades essenciais ao processo de liquidação;

III - Gestão de materiais e equipamentos: Os recursos materiais e tecnológicos são alocados de acordo com as necessidades do processo, priorizando a utilização racional e sustentável dos ativos disponíveis;

IV - A DELE faz a gestão dos recursos orçamentários destinados à PRODAGO que são provenientes da SEAD, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual nº 9.659/2020, que regulamenta os procedimentos de liquidação das estatais no Estado de Goiás. Esses recursos têm destinação específica para o pagamento dos parcelamentos de débitos junto à União, realizados por meio da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, cujos processos estão atualmente em fase de renegociação, buscando a redução do passivo fiscal e a regularização das pendências tributárias. Além disso, esses recursos também contemplam o pagamento do quadro de pessoal, assegurando o cumprimento das obrigações durante o período de liquidação;

V - No que se refere ao custeio administrativo e às despesas operacionais correntes, estas são integralmente executadas com recursos próprios da empresa, provenientes da gestão dos ativos remanescentes e de receitas obtidas por meio de alienações patrimoniais. Essas despesas abrangem a manutenção dos serviços essenciais, aquisição de materiais, serviços de apoio administrativo e outros encargos operacionais necessários para a continuidade do processo de liquidação.

No escopo da Gerência de Ouvidoria Setorial, o mais importante é a alocação de pessoas com o objetivo de alcançar a resolução dos processos que por aqui tramitam dentro dos prazos previstos. Dessa forma, esta unidade, em conjunto com as ações apontadas pelo Gabinete do Secretário, busca sempre trabalhar visando a produtividade e a entrega de resultados dentro do prazo sem nunca deixar de observar a qualidade e a observância pelas normas.

No tocante à alocação de recursos, na Corregedoria Setorial o mais importante é a alocação de pessoas com o objetivo de alcançar a resolução dos processos que tramitam na Unidade dentro dos prazos previstos. Dessa forma, esta Unidade, em conjunto com as ações apontadas pelo Gabinete do Secretário, busca sempre trabalhar visando a produtividade e a entrega de resultados dentro dos prazos.

Além disso, visando a economicidade e a eficiência, as comissões processuais (PAD, Sindicância, PAR, PAF e CTCE) são montadas de forma a entregar resultados em curtos períodos de tempo, sem nunca deixar de observar a qualidade e a observância pelas normas.

Além disso, o foco da Corregedoria está em utilizar os recursos recebidos para melhorar o conhecimento digital dos nossos colaboradores, de forma a se atuar com transparência e segurança das informações sensíveis tramitam na Unidade, protegendo as informações dos processos que demandam sigilo. Ressalta-se ainda a utilização de aplicativos de comunicação pela Unidade, facilitando o contato com o cidadão e com os servidores que precisam do atendimento na Corregedoria.

Durante o ano de 2024, a Superintendência de Sistemas de Informação necessitou de suplementação de recursos orçamentários em três ocasiões, tendo em vista o aumento dos investimentos em infraestrutura tecnológica, segurança da informação e expansão da capacidade operacional de desenvolvimento de sistemas. Em relação ao recurso utilizado no ano anterior, em 2024 a SSI executou 23% de orçamento a mais, alocando recursos de forma estratégica para garantir eficiência, segurança e inovação.

Foram investidos R$ 2,5 milhões na modernização da infraestrutura de conectividade das unidades do Vapt Vupt, a fim de melhorar o

desempenho das aplicações e propiciar ao cidadão acesso Wi-Fi enquanto aguarda atendimento. Outro investimento significativo consistiu na implantação de solução EDR no âmbito da SEAD e em conformidade com as diretrizes da STI, a qual possibilitará uma maior segurança da informação, em um mundo onde os dados têm se tornados os bens mais valiosos das organizações.

A necessidade da expansão da capacidade de desenvolvimento de sistemas decorre de forma natural da crescente necessidade por transformação digital dos processos da Administração pública. A SEAD enquanto área central de gestão no Estado possui diversas demandas represadas que somente serão possíveis de serem implementadas nesse cenário de expansão.

A alocação de recursos para a SUBINOVAÇÃO foi definida no médio prazo com a elaboração do Plano Plurianual 2024-2027 e para o ano de 2024, com a Lei Orçamentária Estadual, segundo as diretrizes definida pela Gerência de Planejamento Institucional da Secretaria.

O levantamento dos recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas no ano de 2024 foi realizado por meio de reuniões das equipes considerando as atividades a serem desenvolvidas, os recursos necessários, os comparativos entre os custos previstos e realizados em anos anteriores.

A alocação de recursos para a SUPATI foi definida no médio prazo com a elaboração do Plano Plurianual 2024-2027 e para o ano de 2024, com a Lei Orçamentária Estadual, segundo as diretrizes definida pela Gerência de Planejamento Institucional da Secretaria.

O levantamento dos recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas no ano de 2024 foi realizado através de reuniões das equipes considerando as atividades a serem desenvolvidas, os recursos necessários, os comparativos entre os custos previstos e realizados em anos anteriores.

A previsão de recursos está inserida no Programa de Apoio Administrativo da Pasta, sendo que o principal elemento de despesa são os recursos humanos da Superintendência.

O planejamento de recursos orçamentários e de pessoal é realizado de forma estratégica, visando ao cumprimento dos objetivos estabelecidos para o exercício. A alta administração da SEAD implementa mecanismos, ações e atividades que garantem a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade dos atos, processos e procedimentos da organização.

A SEAD realizou concurso público, conforme Edital nº 01/2022, lançado em fevereiro de 2022, autorizado nos termos do processo administrativo nº 202100004109140, destinado ao provimento de cargos de analista de gestão governamental, para diversas funções, dentre elas, licitações e contratos.

O edital estabeleceu, para o cargo de analista de gestão governamental - licitações e contratos, o total de 90 vagas, sendo 86 destinadas à ampla concorrência e 04 à pessoa com deficiência, sendo considerados aprovados e classificados os candidatos que estivessem dentro desse número de vagas e os demais candidatos, limitados a 20% das vagas oferecidas para cada função (18 vagas), seriam considerados habilitados para o cadastro de reserva.

Após a realização de todas as etapas do concurso, a primeira nomeação ocorreu em 01/12/2022, e desde então, outras ocorreram, tendo sido nomeados para esse cargo na função de

licitações e contratos, 68 candidatos, até o final de 2024, sendo que destes, 59 candidatos tomaram posse.

A centralização das contratações compartilhadas por meio do sistema de Registro de Preços -RP tem se mostrado uma estratégia altamente eficaz para a otimização dos recursos públicos. Esse modelo permite que diversos órgãos e entidades da administração pública realizem aquisições em conjunto, garantindo maior economia de escala e redução de custos administrativos.

O planejamento de recursos orçamentários na SCLPM é feito de forma setorizada, com o objetivo de atender às demandas de cada projeto. Além disso, há a prospecção contínua de pessoal para compor as equipes de trabalho, buscando sempre os perfis que mais se encaixam em cada necessidade.

A SGI é responsável por coordenar e otimizar as atividades e recursos de diversas gerências e unidades da Secretaria, visando garantir a eficiência e a eficácia nos processos internos. Em 2024, a SGI focou no planejamento estratégico, no uso racional dos recursos orçamentários e humanos e na implementação de melhorias nos processos administrativos, sempre com o objetivo de cumprir as metas estabelecidas e garantir que a SEAD operasse dentro dos parâmetros de legalidade, economicidade, eficiência, eficácia e legitimidade. Para tanto, diversas gerências desempenharam papéis fundamentais, como a implementação de práticas de governança, automação de processos, capacitação de servidores, aprimoramento do controle orçamentário e o desenvolvimento de soluções inovadoras para as necessidades operacionais da SEAD. O planejamento de recursos foi cuidadosamente estruturado, levando em consideração as necessidades de cada gerência e garantindo que a alocação fosse otimizada para atender as demandas institucionais, mesmo diante de limitações. A atuação da SGI, em conjunto com as gerências, refletiu uma gestão integrada e estratégica, contribuindo para o fortalecimento da Secretaria e o alcance de seus objetivos para o exercício de 2024.

A Gerência de Consolidação e Tratamento de Dados - GESTD é responsável pela consolidação e tratamento dos dados institucionais, com o objetivo de fornecer informações precisas para as tomadas de decisão. A Gerência aloca recursos para garantir que os sistemas de informação estejam operacionais e otimizados. Durante o exercício de 2024, a GESTD implementou processos de automatização para reduzir erros humanos e melhorar a agilidade na coleta e análise de dados. A utilização de tecnologias avançadas, como inteligência artificial e big data, ajudou a proporcionar insights valiosos para a administração pública.

A Gerência de Planejamento Institucional - GPI é encarregada de planejar as estratégias institucionais da SEAD. Ela realiza o alinhamento entre as metas da organização e os recursos disponíveis. No exercício de 2024, a GPI focou na definição de prioridades orçamentárias e na integração dos processos estratégicos com as ações operacionais da Secretaria.

A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - GGDP desempenha um papel crucial na gestão estratégica de pessoas e no desenvolvimento contínuo dos servidores da SEAD. Durante o exercício de 2024, a Gerência implementou diversas iniciativas inovadoras com foco na otimização da alocação de recursos orçamentários e humanos, visando maximizar a eficiência da Secretaria. A automatização de processos foi uma das principais ações da GGDP, com o objetivo de reduzir custos operacionais e liberar as equipes para se concentrarem em atividades mais estratégicas. Esse movimento não só gerou economia de tempo, mas

também aprimorou a qualidade das operações internas, permitindo que a SEAD pudesse operar com maior agilidade.

Além disso, a capacitação e o desenvolvimento contínuos dos servidores foram priorizados, com investimentos em programas que visam aumentar a produtividade e alinhar os esforços dos servidores às demandas institucionais. Isso foi essencial para garantir que os profissionais da SEAD estivessem bem preparados para enfrentar os desafios do exercício, ao mesmo tempo em que se assegurava o uso mais eficiente do capital humano disponível.

A digitalização e a modernização administrativa também desempenharam papel importante no processo de racionalização de despesas, contribuindo diretamente para a sustentabilidade financeira e operacional da SEAD. Com essas transformações, a GGDP garantiu que os recursos fossem alocados de maneira mais estratégica, impulsionando a eficiência organizacional e alinhando as operações aos objetivos e metas estabelecidos para 2024.

A Gerência de Compras Governamentais - GECG gerencia as compras governamentais e a aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento da SEAD. Em 2024, a Gerência implementou práticas de planejamento de compras mais rigorosas, com foco na economicidade **e** transparência. A GECG assegurou a realização de licitações de forma eficiente e alinhada com as necessidades de cada área da SEAD, promovendo uma gestão estratégica dos recursos financeiros e materiais. Além disso, a Gerência atuou em estreita colaboração com outras unidades para garantir o cumprimento das políticas de compras sustentáveis e eficientes.

A Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOF gerencia a execução do orçamento e os fluxos financeiros da SEAD. Em 2024, a Gerência se concentrou no controle orçamentário e na alocação eficiente de recursos financeiros. A GEOF monitorou constantemente as despesas e receitas, garantindo que os recursos fossem utilizados conforme os planos estabelecidos. A otimização do fluxo de caixa e a implementação de um controle financeiro robusto asseguraram que os projetos e serviços da SEAD fossem executados sem comprometer a sustentabilidade financeira.

A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - GEAAL oferece suporte administrativo e logístico a todas as unidades da SEAD. Em 2024, a Gerência priorizou a organização interna e o planejamento logístico, incluindo o transporte e a gestão de materiais, para garantir que as atividades da SEAD fossem realizadas de forma contínua e sem interrupções. A alocação de recursos foi otimizada para garantir o funcionamento das operações, reduzindo desperdícios e melhorando a coordenação de tarefas. A movimentação e aquisição de mobiliário, assim como a gestão do transporte, foram realizadas de forma estratégica, de modo a atender às necessidades das diversas unidades da SEAD de forma eficaz.

No que se refere à movimentação de mobiliário, a Seção de Patrimônio atendeu a uma demanda constante, com 5.703 movimentações internas e 54 movimentações externas, sendo grande parte delas direcionadas à Secretaria da Economia. Essas movimentações foram devidamente registradas no Sistema de Patrimônio e Mobiliário (SPM), garantindo maior controle e transparência no processo.

Além disso, a aquisição de mobiliário para as unidades Vapt Vupt, que atendem diretamente o cidadão, foi uma das ações importantes de 2024. Foram adquiridos 4.377 móveis para 18 unidades em cidades como Goiânia, Aparecida de Goiânia e Anápolis, com o objetivo de atender ao novo padrão de mobiliário. O novo mobiliário, além de proporcionar maior conforto para o cidadão, contribui para a

melhoria na saúde ocupacional dos servidores e cria um ambiente mais inclusivo e acessível.

A Gerência de Convênios e Governança Corporativa - GCGC é responsável pela gestão de convênios firmados até 2010 e pela promoção de práticas de governança corporativa dentro da SEAD. Em 2024, a Gerência focou no acompanhamento e na prestação de contas dos convênios firmados, garantindo a transparência e a conformidade dos processos. No âmbito da gestão de riscos, foi realizada uma análise detalhada, o que resultou no ressarcimento de R$ 14.833,32 **(**quatorze mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos) aos cofres Estaduais, referente ao dano total apurado durante o ano de 2024.

Além disso, foram identificados resultados expressivos com a aplicação de práticas de governança, incluindo uma economia significativa de R$ 110.000.000,00 (cento e dez milhões) em 2024. Esse impacto reflete a eficiência na gestão de convênios e a implementação de políticas de *compliance* que contribuem para a racionalização de recursos e a melhoria da gestão pública

A Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial - GEINFRA gerencia a manutenção predial e a infraestrutura física da SEAD, conta com uma equipe composta por profissionais altamente especializados. A equipe de engenharia é formada por 10 engenheiros, incluindo um engenheiro mecânico, uma engenheira de produção, seis engenheiros civis e dois engenheiros eletricistas. Além disso, há uma equipe de arquitetura composta por seis servidores e uma estagiária, uma equipe de manutenção com sete servidores (seis deles realizando manutenções sob a liderança de um empregado público eletrotécnico) e uma equipe administrativa de cinco servidores encarregados de tarefas vitais.

No exercício de 2024, a GEINFRA enfrentou um desafio financeiro relacionado aos contratos de manutenção. Em especial, o Contrato nº 043/2023 - SEAD para manutenção predial, cujo valor global estimado era de R$ 5.999.700,00 (cinco milhões, novecentos e noventa e nove mil, e setecentos reais), revelou-se insuficiente para atender todas as necessidades de manutenção da SEAD. Para resolver essa deficiência, foi firmado o Primeiro Termo Aditivo ao contrato, em 26/09/2024, que aumentou o valor da contratação em 18%**,** totalizando R$ 7.079.646,00 (sete milhões, setenta e nove mil seiscentos e quarenta e seis reais).

Essas ações demonstram o comprometimento da GEINFRA em ajustar sua estrutura e recursos financeiros para continuar prestando um serviço de qualidade e atender às demandas de infraestrutura e manutenção de maneira eficiente. A Gerência assegurou que, mesmo com as limitações orçamentárias, a manutenção da infraestrutura física da SEAD fosse realizada de forma eficaz, alinhada aos objetivos da Secretaria e com responsabilidade financeira.

A Gerência de Modernização Institucional e Processos - GEMOP foca na inovação e modernização dos processos da SEAD. Em 2024, a Gerência não teve recursos financeiros empregados para as suas atividades. No entanto, as ações da GEMOP foram realizadas com o emprego de seis servidores, sendo três efetivos e três comissionados até junho de 2024. Após essa data, a equipe ficou composta por dois servidores efetivos e três comissionados. Apesar da ausência de recursos financeiros, a GEMOP continuou desempenhando seu papel estratégico, implementando inovações tecnológicas e modernizando processos administrativos e operacionais para otimizar o funcionamento da SEAD. A utilização de recursos humanos de forma eficiente permitiu a continuidade das atividades da Gerência sem a necessidade de investimentos adicionais.

A Gerência de Contabilidade - GECONT gerencia a contabilidade e a prestação de contas da SEAD. Em 2024, a Gerência se concentrou na precisão contábil e na transparência nas informações financeiras, garantindo que os recursos públicos fossem utilizados de acordo com as normas legais e regulamentares. A GECONT também assegurou a conformidade fiscal e tributária, garantindo que a SEAD mantivesse sua credibilidade junto aos órgãos de fiscalização e controle. A Gerência promoveu melhorias nos processos de auditoria e na gestão de relatórios financeiros, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e responsável.



RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS

17 RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS

A SEAD preza pela gestão participativa e transparente junto às partes interessadas, para tanto se esforça para demonstrar em suas diversas unidades administrativas a transparência nas Informações, por meio da publicação de relatórios anuais e documentos de prestação de contas que apresentem de forma acessível as ações, decisões e resultados do órgão, garantindo que as partes interessadas possam compreender facilmente como suas demandas estão sendo atendidas; disponibiliza canais de comunicação diretos e eficientes, como ouvidorias, para que cidadãos e outras partes interessadas possam apresentar suas preocupações, sugestões e reclamações de forma fácil e ágil; compromisso legal, assegurando que todas as ações e interações com as partes interessadas estejam em conformidade com as legislações pertinentes, respeitando os direitos e deveres tanto do órgão público quanto dos cidadãos; treinamento e capacitação, promovendo capacitações internas sobre a importância do relacionamento com as partes interessadas, para que todos os servidores públicos entendam e valorizem esse aspecto em sua atuação, fortalecendo a confiança e o engajamento com a sociedade.

A SUGEP e unidades integrantes, integrantes da unidade centra de Gestão e Desenvolvimento de pessoas, relacionam-se diretamente com as unidades setoriais, representadas pelas Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas dos órgãos e entidades, ou equivalente, e suas chefias imediatas, representadas pelas Superintendências / Diretorias de Gestão Integrada.

O relacionamento entre unidade central e unidades setoriais promove a parceria necessária para que as políticas estratégicas de pessoal sejam executadas e impactem no objetivo final, que é a melhoria da gestão e do desenvolvimento dos servidores estaduais.

O relacionamento entre unidade central e unidades setoriais promove a parceria necessária para que as políticas estratégicas de pessoal sejam executadas e impactem no objetivo final, que é a melhoria da gestão e do desenvolvimento dos servidores estaduais.

Como integrantes da Unidade Central de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, a SUCEP e unidades vinculadas relacionam-se diretamente com as demais unidades centrais e as unidades setoriais, representadas pelas Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas dos órgãos e entidades, ou equivalente, e suas chefias imediatas, representadas pelas Superintendências / Diretorias de Gestão Integrada, lidando apenas em casos específicos diretamente com os servidores e os cidadãos.

O relacionamento entre unidade central e unidades setoriais promove a parceria necessária para que as políticas estratégicas de pessoal sejam executadas e impactem no objetivo final, que é a melhoria da gestão e do desenvolvimento dos servidores estaduais.

Já no caso do acompanhamento dos gastos com pessoal em contratos, o relacionamento se dá também com as unidades dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão dos contratos de gestão ou das contratações terceirizadas, envolvendo, ainda, as organizações sociais e as empresas contratadas.

A Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES tem como premissa na condução dos seus projetos e ações o relacionamento com os atores/partes interessadas que fazem parte dos resultados cada vez mais promissores que vêm sendo apresentados nos últimos anos.

Essa relação se dá em ações pontuais realizadas, na comunicação constante e diária por meio presencial e virtual, bem como no foco de aperfeiçoamento dos canais de atendimento.

Para esse fim, destacamos:

- A assessoria técnica, com atendimento direto aos órgãos/entidades com demandas para processos seletivos e/ou concursos públicos, quer por meio presencial ou virtual;

- As articulações com as gerências de gestão e desenvolvimento de pessoas dos órgãos/entidades, com demandas para processos seletivos e/ou concursos públicos, por meio de reuniões, encontros e grupo virtual, onde são divulgadas ações da superintendência para repasse aos servidores em geral.

A Escola de Governo prioriza a relação com suas partes interessadas, considerando que é uma peça fundamental para o sucesso na sua atuação. A DEEG estabelece e mantém relações robustas com aqueles ativamente envolvidos no processo de geração de valor, seja como executores, usuários ou beneficiários do valor gerado pela SEAD.

O entendimento profundo e contínuo dos interesses e necessidades dessas partes, aliado a uma comunicação transparente e eficaz, fortalece a confiança e contribui para a efetividade na entrega de valor à sociedade.

A qualidade das relações com esses agentes é fundamental para a eficácia e relevância de suas iniciativas. Abaixo, destacamos algumas formas de comunicação e interação com nossos públicos:

I - A secretaria escolar, com atendimento direto aos alunos, bem como todos interessados que procuram a escola, quer por meio presencial ou virtual;

II - As pesquisas de reação/satisfação aplicadas a cada evento/curso/oficina ministrados. O índice de satisfação referente às ações educacionais de 2024 foi de 98,65% (percentual de bom e ótimo);

III - As seleções e interações com os instrutores internos da escola. Os professores são selecionados por meio de processo seletivo e após seu ingresso no quadro docente, são realizadas reuniões de alinhamentos, bem como o acompanhamento das atuações pelos coordenadores de cursos (que são servidores da escola que coordenam áreas temáticas de capacitações);

IV - As articulações com a Rede de Pessoas, especialmente as gerências de gestão e desenvolvimento de pessoas dos órgãos/entidades, por meio de reuniões, encontros e grupo virtual, onde são divulgadas ações da escola para repasse aos servidores em geral;

V - Reuniões técnicas e eventos com outras instituições públicas parceiras;

VI - O Levantamento de Necessidades de Capacitações dos órgãos/entidades do Poder Executivo (anual).

A DESSS mantém um relacionamento ético e respeitoso com suas partes interessadas, se preocupando com o acolhimento e com a melhoria contínua do atendimento ao servidor público e, em alguns casos, de seus dependentes.

As Coordenações de Técnica de Segurança do Trabalho e de Engenharia do Trabalho atuam em contato direto com os SESMTs públicos dos órgãos/entidades estaduais, propiciando mais efetividade na implementação dos Programas de Saúde e Segurança. Em 2024, a equipe de comunicação da Gerência de Apoio Administrativo -GEAP concentrou esforços na otimização do relacionamento com servidores e órgãos estaduais, promovendo um fluxo de informações mais eficiente e transparente. Entre as principais ações realizadas, destacam-se:

I - Alinhamento estratégico com a Comunicação Setorial da SEAD para expandir a divulgação das ações da DESSS.

II - Melhoria da presença digital da DESSS: atualização das informações da unidade no Google, facilitando o acesso às informações, incluindo a disponibilização de telefone, mapa de localização e links diretos para o website da SEAD. Além disso, um painel de monitoramento foi implementado para acompanhar o número de acessos às informações.

III - Produção e disseminação de conteúdos informativos visando ampliar a conscientização, o acesso aos serviços, e a visibilidade da DESSS, como: produção de 12 tutoriais e vídeos instrutivos; produção de 338 materiais gráficos e audiovisuais, incluindo banners, cartazes e vídeos explicativos de divulgação interna e externa; atualização de 10 formulários no website da SEAD oferecendo maior usabilidade e envio de 18 releases à Comunicação Setorial da SEAD.

No âmbito da área de Projetos estão inseridos em diferentes contextos de negócio, com complexidades, com interações sociais e organizacionais diversas, estabelecendo dinâmicas entre atores de forma a influenciar positivamente ou negativamente na entrega do projeto. De acordo com o PMBOK 7, “partes interessadas (*stakeholder*s) podem ser pessoas, grupos ou organizações que possam afetar, ser afetados ou sentir-se afetados por uma decisão, atividade ou resultado de um projeto, programa ou portfólio. As partes interessadas também influenciam direta ou indiretamente um projeto, seu desempenho ou resultado de forma positiva ou negativa”.

Deve-se fornecer informações claras e acessíveis sobre suas decisões, políticas e atividades. A transparência promove a confiança e permite que as partes interessadas compreendam e avaliem as ações do PMO. Incentivar a participação ativa das partes interessadas no processo de tomada de decisões é essencial. Estabelecer canais de comunicação eficazes e manter um diálogo contínuo com as partes interessadas, garantindo que as expectativas e necessidades sejam compreendidas e gerenciadas de maneira estratégica.

Para isso o Escritório de Projetos Setorial adota práticas de governança que favorecem a comunicação, como oficinas colaborativas para elaboração de projetos, realização de reuniões periódicas de governança para acompanhamento dos projetos, onde são relatados os status e entraves, realização de reuniões de alinhamento com os envolvidos na Gestão de Projetos, utilização de grupos no WhatsApp e no Teams para comunicações e orientações, uso de e-mail corporativo e Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para comunicações oficiais, além do uso de ferramentas colaborativas, como o GOMAP, PPM e outras, para manter o fluxo contínuo de informações, permitindo a visão comum, compreensão mútua e a resolução de conflitos.

O grau de interesse e influência das partes interessadas pode variar ao longo do ciclo de vida do projeto, mas o mapeamento, bem como a elaboração do plano de engajamento, deve ser realizado desde a fase de concepção e atualizado ao longo de sua execução até o encerramento, sendo uma responsabilidade do gerente do projeto. Para realizar o mapeamento, são utilizadas diversas ferramentas, a exemplo, Matriz de Poder e Interesse, que permite identificar as visões favoráveis, neutras ou desfavoráveis e o impacto. Técnicas de negociação, mediação de conflitos como comunicação não violenta - CNV e outras podem ser utilizadas a favor do engajamento das partes interessadas. O objetivo é aumentar a probabilidade de sucesso envolvendo e mobilizando as pessoas para o sucesso do projeto. Nas abordagens adaptativas (ágil) a importância das relações interpessoais é uma premissa, sendo reforçada na descrição de um dos quatro valores do manifesto ágil: “Indivíduos e interações mais que processos e ferramentas. ” Gerenciar o engajamento das partes interessadas envolve as ações de identificar as partes interessadas, planejar o engajamento, gerenciar o engajamento e monitorar o engajamento.

A Procuradoria Setorial, por sua característica de assessoramento e em função de desenvolver suas atividades de forma transversal à atuação da SEAD, mantém relações com todas as unidades da Secretaria de Estado da Administração, atendendo às consultas por elas formuladas.

Atua também a Setorial em demandas originadas em outras Secretarias, que envolvam competências da SEAD, de modo que se relaciona, responde e atende essas solicitações de outros órgãos.

No contexto da DELE, no processo de liquidação da PRODAGO, a SEAD atua como o órgão liquidante, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual nº 9.659/2020, detendo competência exclusiva para coordenar, supervisionar e representar o acionista único, o Estado de Goiás. A SEAD exerce papel central no direcionamento estratégico e na tomada de decisões essenciais ao andamento do processo de liquidação.

As principais partes interessadas no processo incluem:

I - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN - Parceira estratégica na renegociação de débitos fiscais e regularização de passivos tributários.

II - Procuradoria-Geral do Estado -PGE - Responsável pelo suporte jurídico em processos judiciais e administrativos vinculados à liquidação.

III - Órgãos de controle interno e externo - Incluindo o Tribunal de Contas do Estado -TCE e a Controladoria-Geral do Estado - CGE, que fiscalizam e acompanham a execução orçamentária e a regularidade dos atos administrativos.

IV - Ex-empregados e credores - Partes interessadas diretamente envolvidas no processo de regularização trabalhista e no recebimento de valores devidos.

V - Secretarias e órgãos municipais e estaduais - Especialmente em processos de regularização fundiária e alienação patrimonial.

VI - Caixa Econômica Federal - CEF - No contexto da individualização do FGTS e regularização de débitos trabalhistas.

O relacionamento com essas partes é pautado pela transparência, objetividade e cooperação institucional, visando garantir a execução dos procedimentos de liquidação de acordo com os princípios legais e regulatórios. A comunicação é realizada por meio de ofícios, reuniões técnicas, despachos administrativos e audiências,

promovendo a articulação necessária para destravar pendências e viabilizar soluções eficientes.

A articulação interinstitucional é essencial para coordenar processos e aprimorar a integração entre os órgãos envolvidos, assegurando a regularização de passivos, a resolução de litígios e a destinação correta dos ativos. Esse alinhamento entre as esferas estaduais e federais contribui para gerar valor público ao Estado, evitando riscos financeiros e jurídicos e otimizando a gestão dos recursos públicos.

A gestão do relacionamento com as partes interessadas busca não apenas o atendimento às exigências legais, mas também o fortalecimento do compromisso institucional com a regularidade fiscal e patrimonial, visando concluir o processo de liquidação de forma responsável e eficiente.

A Gerência de Governança de Estatais - GGE entende como partes interessadas, além da sociedade, as 13 empresas estatais ativas no Estado de Goiás, suas respectivas secretarias jurisdicionantes, bem como a Secretaria de Estado da Economia, a Controladoria-Geral do Estado e demais órgãos de controle.

Essa relação ocorre por meio de ações de comunicação e mediação de interesses entre empresas, governos e sociedade no que tange às competências da SEAD para melhoria da governança das empresas.

No âmbito desta unidade setorial de Ouvidoria, as atividades desenvolvidas estão sempre associadas à transparência, controle e participação social intermediando a relação entre a Secretária da Administração do Estado de Goiás com os usuários (interno e externo), com vistas ao aprimoramento da gestão. As partes interessadas são:

a) a Administração Pública;

b) o usuário interno; e

c) o usuário externo.

Relativo à Administração Pública, agimos como ativa ferramenta de gestão e controle, sendo responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados pelo órgão, com vistas ao aprimoramento contínuo.

No tocante aos usuários internos (servidores, aposentados e pensionistas) e externos (público em geral), atuamos com foco no resultado e busca por resposta que satisfaça a esse público dentro do alcance e limites legais que norteiam a prestação do serviço. Essa ação acarreta diretamente a melhora do nível de satisfação do usuário, uma vez que fica explicitado em cada atendimento realizado pela Unidade de Ouvidoria a busca pela melhor solução para cada situação apresentada.

Quanto ao relacionamento com outras unidades, pelas próprias características de nossas atividades, estamos constantemente em contato com todas as áreas e gerências da SEAD uma vez que, para a solução dos processos que aqui tramitam, precisamos sempre de informações fornecidas pelas mesmas. Além disso, outro importante relacionamento que esta unidade possui é com a Subcontroladoria de Governo Aberto e Ouvidoria Geral - CGE, que constantemente nos acionam e são acionados para detalhamentos e alinhamentos diversos.

Levando em consideração a missão de oferecer serviços de excelência aos servidores públicos e à sociedade, a Corregedoria Setorial está focada em combater Corrupção e ressarcir a Administração Pública por meio de processos administrativos; e em punir servidores que cometeram infrações à Sociedade ou à Administração, evitando principalmente a reincidência de infrações. Dessa forma, acredita ser três partes, direta ou indiretamente, interessadas na atuação da Corregedoria:

a) a Administração Pública;

b) os servidores públicos; e

c) o Cidadão.

No tocante à Administração Pública, a Corregedoria atua com o Combate a Corrupção e o ressarcimento de valores por meio de Processos Administrativos, bem como na fiscalização de contratos com a administração, a fim de que não sejam observadas hipóteses de infrações contratuais ou legais capazes de prejudicar o erário. Quanto aos Servidores, a Corregedoria age de maneira reativa, ou seja, age quando provocada, via Portaria do Secretário.

Deve ser destacado que a atuação desta Unidade é ampla, e vai desde a investigação e instauração de processos em face de ilegalidades até a fiscalização indireta da conduta do servidor com o Cidadão. Essa ação acarreta, indiretamente, na melhora de atendimento ao Cidadão, uma vez que, em respeito às normas legais e, com o receio de cometer um erro que já tenha sido objeto de Processo Administrativo, os servidores tendem a melhorar a eficiência e a qualidade do serviço prestado ao Cidadão.

Quanto ao relacionamento com outras unidades, a Corregedoria está constantemente em contato com todas as unidades e gerências da SEAD, uma vez que para a solução dos processos que aqui tramitam, precisa-se obter informações a ser fornecidas por tais unidades.

Além disso, outro importante relacionamento que esta Unidade possui é com a Escola de Governo, que oferece cursos para a melhora técnica dos servidores.

A Superintendência de Sistemas de Informação, apesar de não consistir em uma área finalística da SEAD, realiza a gestão de uma série de recursos tecnológicos e humanos para o devido apoio aos processos de negócio da Secretaria, que geram e entregam valor diretamente ao cidadão. Neste sentido, as partes interessadas são as unidades básicas e complementares da pasta, além das unidades de atendimento ao cidadão, os Vapt Vupts.

Além dessas, figuram ainda como stakeholders da SSI a Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI/SGG), que atua como Unidade Central de Tecnologia da Informação no Estado de Goiás, e os fornecedores que prestam serviço ou fornecimento de material para a Superintendência de Sistemas de Informação.

A SSI e suas unidades vinculadas buscam constantemente construir um bom relacionamento e reforçar seu compromisso institucional com todas as partes interessadas, pautando sempre no diálogo, transparência e responsabilidade.

Pode-se afirmar que nos últimos anos houve uma maior aproximação entre as partes interessadas e a área de TI. Tal aproximação teve um impacto significativo nos resultados alcançados por alguns projetos. Ademais, a comunicação regular dos resultados aos stakeholders garante a transparência necessária às prestações de contas, reforçando o papel estratégico da TI como parceira fundamental na realização da missão organizacional.

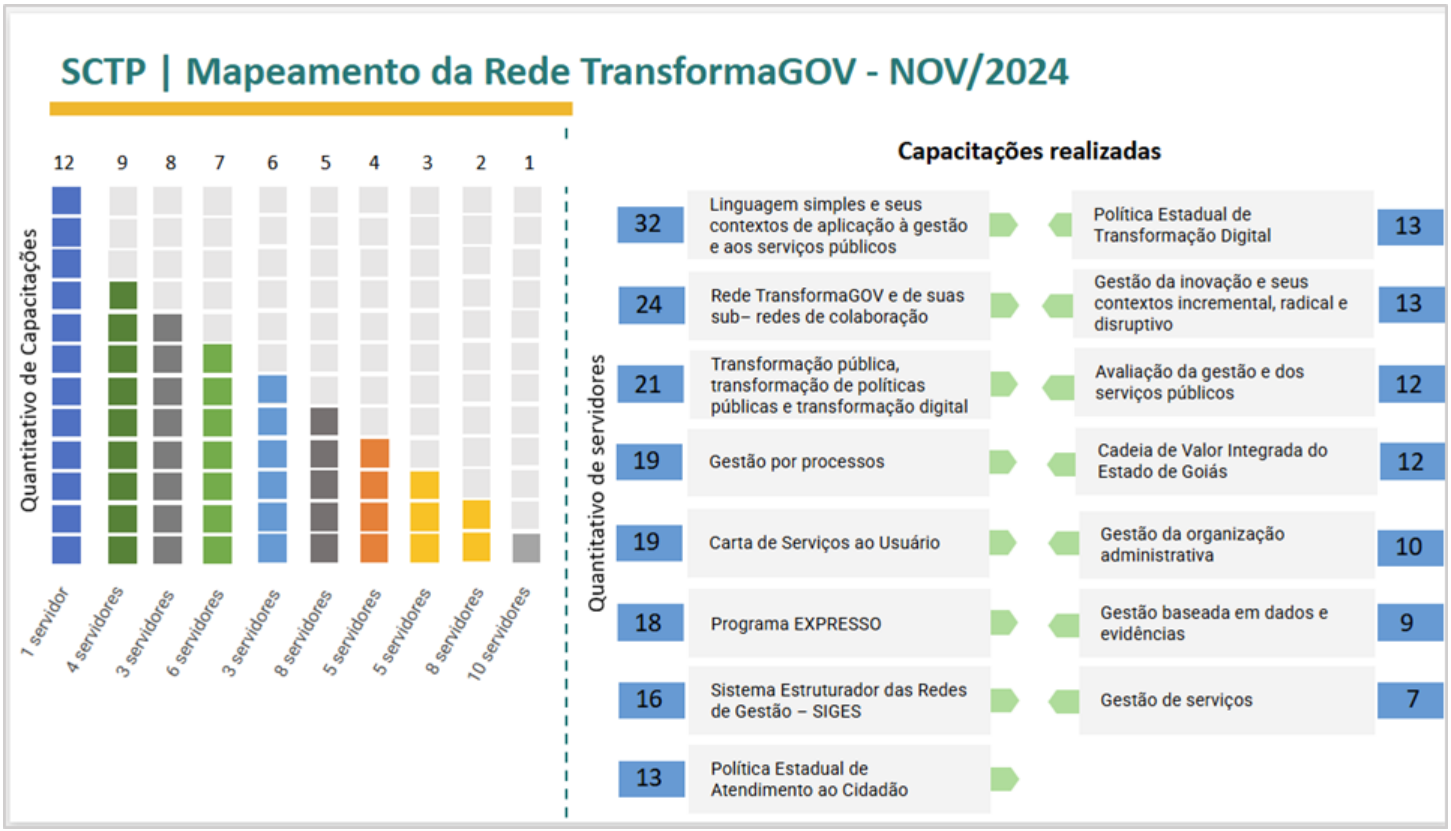
A interação com os órgãos/entidades da Administração Pública do Estado é realizada através da Rede de Transformação - TransformaGOV, atualizada através do Decreto 10.287/23, cujos integrantes são responsáveis pela entrega de valor ao cidadão nos órgãos e entidades estaduais, de forma que estejam sempre conectados e integrados. A Rede busca alinhamento das pessoas - servidores públicos - com a estratégia da Transformação da Gestão e dos Serviços Públicos.

É formada pelos representantes das Superintendências/Diretorias de Gestão Integrada, gerentes de planejamento institucional, gerentes de tecnologia da informação e pelos donos dos processos e serviços nos órgãos/entidades que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual.

O relacionamento é realizado por meio de reuniões periódicas, operações assistidas e oficinas pelas unidades administrativas da Superintendência de Transformação Pública: Gerência de Experiência do Usuário, Gerência de Modelos Organizacionais, Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos, Gerência da Gestão da Carta de Serviços e Gerência do Escritório de Processos, de modo presencial ou virtual.

A Rede TransformaGOV possui atualmente 491 servidores cadastrados, sendo que 53 servidores recebem gratificação ligada à Rede. Em 2024 foi realizado o mapeamento da Rede, sendo informadas as capacitações realizadas relativas a temas de interesse:

Figura 49 - Mapeamento da Rede TransformaGOV



Fonte: Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Público

A atuação da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão busca atingir, de maneira contínua e transparente, as necessidades das partes interessadas, quais sejam:

I - Cidadãos que utilizam os serviços das Unidades Vapt Vupt, Expresso Balcão e Expresso Correios e Teleatendimento;

II - Prefeituras e Empreendedores parceiros;

III - Comunicação realizada muitas vezes através de reuniões presenciais, sejam elas no município ou na própria Superintendência, contatos telefônicos e e-mails corporativos;

IV - Órgãos componentes das unidades Vapt Vupt;

V - Comunicação realizada por meio de e-mails corporativos, contatos telefônicos, SEI e, em alguns casos, reuniões presenciais para tratativas diretas;

VI - Colaboradores da SGAC;

VII - Comunicação realizada internamente;

VIII - Coordenadores e Supervisores das unidades Vapt Vupt;

IX - Comunicação realizada por meio de e-mails corporativos, reuniões presenciais, contatos telefônicos e SEI;

X - Demais colaboradores das unidades Vapt Vupt;

XI - Comunicação realizada por meio de e-mails corporativos, reuniões presenciais, contatos telefônicos;

XII - Outras áreas da Secretaria de Administração;

XIII - Comunicação realizada internamente, contato telefônico, e-mails corporativos e SEI.

A SUPERINOVA mantém relações estratégicas com diversas partes interessadas, incluindo as áreas de negócios da SEAD, a Rede TransformaGOV, outros órgãos do Estado, laboratórios de inovação e entidades externas, como universidades e startups. Essas interações são fundamentais para o desenvolvimento de soluções inovadoras, eficientes e eficazes na gestão pública. O envolvimento dessas partes é essencial para o desenvolvimento, implementação e fortalecimento de um ecossistema de inovação robusto e diversificado, viabilizando iniciativas que geram impacto positivo na administração pública e na sociedade.

A qualidade do relacionamento com essas partes interessadas é assegurada por meio de interações regulares, como visitas técnicas, alinhamentos estratégicos e reuniões periódicas de projetos. Esse contato contínuo fortalece a colaboração e possibilita a implementação de iniciativas alinhadas às necessidades e expectativas dos envolvidos.

O levantamento de necessidades ocorre por meio do Mapeamento de Problemas e das Oportunidades de Inovação, permitindo a identificação de desafios e oportunidades estratégicas.

Adotamos uma abordagem participativa e colaborativa, estimulando parcerias e fortalecendo a capacidade de gerar, preservar e entregar valor público. Nossas iniciativas são alinhadas às diretrizes estratégicas da SEAD e focadas na melhoria do atendimento às demandas da sociedade.

Além disso, estamos desenvolvendo uma metodologia de análise de impacto dos projetos de inovação, baseada na coleta estruturada de feedbacks e na avaliação do desempenho das iniciativas.

A SUPATI se relaciona com as partes interessadas por meio da REDEPAT e Regularização Fundiária.

A SCC mantém relações de qualidade com suas principais partes interessadas, compreendendo e atendendo aos seus legítimos interesses e necessidades. A articulação interinstitucional e a coordenação de processos são promovidas para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, visando à geração, preservação e entrega de valor público. A comunicação efetiva e contínua é uma prioridade, assegurando a transparência e o engajamento das partes interessadas.

São realizadas reuniões entre as pastas envolvidas, sempre que necessário. Além disso, são realizadas reuniões mensais com os gerentes da REDECON (Rede de Contratações), para atualização das entregas da SCC, bem como troca de conhecimento e feedback.

A SCLPM é um canal continuamente aberto com todos os órgãos e entidades da administração pública estadual. A sua atuação é feita por meio de reuniões periódicas, atendimentos, treinamentos, capacitações, parcerias com a Escola de Governo Henrique Santillo e outras ações. No caso do Patrimônio Mobiliário, a REDEPAT é o mecanismo formal de interação contínua. No caso das demais áreas, a interação, ainda que não formalizada, acontece usando o mesmo modelo da Rede. Cada interação é recebida, analisada e tratada com vistas a orientar, apoiar, monitorar e oferecer a melhor solução possível para a demanda apresentada. A solução para cada demanda é destacada para se tornar um modelo de ação para todos os interessados.

Além disso, a SCLPM mantém um canal aberto com os demais entes públicos e, na medida da necessidade, com os fornecedores de serviços e materiais, visando uma interlocução transparente e a solução de eventuais problemas.

A SCLPM também atua no monitoramento dos contratos de fornecimento executados pelas centrais, para garantir a fiel execução dos seus termos.

Embora as áreas de atuação da SCLPM estejam diretamente voltadas para a administração pública, é inegável que suas ações atingem indiretamente o cidadão goiano, na medida em que fornecem transparência, economicidade, padronização e organização de cada área.

De maneira direta, a implantação do Peticionamento Eletrônico pelo SEI trouxe um canal de comunicação direto, pelo qual o cidadão pode registrar seus pedidos e demandas e encaminhar diretamente para o órgão responsável pelo assunto.

Para o atendimento ao público externo, a SUPATI disponibiliza diversos canais facilitadores, incluindo redes sociais institucionais, portais governamentais, e-mail corporativo, atendimento via aplicativo de mensagens instantâneas, telefone e atendimento presencial. Esses meios têm como objetivo aproximar a SEAD dos cidadãos, permitindo-lhes esclarecer dúvidas, apresentar sugestões e buscar soluções relacionadas aos serviços públicos de seu interesse.

Ademais, nos casos que demandam formalidade e respaldo legal, a SUPATI faz uso de comunicação institucional específica, tais como intimações, notificações e ofícios, visando a solicitação de documentos para instrução processual ou para dar ciência de decisões administrativas, garantindo, assim, a segurança jurídica e a transparência dos atos administrativos.

No tocante à articulação interinstitucional e à coordenação de processos, a SUPATI promove a interação com as partes interessadas por meio de reuniões presenciais e remotas, além de utilizar instrumentos formais como intimações, ofícios, intranet e e-mail corporativo. Essa abordagem visa otimizar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, assegurando a efetiva compreensão e atendimento dos interesses e necessidades legítimos dos agentes envolvidos no processo de geração de valor público, sejam eles executores, usuários ou beneficiários.

O relacionamento com as partes interessadas na REDEPAT é conduzido com base em princípios de legalidade, eficiência e participação ativa dos agentes públicos e da sociedade.

Os canais de comunicação incluem e-mail corporativo, telefone, intranet governamental e reuniões técnicas presenciais e remotas, além da disponibilização de informações atualizadas por meio de portais eletrônicos e sistemas de gestão patrimonial. Esses meios garantem a acessibilidade e a transparência na disseminação de diretrizes e normativas aplicáveis.

Ademais, a REDEPAT promove capacitações, workshops e seminários para os gestores patrimoniais, a fim de alinhar as práticas de administração do patrimônio público às melhores diretrizes normativas e operacionais. A participação dos gestores e servidores na Rede contribui para a padronização e otimização dos processos administrativos relacionados ao patrimônio público.

A SGI mantém relacionamento com as seguintes partes interessadas:

- Demais unidades administrativas da SEAD;
- As unidades centrais dos Sistemas de Gestão;
- Servidores do Estado;
- Fornecedores e empresas contratadas;
- Outras Autoridades Governamentais;
- Sindicatos, Entidades de Classe e Associações;
- Usuários de serviços públicos.

A Superintendência de Gestão Integrada estabelece as seguintes diretrizes para garantir que o relacionamento com as Partes Interessadas (Stakeholders) se dê de forma ética e transparente:

- **Responsabilidade:** Agir com responsabilidade e construir relacionamentos baseados na ética, integridade, Desenvolvimento Sustentável e respeito aos direitos humanos e aos potencialmente afetados pelas diversas atividades da Superintendência;

- **Transparência:** Assegurar a transparência nas relações e nas comunicações financeiras e não financeiras, partilhando informações relevantes, completas, claras e confiáveis;

- **Participação, engajamento e colaboração:** Incentivar processos de interação e oportunidades de diálogo entre a Superintendência e os seus stakeholders para que os temas tratados e as trocas estejam sempre alinhadas ao planejamento estratégico da SEAD, contribuindo para um ambiente sustentável, bem como para o cumprimento da missão, valores e objetivos construídos no Plano Estratégico da SEAD 2023-26;

- **Comunicação efetiva:** Manter canais de comunicação abertos para fomentar a interlocução e o diálogo permanente com as Partes Interessadas, por meio de reuniões, painéis e grupos de discussão e pesquisas, consultando-as sobre suas opiniões e expectativas; adotar iniciativas voltadas ao adequado atendimento de eventuais demandas, questionamentos e reinvindicações, que devem ser tratados com seriedade,

respeito e consideração; ativamente disponibilizar informações compreensíveis, considerando as particularidades de cada *stakeholder*, ajustando os canais de comunicação quando necessário.

As diversas gerências da SGI mantêm relações institucionais bem estruturadas, visando promover a colaboração, a comunicação eficiente e o alinhamento estratégico com suas partes interessadas, essenciais para a eficiência da administração pública.

GEINFRA estabelece um relacionamento direto com a Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, a Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão e a Gerência de Relacionamento com Municípios e Parceiros. Além disso, interage com coordenadores e supervisores das unidades Vapt Vupt. A comunicação contínua entre essas unidades é fundamental para aprimorar a qualidade e a eficiência na prestação de serviços públicos.

GEMOP mantém um relacionamento eficaz com suas partes interessadas através de canais de comunicação abertos, como o Repositório Central de Processos e o Sharepoint, realizando reuniões frequentes e incentivando a participação ativa. A pesquisa de opinião das partes interessadas é um instrumento essencial para avaliar e aprimorar continuamente os serviços prestados.

GCGC adota uma abordagem colaborativa e estruturada com suas partes interessadas, proporcionando atendimento ágil por e-mail, telefone ou presencialmente. O foco é entender e solucionar demandas e eventuais problemas nos trâmites processuais, visando fortalecer a eficiência institucional.

GGDP prioriza a colaboração contínua, alinhando suas ações às necessidades institucionais e sociais. Investe em canais acessíveis e mecanismos de interação para garantir uma disseminação clara e tempestiva das informações, fortalecendo a confiança entre os agentes envolvidos e aprimorando a geração de valor público sustentável.

GEAAL mantém uma relação direta com todas as áreas da SEAD, sendo responsável pela gestão patrimonial. Subordinada à Superintendência de Gestão Integrada, também responde à Subsecretaria de Patrimônio, participando de processos de aquisição e orientando as áreas na elaboração de documentos pertinentes. Além disso, gerencia o transporte de servidores e cargas, mantendo interação constante com as unidades envolvidas.

GEOF estabelece relações com diversas partes interessadas, incluindo a Secretaria de Estado da Economia, outras gerências internas e gestores de contratos. A colaboração com a Secretaria da Economia é vital para garantir a conformidade com as diretrizes orçamentárias e a utilização eficiente dos recursos públicos. A GEOF também promove uma comunicação aberta e transparente com outras gerências, esclarecendo dúvidas sobre PPA, contratações e processos relacionados à execução orçamentária e financeira. A relação com os gestores de contratos é próxima, proporcionando suporte contínuo durante todas as fases contratuais.

GPI tem um papel estratégico na integração entre os setores e partes interessadas da SEAD, sendo essencial para o sucesso das ações institucionais. O alinhamento entre chefias, diretorias-executivas, subsecretarias, gerências, chefia de gabinete e o escritório de projetos setorial é fundamental para implementar diretrizes estratégicas, como o Plano Plurianual, o Plano Estratégico (OKR), execução orçamentária e financeira, LDO e LOA.

A comunicação eficaz e o fluxo contínuo de informações garantem que as iniciativas da GPI estejam alinhadas com as prioridades da SEAD, fortalecendo a cooperação entre setores e proporcionando uma visão integrada das atividades da Secretaria.

GESTD interage com diversas áreas e secretarias para coletar dados necessários para a alta administração da SEAD. Quando os dados estão disponíveis, são processados e transformados em *dashboards* e indicadores. Quando não existem dados ou registros, a gerência cria métodos de coleta, que são repassados e monitorados pelas áreas envolvidas. Seus principais canais de comunicação incluem reuniões, e-mails e processos SEI.

GECONT mantém um relacionamento estratégico com diversas partes interessadas, especialmente os órgãos de controle, como o TCE-GO, para garantir a conformidade com as normativas contábeis. Também interage com gestores internos, prestando suporte técnico e orientação sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da SEAD. A GECONT assegura a transparência, a precisão e a fidedignidade dos registros contábeis, além de garantir que as contas sejam apresentadas conforme as exigências legais, promovendo a confiança nas finanças públicas da Secretaria.

GECG mantém um relacionamento estratégico com suas partes interessadas, incluindo áreas internas e órgãos de controle. A Gerência assegura que as contratações sejam realizadas com eficiência, transparência e conformidade legal, orientando as áreas requisitantes. A comunicação contínua e a articulação interinstitucional são essenciais para atender às necessidades de todos os envolvidos, promovendo a colaboração e garantindo a entrega de valor público por meio de contratações eficazes e alinhadas com as metas da SEAD.



PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

18 PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

A Comunicação Setorial gerencia os canais institucionais da SEAD e executa todo o relacionamento com a imprensa.

A SEAD como órgão Central de Gestão de pessoas, disponibiliza vários canais de comunicação com as unidades setoriais, especialmente por meio de telefones, grupos de WhatsApp para discussões temáticas, e-mail, encontros periódicos que são promovidos pela Gerência da Rede de Gestão de Pessoas.

Dentre os canais de comunicação temos o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, atendimentos via WhatsApp e presenciais, além do site da SEAD e do Portal Expresso, os quais são utilizados para divulgações de assuntos relacionados às competências das unidades vinculadas à SUCEP, orientações, esclarecimentos de dúvidas, manifestações e decisões administrativas.

A Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES, por meio de sua assessoria, é responsável pela interlocução entre suas unidades e suas respectivas ações de recrutamento e seleção, com a Comunicação Setorial da SEAD, unidade responsável pela comunicação institucional da Pasta.

Os instrumentos de comunicação direta com seu público-alvo e a comunidade em geral, da Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES, são:

Assessoria técnica: na sede da Superintendência, com atendimento presencial, por telefone e/ou e-mail:

I - SURES: Contato - (62)3201-8741;

II - GECOPS: concursos.administracao@goias.gov.br e selecao.administracao@goias.gov.br;

III - Contato: (62)3201-2815.

GEAP: concurso.administracao@goias.gov.br

Contato: (62)3201-7465

Site (https://www.administracao.go.gov.br/): onde são divulgadas informações institucionais e sobre todas as ações da superintendência, com acesso ao FAS (Ferramenta de Apoio a Seleção) e todo conteúdo referente a concursos e processos seletivos.

Na DEEG os instrumentos de comunicação direta com seu público-alvo e a comunidade em geral, são:

I - Secretaria Escolar: na sede da escola, com atendimento presencial, por telefone, e-mail e whatsapp;

II - Site (https://www.escoladegoverno.go.gov.br/): onde são divulgadas informações institucionais e sobre todas as ações da escola, com acesso ao Portal do aluno, materiais diversos sobre capacitações, inovação, concursos público e seleções;

III - Instagram (@escolagovgoias): canal com divulgações rápidas sobre cursos com inscrições abertas, eventos, oficinas, seleções, além de dicas e demais informações inerentes a Escola de Governo.

Um dos elos de relacionamento mais importantes para a Diretoria Executiva da Escola de Governo é a com os parceiros da Rede de Gestão de Pessoas do Estado, instituída por meio do Decreto nº 10.275, de 22 de junho de 2023, como unidade central de capacitação. Existe um canal direto com os responsáveis pela gestão de pessoas setoriais que atuam nos órgãos e entidades.

Os canais de comunicação específicos da DESSS compreendem o atendimento presencial, o tele atendimento, o e-mail institucional, o Sistema de Acompanhamento à Licença Médica do Servidor - SALIS, o aplicativo *Whatsapp*, o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Também dispõe dos canais da SEAD como o site institucional e os perfis das mídias sociais. A GEAP é responsável pelo gerenciamento dos canais de atendimento presencial, remoto e telefônico e pelo planejamento da comunicação dos serviços prestados, para que seja clara e efetiva.

Teleatendimento: Por meio deste canal atendimento telefônico os servidores podem esclarecer dúvidas sobre os serviços oferecidos; agendar perícias médicas para diversas finalidades, como licença médica, exames admissionais e processos relacionados a direitos administrativos e benefícios previdenciários; obter informações sobre os resultados das perícias, sejam elas, presenciais ou documentais, bem como sobre o andamento dos processos em trâmite. A equipe é composta por 10 atendentes, sendo cinco designados para o turno matutino (7h às 13h) e cinco para o turno vespertino (13h às 19h), além de um supervisor.

E-mail Corporativo: O e-mail corporativo se consolidou como um canal fundamental de comunicação com as partes interessadas nos serviços médicos periciais, sendo que em 2024, ocorreram mais de 490 respostas de e-mails corporativos. Um destaque importante foi a significativa diminuição no tempo de resposta, que agora é de apenas 24 horas. Essa redução, além de otimizar a comunicação, permite uma abordagem mais proativa e aumenta a satisfação dos usuários. (Fonte de dados e sistema utilizados: E-mail jmo@goias.gov.br).

Intranet DESSS: A Intranet da DESSS, como canal oficial de divulgação de conteúdo, se estabeleceu como uma ferramenta estratégica para a comunicação interna, permitindo o acesso rápido e eficiente a informações essenciais. É uma facilitadora do trabalho ao disponibilizar conteúdos atualizados e padronizados, contribuindo para a execução das atividades diárias e para o atendimento qualificado aos usuários.

Website da SEAD: As informações sobre os serviços da DESSS foram recentemente atualizadas no website da SEAD, o que permitiu uma nova identidade visual e melhorou significativamente a experiência do usuário. O *layout* mais intuitivo facilitou a localização dos serviços disponíveis. Essas melhorias alinham a DESSS com as tendências digitais, ao mesmo tempo em que reforçam sua presença online. (Fonte: https://goias.gov.br/administracao/juntamedica/).

O Escritório de Gerenciamento de Projetos (PMO) adota diversos canais de comunicação para garantir um relacionamento transparente e eficaz com a sociedade e as partes interessadas. Entre os principais meios utilizados, destacam-se o e-mail, os aplicativos de mensagens instantâneas e o telefone, que permitem uma comunicação ágil e acessível.

O e-mail é utilizado como ferramenta oficial para o envio de informações detalhadas, relatórios, pareceres e outros documentos formais, garantindo o devido registro e rastreabilidade das interações. Os aplicativos de mensagens instantâneas proporcionam

uma comunicação mais dinâmica e rápida, sendo empregados para esclarecimento de dúvidas, atualizações de status e alinhamentos operacionais. Já o telefone é um canal essencial para contatos diretos, facilitando atendimentos mais personalizados e discussões estratégicas.

Além desses meios, o PMO mantém uma postura alinhada à cultura organizacional, aos princípios éticos e aos valores institucionais, assegurando que todos os recursos e relações com as partes interessadas sejam pautados na transparência, acessibilidade e compromisso com a excelência na gestão de projetos.

Os principais canais do PMO estão disponíveis para consulta no portal oficial do Governo de Goiás por meio do link: https://goias.gov.br/administracao/lista-unidades-contatos/, que permite um acesso direto e eficiente aos meios de comunicações utilizados.

Essas práticas refletem o compromisso do PMO com a participação cidadã e a inclusão dos *stakeholders* nos processos decisórios, fortalecendo a governança e a efetividade dos projetos conduzidos.

A Superintendência de Sistemas de Informação não possui um canal direto de comunicação com a sociedade. Entretanto, através da utilização de ferramentas do Sistema de Gestão de Demandas - SGD, implantado na SEAD, é possível colher feedback das partes interessadas, garantindo maior qualidade de comunicação e coleta de sugestões, utilizadas para melhorar os processos internos. Ademais, considerando o fluxo de entregas contínuas realizadas pelas unidades administrativas da Superintendência de Sistemas da Informação, são realizadas periodicamente reuniões de alinhamento com as partes interessadas, de forma que as decisões e novas ações sejam realizadas cooperativamente e de forma mais precisa.

Figura 50 - Junta Médica do Estado de Goiás



Fonte: Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor

PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

A Procuradoria Setorial mantém interlocução com os agentes envolvidos no processo de geração de valor, os executores como partes interessadas, sendo utilizado como principal meio de comunicação o aplicativo de mensagem instantânea WhatsApp.

A DELE para fins de atendimento à PRODAGO em liquidação mantém uma comunicação estruturada com a sociedade e as partes interessadas por meio dos canais institucionais disponibilizados pela SEAD, que atua como órgão liquidante, conforme previsto no Decreto Estadual nº 9.659/2020. Estes canais têm o objetivo de assegurar a transparência dos atos administrativos, o acesso à informação e o cumprimento dos princípios de publicidade e responsabilidade pública.

CANAIS INSTITUCIONAIS UTILIZADOS:

I - Site da SEAD: Utilizado para divulgação de informações oficiais sobre o processo de liquidação, publicações legais, relatórios e documentos relevantes;

II - Ouvidoria Estadual: Canal formal para o recebimento de denúncias, sugestões, elogios e reclamações por parte da sociedade e das partes interessadas. A Ouvidoria também atua como mediadora em casos que envolvem ex-empregados, credores e cidadãos que buscam informações sobre o processo de liquidação;

III - Lei de Acesso à Informação -LAI: Atendendo à Lei nº 12.527/2011, as informações públicas podem ser solicitadas por qualquer cidadão através dos canais oficiais da SEAD, assegurando o direito à transparência ativa e passiva;

IV - E-mails Institucionais e Ofícios Oficiais: Meio direto de comunicação com órgãos públicos, credores, ex-empregados e outras instituições envolvidas nos trâmites da liquidação;

V - Reuniões Técnicas e Audiências: São realizadas para tratar de questões específicas, como renegociações de débitos, processos judiciais e regularização.

Na página das empresas estatais, dentro do site da SEAD (https://goias.gov.br/administracao/empresas-estatais/) são encontradas as publicações realizadas pela Gerência de Governança de Estatais, tais como os boletins periódicos, painel de B.I, cadastro de autoridades e publicações especiais.

A comunicação direta pode ser realizada por telefone: 3201 7305, ou e-mail: estatais.administracao@goias.gov.br.

A Gerência da Ouvidoria Setorial da SEAD disponibiliza os seguintes canais de atendimentos:

I - Site: https://goias.gov.br/administracao/fale-conosco/;

II - E-mail: ouvidoria.administracao@goias.gov.br;

III - https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria;

IV - Central de atendimento: (62) 3201-5739 / (62) 3201-5743 Chat-Boot (Whatsapp);

V - Endereço: Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar - Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO.

O horário de atendimento da Ouvidoria Setorial da SEAD é das 8h às 18h e no Portal Expresso o registro de manifestação está disponível 24hs por dia, todos os dias.

Quanto aos canais de comunicação e meios de contato com os interessados, a Unidade de Corregedoria disponibiliza os seguintes canais:

a) O SEI, principal forma de recebimento de denúncias internas e portarias instauradoras;

b) O telefone fixo (62 3201-2731) funcionando em todo o horário comercial a fim de responder dúvidas de servidores, advogados e da sociedade quanto aos trâmites processuais;

c) O aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) com o mesmo número do telefone fixo (62 3201-2731) que funciona para recebimento de documentos, questionamentos de todas as partes interessadas no trabalho da Corregedoria;

d) O e-mail institucional corregedoriasetorial.administracao@goias.gov.br usado principalmente para envio de ofícios e recebimento de documentos;

e) O Sistema da Ouvidoria da Controladoria Geral do Estado -CGE, principal canal de comunicação, é o onde o cidadão faz o registro das denúncias anônimas ou não, que são encaminhadas para a ouvidoria da SEAD e posteriormente remetidas para a Corregedoria.

A Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos, unidade vinculada à Superintendência Central de Transformação Pública, é responsável por realizar o acompanhamento, a gestão da metodologia e dos resultados das avaliações dos canais de atendimento ao cidadão, canais esses vinculados ao Programa EXPRESSO.

Hoje o programa abrange os 246 municípios goianos ao disponibilizar serviços digitais prestados pelo Portal EXPRESSO, aplicativo e terminais de autoatendimento e serviços presenciais nas unidades Vapt Vupt e EXPRESSO Balcão. Ressaltamos que os terminais de autoatendimento-Totens e o EXPRESSO Correios tiveram os seus serviços encerrados em outubro de 2024.

O fluxo de avaliação dos canais de atendimento inicia após a finalização do atendimento prestado pelos diversos canais, disponibilizando aos usuários a opção de avaliar o atendimento, o serviço prestado, o canal de atendimento digital e a estrutura física das unidades presenciais.

As necessidades e os interesses dos usuários são fatores cruciais para a melhoria dos serviços públicos e do atendimento prestado ao cidadão. Ressaltamos que a avaliação é disponibilizada via QR Code, Link no Portal EXPRESSO e no aplicativo e terminais de autoatendimento, o que possibilita que o usuário tenha vários canais de comunicação junto aos responsáveis pelos serviços públicos prestados pelos canais de atendimento.

A metodologia de avaliação proposta possibilita ao usuário registrar comentários, justificando, assim, as notas dadas após a prestação do serviço, gerando insumo para tomada de decisão da alta gestão.

Ao propor essa abertura para o cidadão manifestar, o Estado ganha em transparência e efetividade, gerando assim valor na execução de suas atividades.

Até o dia 31/12/2024, tivemos um total de 127.016 avaliações recebidas nos canais de atendimento ao cidadão, conforme informações do BI dos canais de atendimento do EXPRESSO, com usuários avaliando uma ou mais questões, sendo 82.077 nas unidades Vapt Vupt, 1.327 nas unidades do EXPRESSO Balcão, 704 nos terminais de autoatendimento - totens, 995 no aplicativo EXPRESSO e 38.381 no EXPRESSO Web (ambiente logado serviços) e

3.532 no EXPRESSO Web (ambiente não logado) com um total geral de 44.529 comentários. Além disso, foram publicados no Portal EXPRESSO 12 relatórios mensais com os resultados das avaliações, dando assim publicidade ao processo de avaliação.

O TransformaLAB possui também canais de comunicação com o público institucional e com o público- orgânico:

Figura 51 - Canais de Comunicação do TransformaLAB



Fonte: Apresentação Institucional. SCTP, 2024

PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

Os principais canais de comunicação utilizados com a sociedade são os portais Vapt Vupt, GOVBR, Expresso, Teleatendimento e Instagram/Redes Sociais, além das manifestações registradas via Ouvidoria, ou Portal Vapt Vupt. Estes sítios eletrônicos geram as informações ao cidadão sobre serviços e sua disponibilidade nos canais de atendimento e possuem a possibilidade de registros de manifestações ao cidadão, as quais são avaliadas e tratadas, sejam com ações corretivas, de modo a corrigir eventuais problemas e também com ações preventivas e de melhoria.

Os principais canais de comunicação com as demais partes interessadas são reuniões periódicas e e-mail institucional, Sistema Eletrônico da Informação (SEI) e além destas, com os coordenadores das unidades Vapt Vupt, são realizados também encontros periódicos visando a transmissão de conhecimento, informações e engajamento entre as equipes.

Links mais utilizados como canais de comunicação:

https://vaptvupt.go.gov.br/

https://www.gov.br/pt-br

https://sei.go.gov.br/

https://www.instagram.com/vaptvupt.go.gov.br?igsh=MWpreXlyeTc1dzBoYQ==

Na área de atuação da Superintendência de Inovação da Gestão Pública a comunicação com outros órgãos, servidores, gestores estaduais e parceiros ocorre principalmente por canais oficiais a fim de garantir a eficiência nas interações. O SEI e o e-mail institucional são os principais meios formais para a troca de informações oficiais. Aplicativos de mensagens instantâneas também são utilizados para interações institucionais, proporcionando uma comunicação mais ágil e informal entre os envolvidos.

Reuniões, presenciais ou online, desempenham um papel importante ao possibilitar alinhamentos estratégicos e discussões técnicas com as partes interessadas. Adicionalmente, algumas ações da Superintendência foram divulgadas no site institucional e no perfil oficial do órgão nas redes sociais, bem como ocasionalmente nas redes sociais de órgãos parceiros, conforme o projeto a ser executado.

Na área de abrangência da DEEG, além dos canais informados no item: Principais canais de comunicação com a sociedade e as partes interessadas, existe um canal aberto com a sociedade por meio da Ouvidoria setorial (no âmbito da SEAD) e da central (por meio da CGE).

As manifestações são encaminhadas para escola e devidamente respondidas e tratadas, conforme o caso, por meio do Sistema Eletrônico de Informações --SEI.

A gestão de projetos desempenha um papel essencial na interação entre a SEAD e a sociedade, garantindo que os serviços públicos sejam entregues de forma estruturada, eficiente e com valor agregado. Por meio de metodologias bem definidas, a gestão de projetos possibilita:

I - Entrega de soluções baseadas nas necessidades da sociedade: o uso de metodologias ágeis e tradicionais permite o planejamento e desenvolvimento de serviços e políticas públicas que estejam alinhados às demandas reais da população;

II - Maior transparência no desenvolvimento dos projetos: acompanhamento contínuo das fases de execução e divulgação periódica dos resultados, permitindo que os cidadãos acompanhem os avanços e contribuam com sugestões;

III - Criação de plataformas de atendimento mais acessíveis: projetos voltados à digitalização e modernização dos serviços públicos facilitam o acesso da população a informações e serviços essenciais;

IV - Redução de burocracia e melhoria na experiência do cidadão: processos otimizados resultam em serviços mais rápidos e eficazes, reduzindo filas, tempos de espera e aumentando a satisfação dos usuários;

V - Monitoramento da satisfação do cidadão: a implementação de indicadores de satisfação e pesquisas junto à população permite ajustes constantes e aprimoramento dos serviços oferecidos.

A DELE realiza a interação com a sociedade por meio da adoção dos seguintes canais:

I - Sítio da SEAD - Aba da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais: Plataforma oficial para divulgação de informações institucionais sobre a liquidação, documentos técnicos, publicações legais, editais de leilões e comunicados. A aba dedicada à Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais facilita o acesso do público às informações relevantes sobre o andamento dos processos;

II - Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação: Utilizados para a publicação de atos oficiais, editais, avisos de leilão, convocações e outras comunicações formais exigidas por lei, garantindo ampla divulgação e transparência dos atos administrativos;

III - WhatsApp: Canal utilizado para comunicação direta e ágil com partes interessadas, especialmente em casos de atendimento a regularização fundiária e processos administrativos, regularização patrimonial ou demandas específicas;

IV - VOIP: Sistema de telefonia que permite uma comunicação eficiente entre a equipe da liquidação e o público externo. O VOIP é usado para atendimento a partes interessadas, agendamento de reuniões e esclarecimento de dúvidas, proporcionando maior agilidade nas interações;

V - Panfletos Informativos: Distribuídos em eventos e ações pontuais, especialmente em processos de regularização fundiária ou alienação de ativos, os panfletos têm como objetivo informar o público sobre prazos, procedimentos e oportunidades vinculadas ao processo de liquidação;

VI - Atendimento ao Público: Realizado presencialmente ou por telefone, o atendimento direto ao público é destinado a ex-empregados, credores e cidadãos que necessitam de informações ou orientações sobre demandas relacionadas ao processo de liquidação, incluindo questões trabalhistas, patrimoniais e fiscais.

A Ouvidoria é hoje o principal meio de participação dos usuários dos serviços públicos estaduais na tomada de decisão governamental. No cumprimento dessa função, os serviços das unidades são disponibilizados de forma acessível aos usuários dos serviços públicos prestados pela pasta.

No Portal Expresso, https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria, o registro de manifestação está disponível 24hs por dia, todos os dias, contendo as ferramentas de acessibilidade.

A unidade também disponibiliza, em horário comercial, a Central de Atendimento Telefônico e *Whatsapp*, comunicação direta com

administração pública. Esse canal é instância de orientação, tira dúvidas e registro de manifestações. Central de atendimento: (62) 3201-5739 / (62) 3201-5743 (*Whatsapp*).

Os usuários dos serviços público da pasta podem também a qualquer momento formalizar sua manifestação via e-mail ouvidoria.administracao@goias.gov.br e canal fale conosco, https://goias.gov.br/administracao/fale-conosco/.

O atendimento presencial conta com espaço amplo, reservado, acolhedor e adequado ao atendimento de quaisquer tipos de manifestação. A unidade de Ouvidoria está localizada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, ala oeste - Rua 82, nº 400 - Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO. Endereço esse que possibilita também envio de correspondência.

A Ouvidoria da SEAD tem por objetivo intermediar a relação da Secretária da Administração do Estado de Goiás com o cidadão, como controle de participação social e responsável pelo tratamento, das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados pelo órgão, com vistas ao aprimoramento da gestão.

O trabalho da Corregedoria depende muito da ajuda fiscal da sociedade e de outros servidores. Dessa forma, a Corregedoria está sempre aberta a receber seja fisicamente, seja via Processo SEI, aplicativo de mensagens instantâneas (*WhatsApp*), ou e-mail, quaisquer denúncias, questionamentos e demais apontamentos realizados por servidores ou pelo Cidadão. Assim, dando o correto encaminhamento às denúncias apresentadas pelos Cidadãos, a Corregedoria interage direta e indiretamente com a sociedade, respeitando sempre o sigilo legal pertinente aos processos de sua alçada.

Contudo, importante destacar que o principal canal de comunicação com a sociedade com a Corregedoria é realizado de maneira indireta, via manifestações/denúncias, cadastradas no Sistema da Ouvidoria da Controladoria Geral do Estado (https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria).

A unidade SUPERINOVA, mesmo não atuando de forma finalística, não é voltada para a entrega direta de serviços ao cidadão. No entanto, utiliza dos canais institucionais, das mídias sociais do órgão e de órgãos parceiros, bem como dos eventos, para disseminar a cultura de inovação e realizar lançamento de projetos de interesse da sociedade ou envolver os servidores na modernização da gestão pública.

Em atendimento à regra de transparência ativa definida na Lei de Acesso à Informação, Lei nº 18.025/13, a SUPERINOVA também disponibiliza canais de atendimento por e-mail e telefone no site oficial do órgão.

Para alcançar o público externo, a SUPATI utiliza meios facilitadores como as mídias sociais, sites governamentais e demais canais de atendimento como e-mail corporativo, disponibilização de atendimento via aplicativo de mensagens whatsapp, telefone e presencial, aproximando assim a SEAD do cidadão, com canais diretos para tirar dúvidas, fazer sugestões e buscar soluções relacionadas aos serviços interessados.

A SUPATI também utiliza outros meios de comunicação em casos específicos que exigem um contato formal e legal, como intimações,

notificações e ofícios para solicitação de documentos para instrução processual, bem como para ciência de decisões administrativas.

Ainda no âmbito da comunicação, a SUPATI atua junto às partes interessadas com métodos que aproximam as áreas atuantes ao interessado. A interação durante a execução dos processos ocorre fundada em reuniões presenciais e remotas, intimações, ofícios, intranet e e-mail corporativo.

A SCLPM possui as informações institucionais publicadas no site da SEAD, sistemas e murais eletrônicos. Mantém uma estrutura de atendimento telefônico, e-mail e processos administrativos, via SEI.

Sup. Central de Logística e Patrimônio Mobiliário:

SEI 21239;

Fone: 3201-8740.

Gerência de Suprimentos:

SEI 21241;

sigmate@goias.gov.br;

Fone 3201-8781.

Gerência de Logística Documental:

SEI 18228;

sei@goias.gov.br;

Fones: 3201-8769 e 3201-8770

Arquivo Central do Estado:

SEI 02870

Fone: 3201-9310

arquivocentral.administracao@goias.gov.br

Gerência de Patrimônio Mobiliário:

SEI 18225

Fone 3201-9056

patrimonio.mobiliario@goias.gov.br

Gerência de Frotas:

SEI - 11426

Fone 3201-8776

gesfrota.sead@goias.gov.br

A SCC utiliza diversos canais de comunicação para interagir com a sociedade e as partes interessadas, incluindo o site institucional do sistema SISLOG, da transparência do estado, help desk, e-mail e telefone. Os serviços de ouvidoria e o atendimento às solicitações da Lei de Acesso à Informação -LAI são tratados com diligência, garantindo a participação dos cidadãos. A cultura organizacional reflete ética e valores que se manifestam nos recursos e nas relações

com as partes interessadas. No site do SISLOG é possível encontrar orientações para cadastro e manual de uso do sistema.

Site SISLOG:

https://sislog.go.gov.br/

Transparência do Estado de Goiás:

https://transparencia.go.gov.br/licitacoes-sislog/

https://transparencia.go.gov.br/licitacoes/

https://transparencia.go.gov.br/contratos/

E-mail:

centraldecontratos@goias.gov.br

sislog@goias.gov.br
cadfor@goias.gov.br

Telefone:

62 3201-8765 (atendimento)

62 3201-8766 (Cadastro de Fornecedores - CADFOR)

Ouvidoria/LAI:

https://www.go.gov.br/servicos-digitais/cge/nova-ouvidoria

Ouvidoria SEAD:

Site: https://goias.gov.br/administracao/fale-conosco/

E-mail: ouvidoria.administracao@goias.gov.br

Central de atendimento: (62) 3201-5739 / (62) 3201-5743 - *WhatsApp:* (62) 3201-5743

Endereço: Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar - Setor Central - CEP: 74.015-908 - Goiânia-GO

O horário de atendimento da Ouvidoria Setorial da SEAD é das 8h às 18h

Obs. As demandas da ouvidoria chegam a unidade e são respondidas via SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário - SUPATI:

- Instagram da SEAD;
- Carta de serviços da SEAD;
- https://www.go.gov.br/servicos/servico/solicitar-regularizacao-de-ocupacao-de-imovel-publico-estadual-urbano-por-venda-direta;
- E-mail: regularizacaofundiaria.sead@goias.br;
- Contatos: 62 - 3201- 5073 e 3201 -8353 (WhatsApp).



ENTREGAS DE VALOR

19 ENTREGAS DE VALOR

Na abrangência de atuação da DEEG registramos as seguintes entregas de valor:

1. Melhoria da qualidade dos serviços públicos e da imagem institucional do Estado, com servidores mais capacitados para atender às demandas da população;
2. Aumento da produtividade por meio da otimização de processos, redução de erros e a tomada de decisões mais assertivas;
3. Redução de custos, visto que capacitação leva à identificação de oportunidades de otimização de recursos e à adoção de novas tecnologias;
4. Aumento da satisfação dos servidores, considerando que a oferta de oportunidades de desenvolvimento profissional contribui para o sentimento de valorização e reconhecimento;
5. Ambiente mais aberto à inovação e criatividade levando ao desenvolvimento de novas soluções para os problemas da administração pública;
6. Criação de uma cultura de aprendizagem com a valorização do conhecimento e da aprendizagem.

A atuação da DESSS agrega valor público ao impulsionar a sustentabilidade da força de trabalho do Estado, a fim de que os servidores desempenhem suas funções em condições mais adequadas de saúde e segurança. Essa abordagem não apenas impacta a gestão de pessoas, mas também colabora com a eficiência dos serviços públicos prestados à sociedade, alinhando-se aos objetivos estratégicos da SEAD e ao compromisso do Governo Estadual com a modernização e humanização da administração pública.

O PMO setorial desempenha um papel estratégico na entrega de valor à sociedade, colaborando com que os projetos e iniciativas governamentais sejam conduzidos com eficiência, transparência e alinhamento às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo.

Por meio de uma gestão estruturada, o PMO auxilia a materialização das políticas públicas, transformando ações e programas em benefícios reais para os cidadãos. Entre as principais entregas de valor estão a otimização de processos administrativos, a melhoria dos serviços públicos e a implementação de soluções inovadoras que promovem o desenvolvimento sustentável e a justiça social.

Além disso, contribui para o uso racional dos recursos, fazendo com que investimentos sejam aplicados de maneira estratégica, com impacto direto na qualidade de vida da população. Essa abordagem reforça o compromisso com a governança eficiente e o atendimento às demandas sociais, consolidando a entrega de valor como um pilar essencial para o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

Todas as iniciativas geridas pelo PMO são estruturadas para atender às expectativas das partes interessadas e cumprir as metas estabelecidas pelo Plano de Governo, assegurando que cada projeto contribua efetivamente para o bem-estar da sociedade.

A figura a seguir ilustra apresenta a evolução do portfólio de projetos entre agosto de 2023 e agosto de 2024, destacando avanços nos principais indicadores de desempenho. A análise dos dados sugere

uma melhoria significativa na maturidade da gestão dos projetos, refletida nos seguintes pontos:

1. Aumento no número de projetos: O portfólio cresceu de 38 para 44 projetos, demonstrando um incremento na capacidade de execução da SEAD;

2. Melhoria no cumprimento de prazos: O percentual de projetos atendendo ao "Cronograma mínimo" passou de 26,3% para 100%, evidenciando um avanço significativo na gestão de tempo e no planejamento;

3. Gestão de riscos mais robusta: A proporção de projetos que possuem riscos identificados aumentou de 97,4% para 100%, indicando um acompanhamento mais rigoroso e estruturado dos riscos;

4. Planejamento de custos: O indicador "Possui PDF" cresceu de 58,8% para 100%, o que sugere uma melhoria no planejamento dos custos dos projetos;

5. Redução dos atrasos: O percentual de projetos sem atrasos subiu de 48,4% para 85,5%, mostrando um avanço no controle e na pontualidade das entregas;

6. Avanço dos projetos: O índice de "Alteração no percentual" passou de 94,7% para 100%, o que indica registros de avanço na totalidade dos projetos.

Em resumo, os dados indicam uma evolução positiva na governança dos projetos, com maior controle sobre prazos, riscos e custos. Essas melhorias refletem uma gestão mais eficiente e estruturada, contribuindo para o alinhamento dos projetos com os objetivos estratégicos da SEAD.

A figura a seguir destaca as principais entregas realizadas pelo Escritório de Projetos Setorial destacando melhorias e avanços na gestão de projetos. Os pontos abordados mostram que com o trabalho realizado pelo Escritório de Projetos Setorial junto aos Gerentes de Projeto, há a garantia de que os projetos estratégicos recebam os recursos adequados, com a priorização de portfólio, uso de dados para tomada de decisão mais precisa e ágil, com o acompanhamento de indicadores por Business Intelligence - BI, promoção de boas práticas e metodologias, uso eficiente do orçamento e da força de trabalho, maior controle e visibilidade sobre as iniciativas executadas, garantia de que os projetos estejam conectados aos objetivos institucionais, monitoramento eficiente para evitar atrasos e desperdícios, processos mais ágeis e estruturados, identificação e mitigação antecipada de riscos, capacitação contínua da equipe e suporte na tomada de decisão e priorização de ações.

Essas entregas evidenciam o papel fundamental do PMO na melhoria da governança e na eficiência dos projetos, promovendo impactos positivos na gestão pública.

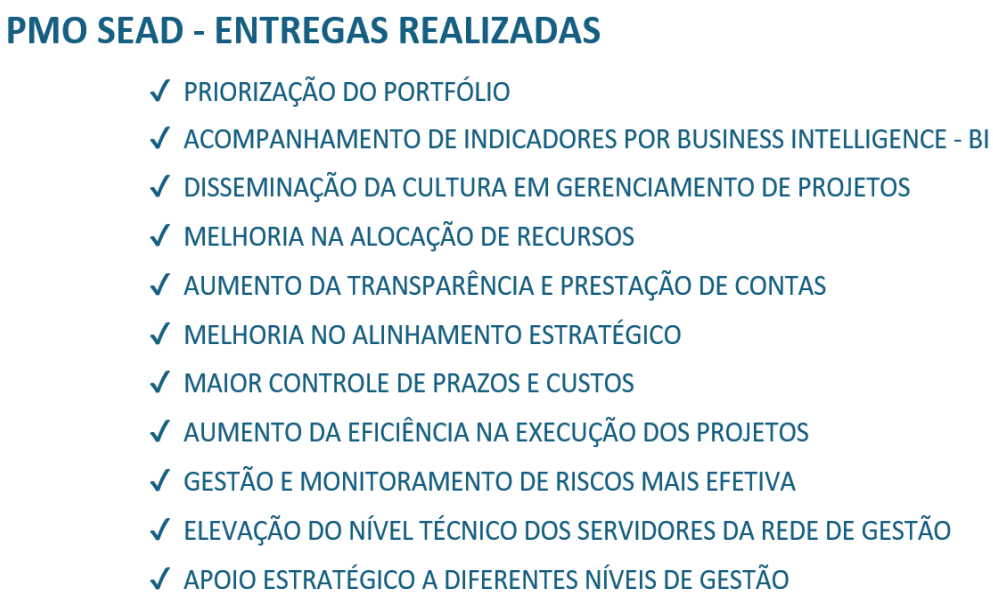
Figura 52 - Entregas Realizadas

Evolução do Portfólio em 1 ano

Indicadores	Dezembro 2023	Dezembro 2024
Total de Projetos	67	81
Projetos em Execução	48	36
Projetos Concluídos	9	28
Projetos em Planejamento	10	17
Projetos Monitorados	68,80%	100,00%
Cronograma mínimo	33,30%	100,00%
Cadastro de riscos	91,70%	100,00%
Vinculação de PDF	76,00%	100,00%
Sem atraso	65,40%	89,30%
Atraso > 20%	20	9
Com alteração no percentual	93,80%	100,00%
Nota Geral GOMAP	7,71	9,78

Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Figura 53 - Resultado Evolução do Portfólio



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

A Procuradoria Setorial atua amplamente no assessoramento das unidades da SEAD, proporcionando uma gestão pública com amparo jurídico. Assim, a entrega da Procuradoria Setorial contribui para a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da SEAD, de forma alinhada às necessidades institucionais e da sociedade.

A DELE tem como principal entrega de valor do processo de liquidação está relacionada à eliminação de passivos financeiros, à liberação de ativos patrimoniais para novos usos e à regularização de pendências jurídicas e fiscais**,** criando condições para que o Estado redirecione recursos para áreas essenciais como saúde, educação e segurança pública. Além disso, a resolução de pendências trabalhistas, como a individualização do FGTS e o pagamento de direitos de ex-empregados, também representa uma entrega direta de valor social.

A extinção de estatais inativas ou sem função estratégica reduz a sobrecarga administrativa e financeira do governo, fortalecendo a capacidade do Estado de investir em políticas públicas que atendam diretamente às necessidades da população.

Ao mitigar riscos financeiros e resolver pendências históricas, o processo de liquidação promove a justiça social, assegura o uso responsável dos recursos públicos e reforça o compromisso do Estado com a boa governança, consolidando-se como uma ferramenta de gestão que gera impactos positivos para a sociedade goiana.

A Gerência de Governança de Estatais tem forte atuação no fornecimento de suporte através de melhorias de práticas, ferramentas de integração e estratégias eficazes para fomentar uma gestão de governança nas empresas estatais mais coesa, eficiente e transparente. Essas ações visam aprimorar a condução das empresas estatais goianas, garantindo uma administração pública mais justa e responsável.

Tomando por base os valores ditados no Planejamento Estratégico, a Unidade de Ouvidoria destacamos que os seguintes atos são tomados com o objetivo de gerar valor:

a) Comprometimento: O total comprometimento aquilo escrito nas Leis, sobretudo as regras disciplinadas pelas Leis Estaduais nº 20.756/20, 18.025/2013 e Decreto n° 10.466/2024, respeitando aos prazos e aos princípios constitucionais, que são basilares nesta unidade;

b) Eficiência: O respeito ao prazo e a busca por resolver sempre os Processos da unidade com responsabilidade, rapidez e qualidade;

c) Empatia: Buscar compreender todos os lados e partes envolvidas no processo, se afastando da pessoalidade e colocando sempre a equidade na análise das demandas e respostas oferecidas pela Administração;

d) Foco nas Pessoas: Seja no usuário por ocasião do registro de sua manifestação, ou mesmo em um servidor alvo da manifestação, a presente unidade de ouvidoria age sempre com foco nas pessoas. Como relatado acima, a melhor maneira de fazer isso é relacionando a equidade com a legalidade, aliados a uma comunicação cidadã, o que tem resultado nos números de qualidade que estamos entregando nos últimos anos;

e) Confiabilidade: Nosso trabalho está profundamente ligado à confiança dos usuários na forma de resolver as demandas a nós apresentadas. Há sempre contato dos mesmos a respeito do andamento dos Processos gerados a partir de suas manifestações. Respeitando sempre o sigilo legal, buscamos sempre, com a devida

transparência, dar confiança e segurança a respeito do tratamento de tais manifestações com a eficácia no cumprimento dos prazos e análise imparcial dos processos que tramitam na unidade, o que aumenta a confiança em nosso trabalho;

f) Integração: Levando em consideração o tipo de trabalho que realizamos, devemos estar em constante integração com outros órgãos e unidades da Pasta, seja para solicitação de informações ou esclarecimento a questionamentos.

O trabalho da Corregedoria somente funciona graças à confiança do Cidadão e dos Servidores na forma com a qual a Unidade resolve os Processos. Há sempre contato dos Cidadãos a respeito do andamento dos Processos gerados a partir de suas denúncias, orientando-se os cidadãos e servidores na forma de resolver os processos que estão sendo tramitados, respeitando sempre o sigilo legal dos casos. Dessa forma, busca-se sempre dar confiança e segurança a respeito da solução das denúncias, o que aumenta a confiança no trabalho da Unidade. Além disso, a integração da Unidade com o Cidadão é realizada sempre via Ouvidoria e, em alguns casos, inclusive com visitas à Unidade.

Com relação aos Servidores, a confiança é construída graças a eficácia no cumprimento dos prazos e análise imparcial dos processos que tramitam na Unidade.

A Unidade Correcional da SEAD age sempre com foco nas pessoas, seja no Cidadão denunciando um fato, ou em Servidor processado. Como relatado acima, a melhor maneira de fazer isso é relacionando a equidade com a legalidade, o que tem resultado nos números de qualidade que a Corregedoria vem entregando nos últimos anos.

Levando em consideração o tipo de trabalho desenvolvido pela Corregedoria, esta Unidade deve estar em constante integração com outras gerências, superintendências e unidades da SEAD, seja para solicitação de informações, produzir provas, seja para esclarecer questionamentos.

Em sua atuação, a Corregedoria busca compreender todos os lados e partes envolvidas no processo, se afastando da pessoalidade e colocando sempre a equidade na análise processual, visando, concomitantemente, a busca pela eficiência por meio do respeito aos prazos processuais e a busca por resolver sempre os processos da Unidade com responsabilidade, rapidez e qualidade. Assim, tem-se um total comprometimento com a legislação que rege a atuação correcional, sobretudo as regras disciplinadas pela Lei Estadual nº 20.756/20, com primazia dos princípios constitucionais dos Cidadãos e Servidores, bases dessa Unidade.

A atuação da Corregedoria está estritamente ligada à lei, de forma que o trabalho desenvolvido da Unidade não pode extrapolar a mais pura legalidade. Esse comprometimento que se revela inclusive na baixíssima existência de ilegalidades e nulidades nos processos tramitados na Unidade.

A Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES materializou, em 2024, importantes políticas públicas por meio da realização de concursos e processos seletivos, promovendo impactos concretos para a sociedade goiana. A seleção de profissionais qualificados para diversas áreas estratégicas do Estado garantiu o fortalecimento da administração pública e a ampliação dos serviços essenciais à população.

Foram conduzidos um concurso público para a Superintendência da Polícia Técnico-Científica (SSP/SPTC) e 16 processos seletivos, contemplando desde programas de estágio e capacitação de líderes

até a seleção de profissionais para órgãos como Diretoria-Geral de Polícia Penal -DGPP, Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás -CBMGO, Secretaria de Estado da Infraestrutura -SEINFRA, Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes -GOINFRA, Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER, Procuradoria Geral do Estado -PGE, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG) e Secretaria de Estado de Cultura -SECULT. Além disso, a admissão de servidores efetivos e comissionados atendeu diretamente às necessidades dos órgãos governamentais, garantindo a continuidade e a eficiência da prestação de serviços públicos.

Essas ações resultaram em benefícios tangíveis para a população, como o reforço na segurança pública com a nomeação de novos servidores para a Polícia Penal e a SSP/SPTC, o fortalecimento da infraestrutura estadual por meio da seleção de profissionais para a SEINFRA e GOINFRA, e o estímulo à pesquisa e inovação com as admissões na FAPEG e EMATER. A ampliação das oportunidades para estagiários também fomentou a inserção de jovens no mercado de trabalho, promovendo capacitação profissional e desenvolvimento econômico.

Todas essas entregas estão alinhadas ao Plano de Governo, que busca modernizar a gestão pública, promover justiça social e garantir um serviço público mais eficiente, acessível e transparente. Dessa forma, a SURES reafirma seu compromisso com a valorização do mérito, a inclusão social e a construção de um Estado cada vez mais preparado para atender às demandas da sociedade goiana.

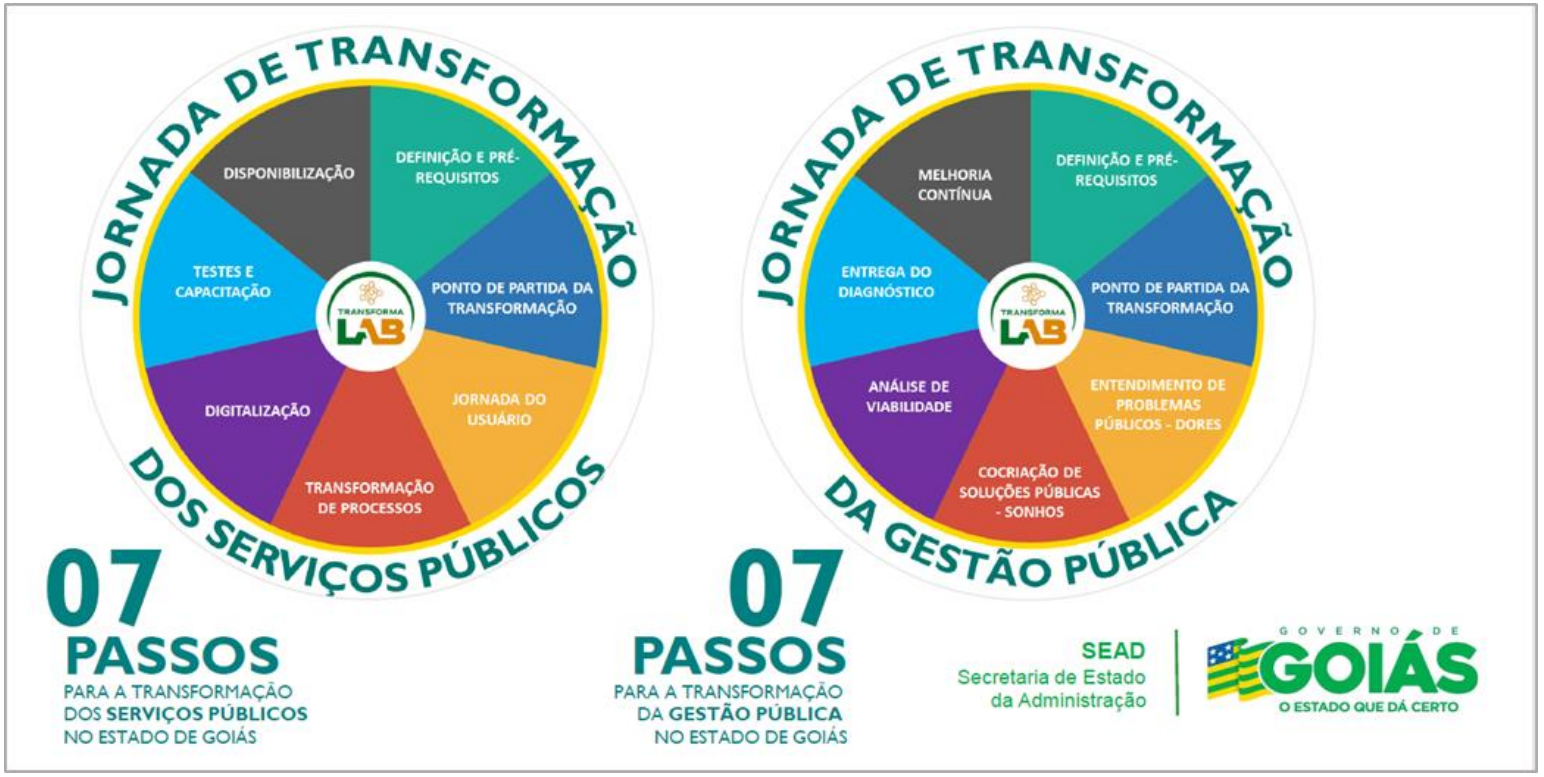
Apesar da área de TI não apresentar entrega de valor diretamente ao cidadão, a SSI tem contribuído significativamente para a melhoria dos processos internos da SEAD e dos demais órgãos, reduzindo custos operacionais e aumentando a produtividade das equipes. A adoção de novas tecnologias vem possibilitando maior integração entre os setores e melhor experiência para os usuários internos e externos. Dessa forma, a otimização e eficiência da máquina pública acaba agregando valor de forma indireta ao cidadão, uma vez que os esforços e recursos economizados podem ser melhor empregados nas políticas públicas.

Jornada de Transformação dos Serviços Públicos - é o processo organizado e sistematizado de compreender as necessidades reais dos usuários (experiência do usuário), pensar a cadeia de ações (processos) para simplificar o serviço e dar uma melhor experiência de fruição dos serviços públicos sendo que a visão do usuário é o foco. Trata-se de metodologia que compreende passos e etapas da Jornada de Transformação dos Serviços Públicos no Estado de Goiás, como sendo as recomendações da Superintendência Central de Transformação Pública para todas as setoriais que são partes interessadas e atuantes na política pública de transformação digital no âmbito dos serviços públicos.

Jornada de Transformação da Gestão Pública - a melhoria do serviço público prestado ao cidadão é reflexão da boa gestão realizada nos órgãos e entidades. É preciso realizar mudanças estruturantes na administração pública e isto só se consegue por meio da inovação, simplificação, desburocratização e construção colaborativa de soluções. A Jornada de Transformação da Gestão Pública é uma metodologia que propõe a execução de ações para uma gestão integrada e simplificada que entrega valor ao cidadão por meio da indução de uma mudança cultural na gestão pública goiana.

Tem o objetivo de promover a mudança operacional e de cultura; responsável por atuar na melhoria dos processos de gestão e sustentação contidos na Cadeia de Valor Integrada do Estado.

Figura 54 - Jornadas de Transformação



Fonte: Superintendência Central de Transformação Pública, 2024

A SGAC atua em parceria com diversos órgãos na realização de eventos itinerantes direcionados ao atendimento ao cidadão, assumindo a responsabilidade pelo gerenciamento do fluxo de atendimento. Essas iniciativas têm como objetivo principal levar serviços essenciais à parcela mais vulnerável da população, que, devido a diferentes limitações, muitas vezes não consegue acessar as unidades fixas de atendimento. A programação de serviços oferecidos varia conforme cada evento, abrangendo a emissão de documentos, a disponibilização de serviços digitais, atendimentos na área social e oportunidades de emprego. Dessa forma, a Superintendência reafirma seu compromisso com a inclusão e a acessibilidade, garantindo que mais pessoas tenham acesso aos serviços prestados pelo Programa Vapt Vupt.

Total de eventos 2024 - 107
Municípios que receberam os eventos - 70
Total de atendimentos - 66.363

Por não atuar de forma finalística, a SUPERINOVA não está diretamente voltada para a prestação de serviços ao cidadão. No entanto, sua atuação estratégica junto às partes interessadas, incluindo as áreas de negócios da SEAD, a Rede TransformaGOV, outros órgãos do Estado, laboratórios de inovação e entidades externas, como universidades e startups, possibilita desenvolver projetos que impactam a entrega final de serviços públicos à população.

Para estruturar e potencializar essa atuação, a SUPERINOVA desenvolveu a Jornada de Inovação da Gestão Pública, uma metodologia que organiza e interliga as atividades das unidades vinculadas em um conjunto de ações estruturadas para a entrega de soluções inovadoras. Essa jornada está dividida em três principais frentes: Levantamento e Imersão nas Oportunidades de Inovação, Inovação Aberta e Inteligência de Negócios. Cada uma dessas etapas visa mapear desafios, estimular o desenvolvimento de soluções inovadoras e viabilizar sua implementação.

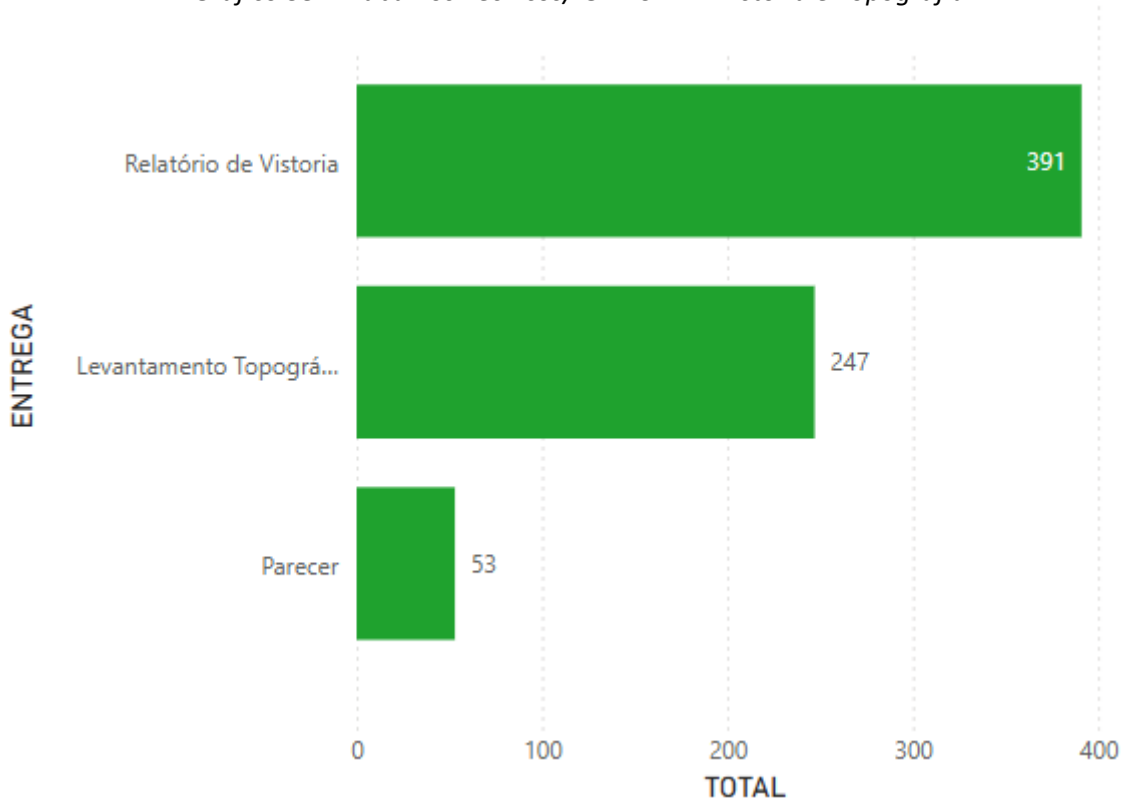
Além disso, para disseminar boas práticas e facilitar a adoção dessa metodologia por outros órgãos, a SUPERINOVA elaborou e-books contendo recomendações e diretrizes para a aplicação da Jornada de Inovação. Essa iniciativa permite que diferentes instituições do setor público repliquem as estratégias adotadas, ampliando o impacto da inovação na administração pública.

A SUPERINOVA contribui diretamente para a modernização da gestão pública ao fomentar uma cultura de inovação e apoiar a implementação de soluções inovadoras. Por meio do mapeamento de problemas e oportunidades, da estruturação de processos de inovação aberta e da disseminação de boas práticas, a unidade viabiliza a adoção de novas abordagens para a melhoria dos serviços públicos.

Por meio dessa abordagem, a SUPERINOVA impulsiona a inovação no setor público, promovendo soluções que geram impacto direto na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e contribuindo para um governo mais transparente, moderno e eficiente.

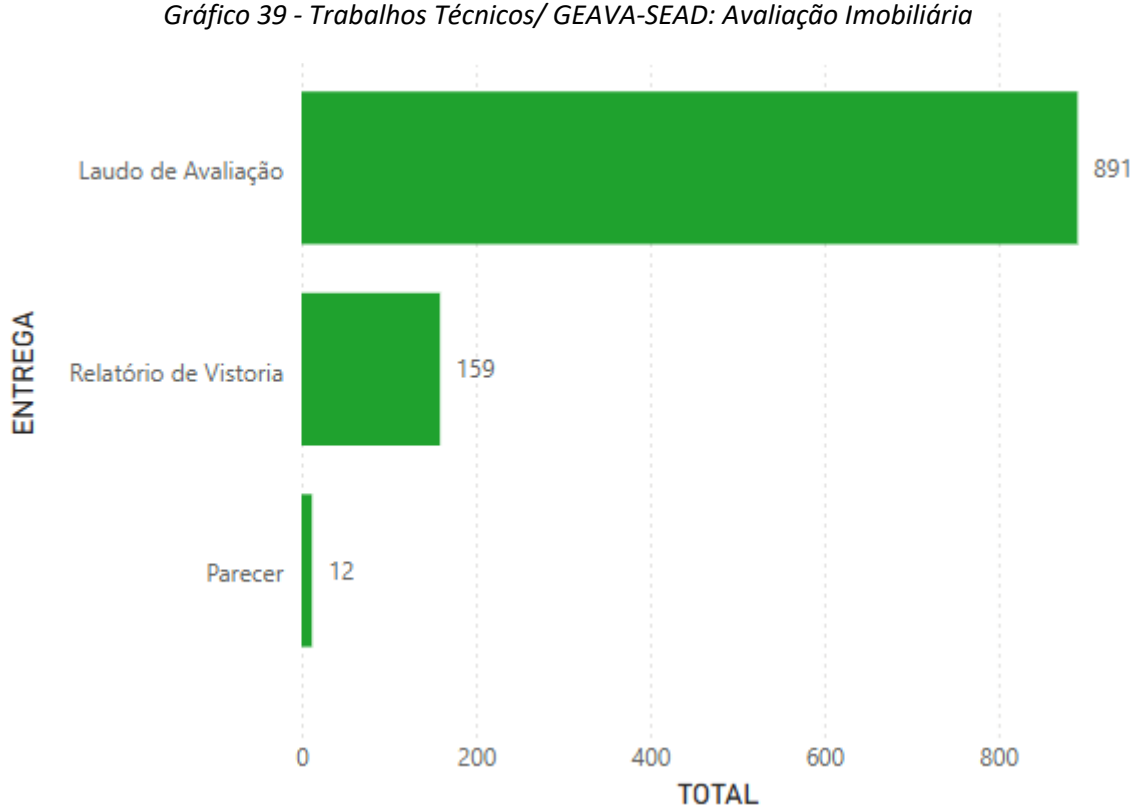
Referente às ações que promovem a geração de valor da SUPATI, as principais entregas de 2024 foram:

Gráfico 38 - Trabalhos Técnicos/ GVT-SEAD: Vistoria e Topografia



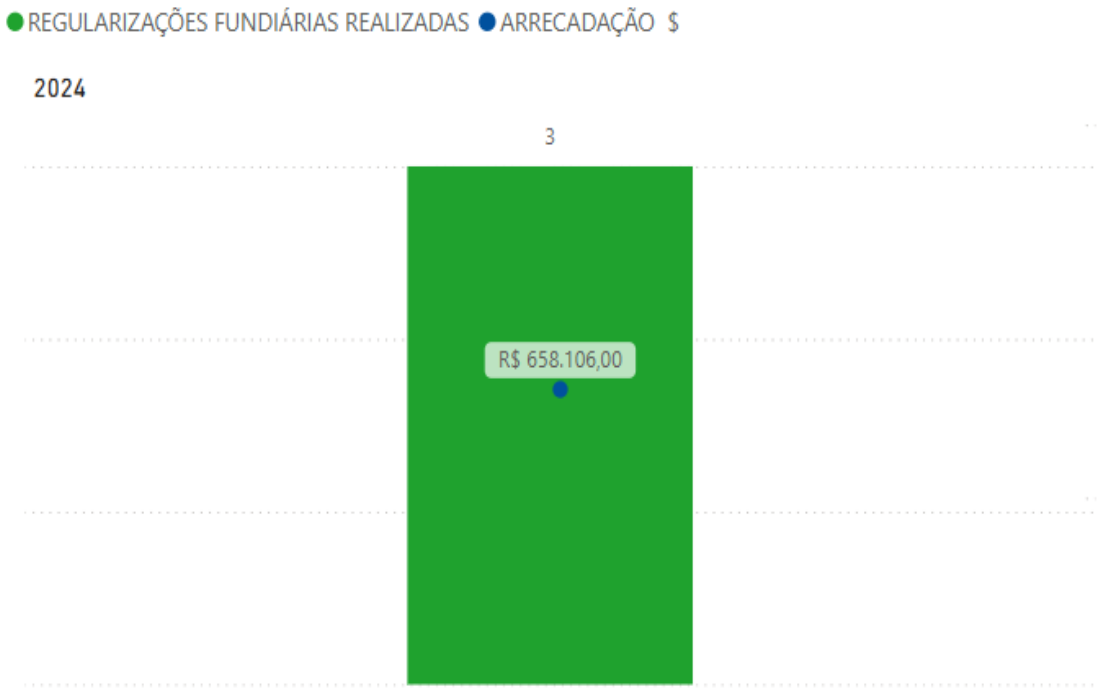
Fonte: *https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0MzNmNjAtNThhNy00MDdmLWI0ZDUtZDExN2RlODcyZjVkIiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWIyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9&pageName=863f3cdd8c034ad66070*

Gráfico 39 - Trabalhos Técnicos/ GEAVA-SEAD: Avaliação Imobiliária



Fonte: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0MzNmNjAtNThhNy00MDdmLWI0ZDUtZDExN2RlODcyZjVkIiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWIyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9&pageName=863f3cdd8c034ad66070

Gráfico 40 - Trabalhos Técnicos/ GEAVA-SEAD: Regularização Fundiária



Fonte: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0MzNmNjAtNThhNy00MDdmLWI0ZDUtZDExN2RlODcyZjVkIiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWIyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9&pageName=863f3cdd8c034ad66070

Referente às ações que promovem a geração de valor da Superintendência Central de Compras e Contratos - SCC/SUBLP, as principais entregas de 2024 foram:

I - Regulamentações acerca da Nova Lei de Licitações;

II - Enquadramento dos bens de consumo;

III - Contratações compartilhadas e o sistema de registro de preços, Instrução Normativa nº 001/2024, de 05 de março de 2024.

IV - Nova Certificação em Contratações Públicas - Carga horária: 300 horas;

V - Lançamento do curso SISLOG 2.0 (20 horas)

VI - Curso presencial para capacitação de monitores (SISLOG 2.0)

VII - Padronização de Documentos Gerais e Específicos;

VIII - Lançamento do Boletim informativo “Contratações em foco”;

IX - Procedimento simplificado para o PCA;

X - Sistema SISLOG - Módulos;

XI - SISLOG 2.0 (novas funcionalidades dentro dos módulos já implantados, correção de erros e implementação de melhorias).

Ações que promovem a geração de valor pela Gerência de Normas e Padronização - GENOP / SCC:

A Gerência de Normas e Padronização atua, entre outros, na padronização dos procedimentos e dos documentos relativos aos processos das contratações centralizadas e específicas, na proposta de regulamentações da nova lei, e na coordenação da realização de estudos, definição de modelos e soluções de contratações estaduais.

Em 2024, foram realizadas as seguintes entregas:

- Elaboração de 16 documentos padronizados no Sistema de Logística de Goiás - SISLOG, a serem utilizados nos processos de licitação e contratação direta, além da atualização contínua de diversos documentos já criados;

- Revisão e elaboração de minutas de decretos que regulamentam os principais pontos da nova lei de licitações e contratos, como tecnologia de informação e comunicação, registro de preços, credenciamento, desenvolvimento sustentável das contratações, exigência nas contratações públicas de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, dentre outros, bem como a elaboração de pareceres de mérito e de exposição de motivos;

- Análises e manifestações em regulamentações, como a alteração da lei e concessão do Estádio Serra Dourada; parceria para Inclusão Produtiva de Mulheres em Situação de Violência; Autógrafo de Lei nº 318, 2024, que institui o selo de incentivo a empresas que promovem o voluntariado; alteração do Decreto nº 8.082/14; consulta elaborada pela Goiás Turismo sobre precificação nas inexigibilidades; consulta elaborada pela Secretaria da Saúde sobre termo inicial de vigência dos contratos administrativos; análise da Lei nº 17.928/12 para verificar todos os temas disciplinadas nela já foram regulamentados após a vigência da Lei nº 14.133/21;

- Minuta de Decreto, realizada pela SEDUC, que institui o Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola - PROESCOLA.

Ações que promovem a geração de valor pela Gerência de Processos e Sistemas de Compras- GEPS / SCC:

A Gerência de Processos e Sistemas de Compras é responsável pelo suporte técnico, pelas orientações e atendimento aos usuários internos e externos do Sistema de Logística de Goiás - SISLOG e demandas residuais do COMPRASNET.GO, através do telefone, e-mail e help desk, com uma média mensal de mais de 18.000 atendimentos em 2024.

Efetua o registro de penalidades nos Sistemas, encaminhadas através de Decisões Judiciais ou Processos Administrativos, tendo sido registradas 177 penalidades em 2024.

O Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR realiza credenciamento provisório para participação dos fornecedores nos certames licitatórios e realiza a análise completa da documentação para o credenciamento de homologação do fornecedor, para formalização da contratação.

É realizado o atendimento via Help Desk e telefone para orientações dos usuários internos e externos do CADFOR, com uma média mensal de 20.000 atendimentos.

Ações que promovem a geração de valor pela Gerência de Planejamento de Compras - GEPC/ SCC:

A Gerência de Planejamento de Compras atua na fase preparatória das contratações, na elaboração de estudos técnicos preliminares (ETP's), pesquisa de preços, termos de referência, circularização de intenção de registro de preços, entre outros.

Além disso, coordena o banco de especificações, no qual os produtos e serviços são cadastrados.

A Lei nº 14.133/2021 conferiu tratamento abrangente para a fase de planejamento, nomeada na nova Lei como fase preparatória.

Além de apontar e descrever etapas da fase de planejamento, a Lei nº 14.133/2021 deixou evidente a preocupação em torno da necessidade de os órgãos e entidades, por meio de sua alta administração, implementarem ações de governança e gestão de riscos, com o objetivo de, além de atender os objetivos expressos na Lei para os processos licitatórios, "promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações" (art. 11, parágrafo único).

Em 2024, foram elaborados 34 ETPs, 37 termos de referência, 34 pesquisas de preços e foram circularizadas 8 intenções de registro de preços.

Em relação ao banco de especificações, mais de 10.000 itens/produtos foram cadastrados em 2024.

GERÊNCIA DE COMPRAS CENTRALIZADAS

A Gerência de Compras Centralizadas atua nos procedimentos licitatórios e contratação direta, realiza sua divulgação, recebe, examina e julga os pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas e documentos de habilitação e recursos nos processos licitatórios centralizados, entre outras.

Em relação as modalidades de pregão e concorrência, foram preparadas 38 minutas de edital (em elaboração e submetidas à análise jurídica), sendo que 9 certames estiveram em fase de julgamento, 7 foram publicados e 2 foram homologados, no decorrer de 2024.

Já em relação as contratações diretas, houve uma contratação homologada em 2024.

Ações que promovem a geração de valor pela Gerência Central de Governança de Contratações - GECG / SCC:

Em 2024, foi publicada a Instrução Normativa SEAD nº 001/2024, que dispõe sobre as contratações compartilhadas e o sistema de registro de preços - SRP, para contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

Em decorrência do disposto na referida Instrução Normativa, a Gerência Central de Governança de Contratações atua, de forma contundente, na gestão de todas as ARPs produzidas no Estado de Goiás.

Portanto, a gestão das Atas de Registro de Preços pela Unidade Central decorre de regulamentos que delimitam a organização administrativa do Estado, com vistas a promover a centralização e otimização dos processos de contratação, possibilitando, desta forma, acesso facilitado nas adesões às ARPs pelos entes interessados, sendo que a previsão de consentimento da Unidade Central se fundamenta em decorrência do dever de centralização, conforme disposto na nova lei de licitações (artigo 19, I).

Assim sendo, são produzidos centenas de atos para consecução dessa finalidade.

As informações acima são motivadas e fundamentadas nos relatórios apresentados mensalmente pela Gerência Central de Governança de Contratações no processo SEI nº 202300005025666.

Processo SEI - Pasta III “Relatório de Atividades da SCC - Janeiro a Dezembro de 2024” arquivo anexo: Planilhas relatório.

Fonte: Superintendência de Compras e Contratos da Subsecretaria de Logística e Patrimônio - SCC / SUBLP / SEAD.

A SCLPM realiza suas entregas por meio das suas unidades administrativas.

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

A Gerência de Patrimônio Mobiliário (GEPMO) ofereceu suporte contínuo aos órgãos e entidades, assegurando o cumprimento das normativas, a resolução de dúvidas e a orientação sobre as melhores práticas na gestão de bens móveis. Esse suporte foi fundamental para garantir a eficiência dos processos e a conformidade com as normas vigentes, reafirmando o compromisso com a modernização, a eficiência e a sustentabilidade da gestão patrimonial, em consonância com as melhores práticas de governança pública e a otimização dos recursos disponíveis.

Dentre as principais entregas, cita-se o APP GO Patrimônio Móvel e o Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis, que se destacou pela localização física e pelo inventário de 2.039.200 bens, totalizando o

valor de R$ 2.443.087.533,50. Durante o processo, foram reavaliados 104.904 bens móveis e a identificação, registro e avaliação inicial de 60.044 bens intangíveis no exercício.

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS

Em 2024, a Gerência de Suprimentos consolidou os avanços do Projeto de Modernização da Gestão de Suprimentos, iniciado em 2023, com o objetivo de reestruturar os processos de gestão de estoques no Estado. A partir do diagnóstico inicial, identificou-se a necessidade de aprimorar a confiabilidade das informações, reduzir custos operacionais e padronizar procedimentos.

O escopo do projeto incluiu as seguintes ações:

- Mapeamento e padronização de processos: Foram modelados cinco processos e 17 subprocessos relacionados à gestão de estoques, garantindo maior controle e eficiência na administração dos materiais;
- Modelo de Maturidade da Gestão de Estoque: Aplicação de uma metodologia de avaliação da gestão de estoques nos órgãos estaduais, com identificação de boas práticas e oportunidades de melhoria. O projeto piloto apontou avanços na padronização e eficiência operacional;
- Capacitação dos servidores: Realização de oito turmas de treinamento, visando uniformizar práticas de gestão e aprimorar a tomada de decisão;
- Implementação do Data Warehouse: O desenvolvimento de um repositório centralizado de dados permitiu a integração das informações do SIGMATE e demais sistemas de suprimentos, aumentando a confiabilidade e a rapidez na análise de estoque e consumo;
- Estabelecimento de políticas de gestão de suprimentos: Foi elaborado um regulamento atualizado e uma proposta de decreto para normatizar a gestão de estoques, garantindo alinhamento estratégico e conformidade com boas práticas de governança pública.

O projeto tem contribuído para otimizar o uso dos estoques, reduzindo perdas e melhorando a rastreabilidade dos materiais. A continuidade dessa iniciativa será essencial para consolidar a modernização e garantir maior economicidade e transparência na administração pública estadual.

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA DOCUMENTAL

Na gestão do processo eletrônico, ressalta-se o suporte técnico-operacional prestado a 89.788 usuários internos ativos no SEI e 14.702 usuários externos, totalizando 48.991 mil chamados e 3.825 ligações atendidas pela equipe de suporte, o que representa um aumento de mais 6% em relação a 2023. Esse incremento na demanda evidencia a relevância do sistema para a administração pública estadual, sendo influenciado, entre outros fatores, pela movimentação de usuários entre unidades e pela nomeação de novos servidores. Em 2024, foram autuados 1.097.040 processos no SEI, demonstrando a contínua expansão e consolidação da

plataforma como ferramenta essencial para a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos.

Destaca-se a ampla adoção do Peticionamento Eletrônico, cuja utilização tem registrado crescimento contínuo. Essa funcionalidade permite que os cidadãos do Estado de Goiás enviem petições, documentos e solicitações de forma totalmente digital, eliminando a necessidade de deslocamento a unidades de protocolo e reduzindo significativamente o consumo de papel. A expressiva adesão por parte dos órgãos e entidades estaduais reforça seu papel fundamental na transformação digital e na otimização dos fluxos processuais.

GERÊNCIA DE FROTAS

Em 2024, a Gerência de Frotas iniciou a atuação em rede com as setoriais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás em busca de uniformização de procedimentos, difusão das melhores práticas, ganhos em escala nas aquisições e contratações, bem como a criação de evidências para informar a tomada de decisão das autoridades competentes. Além disso, iniciou-se a coleta de dados para a formulação de atas de registro de preços para combustíveis, manutenção, locação de veículos com fornecimento de mão de obra de motoristas, locação de veículos para utilização sob demanda e locação de veículos com tecnologias sustentáveis, como veículos elétricos e híbridos.

A SCLPM promoveu, através das suas respectivas unidades administrativas, uma política de reutilização de bens, cujo objetivo é transferir bens móveis e suprimentos que não serão utilizados pelo órgão para outro que necessita daquele item. Essa política reduz a aquisição de novos bens, na medida em que a necessidade é suprida por um item disponível no Estado.

Na área de suprimentos, a implantação da política se deu em formato de projeto piloto. Ainda assim, gerou uma economia financeira de cerca de R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

Na área de bens móveis, a política já está consolidada e gerou uma economia em 2024 de R$ 44.371.204,06 (quarenta e quatro milhões, trezentos e setenta e um mil, duzentos e quatro reais e seis centavos), em bens móveis que deixaram de ser adquiridos.

A SGI tem implementado uma série de iniciativas que visam modernizar a administração pública, garantir a inclusão social e melhorar a qualidade do atendimento aos cidadãos.

1. Promoção da Acessibilidade nas Unidades Vapt Vupt: A modernização e adaptação das unidades Vapt Vupt, realizadas pela GEINFRA, são um exemplo claro de como a SGI busca garantir que todos, independentemente de suas limitações, possam acessar os serviços públicos de forma plena. A implementação de sinalizações táteis é uma ação prática e alinhada à legislação estadual, evidenciando o compromisso com a acessibilidade e a inovação no serviço público.

2. Fortalecimento da Comunicação e Gestão de Pessoas: A GGDP tem se empenhado para criar um ambiente de trabalho mais eficaz e inclusivo, promovendo a capacitação contínua e a comunicação interna estratégica. Isso não apenas melhora o ambiente de trabalho, mas também tem um impacto direto na qualidade do serviço prestado à população, atendendo às expectativas de eficiência e transparência na gestão pública.

3. Projeto "Amigos da GGDP": Este projeto visa a integração entre a gestão e os servidores, criando uma rede de colaboração que facilita a disseminação de informações e práticas institucionais. Essa iniciativa fortalece a cultura de transparência e a inclusão, promovendo um ambiente mais seguro e eficiente dentro da SGI.

4. Monitoramento e Execução do Plano Estratégico: A GPI desempenha um papel fundamental ao utilizar a metodologia OKR para monitorar o progresso do Plano Estratégico SEAD 2023-2026. Ferramentas como Power BI e SharePoint são utilizadas para coletar e analisar dados, o que facilita a tomada de decisões mais assertivas e alinhadas com as necessidades da população, garantindo a eficácia dos objetivos estratégicos.

5. Padronização de Dados para Relatórios e Indicadores: A padronização de dados e a automação das coletas de informações são fundamentais para otimizar a gestão pública. O uso de ferramentas como Python para extração de dados e a criação de relatórios e dashboards estratégicos resultaram em economia de recursos, maior controle de contratos e redução de desperdícios, contribuindo diretamente para uma gestão mais eficiente e transparente.

6. Fortalecimento da Transparência, Controle e Eficiência na Gestão Pública: A GCGC tem avançado significativamente na transparência e no controle institucional, garantindo rigor na gestão de convênios e promovendo uma cultura de governança e *compliance*. Em 2024, foram ressarcidos aos cofres estaduais R$ 14.833,32, referente a danos apurados, além da identificação de uma economia de aproximadamente R$ 110 milhões, evidenciando os impactos positivos da gestão de riscos no âmbito do Compliance Público. Essas ações refletem o compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos, resultando em maior eficiência, confiança na administração pública e benefícios diretos para a sociedade.

7. Gestão de frota e o controle de bens patrimoniais da SEAD buscam otimizar recursos e reduzir custos operacionais. A frota de veículos é organizada para priorizar o compartilhamento de viagens entre servidores, evitando deslocamentos desnecessários e a ociosidade dos veículos. A manutenção preventiva e o controle de gastos com combustível são essenciais para prolongar a vida útil dos veículos. Além disso, a integração de entrega de materiais nas viagens programadas torna os trajetos mais econômicos e sustentáveis. No controle de bens patrimoniais, são registrados e monitorados os materiais e equipamentos para garantir sua utilização eficiente. A reforma de mais de 130 bens evita desperdício e extravio, permite a reutilização de itens e contribui para a economia de recursos, otimizando o estoque e evitando compras desnecessárias.



FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

20 FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

A entrega de resultados é um aspecto essencial para mensurar a efetividade da gestão e da prestação dos serviços. Contudo, diversos fatores podem influenciar positiva ou negativamente a eficiência e a eficácia desse processo. Esses fatores podem variar desde aspectos relacionados à gestão e planejamento até elementos mais subjetivos, como motivação e ambiente de trabalho.

Na área de atuação da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas evidenciamos diversos fatores que otimizaram os resultados da SEAD.

O apoio da alta gestão da SEAD na execução das atividades da SUGEP e unidades vinculadas foi um fator de sucesso para os resultados alcançados.

Além disso, o comprometimento dos servidores das unidades vinculadas, bem como a realização de capacitações e treinamentos também foram essenciais para o aperfeiçoamento dos resultados.

Também auxiliaram na otimização dos resultados a disponibilização pela SEAD de adequada estrutura física e de equipamentos de informática mais novos para o desenvolvimento dos trabalhos.

Outro aspecto importante para o trabalho foi a parceria com as unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas e com outras unidades da própria SEAD (especialmente a TI Setorial), além de outras pastas.

Vale destacar que o fortalecimento da equipe da Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal, com a nomeação de profissionais com formação em TI, impactou positivamente os trabalhos de todas as unidades vinculadas à SUGEP.

Durante o exercício de 2024 influenciaram de forma positiva a execução das atividades das áreas ligadas à SUCEP, o apoio da alta gestão da pasta, a qualificação das equipes de trabalho, a parceria com as unidades demais unidades centrais e setoriais, sejam da área de gestão e desenvolvimento de pessoas ou das áreas responsáveis pelos assuntos afins, além dos recursos físicos adequados e do ambiente organizacional saudável.

Na abrangência da SURES, podemos destacar como fatores que otimizaram os resultados o patrocínio da alta gestão, o comprometimento dos líderes institucionais em promover uma cultura de excelência e resultados, foi fundamental para a implementação de iniciativas estratégicas, alocação de recursos adequados e alinhamento das ações com os objetivos organizacionais. O patrocínio da alta gestão proporcionou direção e inspiração, incentivando a equipe a alcançar níveis mais elevados de desempenho.

No tocante à atuação dos servidores, elencamos a qualificação e comprometimento com os resultados, durante o exercício de 2024, foi evidente o impacto positivo da força de trabalho altamente qualificada e motivada da Superintendência de Recrutamento e Seleção. O investimento em capacitação e desenvolvimento profissional proporcionou aos servidores as habilidades e conhecimentos necessários para enfrentar os desafios do ambiente de trabalho em constante evolução. Além disso, o comprometimento demonstrado pelos servidores em relação aos objetivos da instituição foi crucial para a consecução das metas estabelecidas.

Em relação aos parceiros, foi de suma importância A colaboração com parceiros externos desempenhou um papel fundamental no fortalecimento da atuação da Superintendência de Recrutamento e Seleção durante o período abordado neste relatório, observou-se um alto nível de engajamento e cooperação por parte dos parceiros da instituição. O engajamento dos parceiros foi fundamental para a criação de sinergias e o alcance de resultados além das capacidades individuais da Superintendência de Recrutamento e Seleção.

Na área de atuação da DEEG foram evidenciados os seguintes fatores:

- ✓ O alinhamento estratégico entre os cursos oferecidos pela Escola de Governo e as necessidades dos órgãos/entidades do poder executivo (Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC) propiciou capacitações mais aderentes à realidade do Estado;
- ✓ Investimentos realizados na qualidade dos cursos e nos serviços ofertados, acrescido do atendimento de excelência da equipe da Escola de Governo fez com que o índice de satisfação se mantivesse elevado;
- ✓ Patrocínio da alta gestão (incentivos e garantia de recursos) foi essencial para a inovação nas diversas áreas;
- ✓ O incentivo a qualificação por parte dos servidores públicos ocorreu por meio da oferta de capacitações atualizadas, conectadas com as novas tecnologias e tendências mundiais;
- ✓ Celebração de termos de cooperação com pagamento de contrapartida para atender empresas públicas e outras instituições (AGEHAB, DEFENSORIA, MP, TJ, ALEGO, etc) foi importante para apoiar a manutenção das atividades da Escola e a capacitação de agentes públicos que não tinham acesso às capacitações;
- ✓ Celebração de parcerias estratégicas com outras instituições (FIA, UNB, INSPER, GT DE ESCOLAS DO CONSAD, ENAP) apoiaram a atualização contínua de metodologias e tecnologias educacionais da Escola;
- ✓ Investimentos no ensino a distância - EaD, democratizou e ampliou o acesso dos servidores às capacitações, além de otimizar custos;
- ✓ O credenciamento da Escola de Governo junto ao Conselho Estadual de Educação - CEE para oferecimento de cursos de Especialização Lato Sensu fortaleceu sua atuação, aumentou a eficiência e reduziu custos com contratações de instituições externas;
- ✓ A implantação de ações de integração e saúde mental com os servidores, evidenciou o impacto positivo do ambiente de trabalho e nos resultados alcançados.

A DESS evidencia que o apoio da alta administração, engajamento e disponibilidade das equipes internas otimizaram os resultados.

O alcance dos objetivos e resultados do Escritório de Gerenciamento de Projetos foi impulsionado por uma combinação de fatores internos e externos que contribuíram positivamente para a eficiência das iniciativas e a entrega de valor à sociedade.

Entre os fatores internos, destaca-se a estruturação de processos de gestão bem definidos, permitindo um melhor acompanhamento dos projetos, capacitação contínua das equipes e o uso de metodologias e ferramentas favoreceram a adaptação às demandas e desafios.

FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

O fortalecimento das parcerias institucionais e a colaboração com diferentes setores também contribuíram para a implementação eficiente de projetos alinhados ao Plano de Governo.

A Procuradoria Setorial no ano de 2024 adotou estratégias para otimizar os resultados, como o mapeamento do fluxo da unidade e a criação de núcleos internos. Com a modernização das rotinas administrativas aumentou-se a eficiência operacional, com consequente aprimoramento da experiência dos servidores que integram a unidade.

A DELE evidenciou os seguintes fatores que contribuíram para otimizar seus resultados:

- ✓ Planejamento Estratégico: Execução de metas e ações estabelecidas em Plano de Trabalho, elaborado em parceria com a SEAD, direcionado à extinção das estatais em liquidação;
- ✓ Apoio Institucional: Envolvimento da alta direção para direcionar esforços na conclusão do processo de liquidação da PRODAGO, após décadas em situação de liquidação;
- ✓ Recursos Orçamentários Garantidos: Repasse regular de recursos pela SEAD (pagamento de dívidas junto à PGFN, folha de pagamento);
- ✓ Redução de Passivos Judiciais: Adoção de política de acordos, visando a mitigação de demandas judiciais nos polos ativo e passivo, reduzindo o passivo financeiro e os riscos jurídicos;
- ✓ Equipe Técnica Qualificada: Contratação de profissionais especializados nas áreas jurídica, patrimonial e de licitação, garantindo eficiência no andamento dos processos;
- ✓ Tecnologia da Informação e Infraestrutura contratos pela PRODAGO:
  a) Sistema de recorte jurídico (Aviso Urgente - Control JUS): Monitoramento ágil e seguro de publicações judiciais, otimizando a gestão dos processos;
  b) Software de Gestão de FGTS: Implementado para centralizar informações funcionais e agilizar o processo de individualização dos saldos, conforme normas da CEF;
  c) Georreferenciamento de Imóveis: Implementação de mapeamento georreferenciado para atualização cadastral dos imóveis pertencentes à PRODAGO, facilitando processos de regularização fundiária, alienação de ativos e controle patrimonial.
- ✓ Gestão de Riscos: Mapeamento e tratamento de riscos jurídicos, financeiros e patrimoniais durante o processo de liquidação, priorizando ações que reduzam impactos ao Estado.

Gerência de Governança de Estatais ressalta como pontos ótimos a qualificação e comprometimento dos servidores, apoio da alta gestão e estrutura física adequada.

Dentre os fatores responsáveis por otimizar os resultados da Ouvidoria estão:

Infraestrutura:

A Ouvidoria Setorial está alocada no 7º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, setor central da capital.

O local garante acesso do público à ouvidoria. Espaço físico individualizado das demais unidades, possibilitando ambiente acolhedor e seguro ao manifestante-usuário. Acessível à PCD, contém placas que indicam o local da unidade e também conta com a recepção principal do prédio e do andar para orientar o manifestante.

Registro Fotográfico 9 - Sala de Atendimento Ouvidoria - 2024



Fonte: Ouvidoria - SEAD

Importante ressaltar que no PPLT a ouvidoria está estrategicamente próxima da alta gestão da pasta, assim como das principais unidades básicas e complementares o que possibilita maior acesso às áreas técnicas e atuação a contento às demandas.

Além disso, na atual gestão todos os computadores e demais equipamentos eletrônicos foram substituídos por modelos de última geração, o que otimizou os processos de trabalho proporcionando melhores entregas aos usuários dos serviços públicos.

Qualificação Profissional:

O planejamento Estratégico da SEAD traçou objetivos estratégicos para pasta, dentre eles, o de promover qualificação e qualidade de vida aos servidores de forma a inspirá-los e engajá-los para superarem obstáculos e conquistarem novos patamares de excelência em sua atuação adotando o acolhimento como práticas e atitude de respeito na prestação de serviços públicos às pessoas.

Nessa esteira, a Gerencia da Ouvidoria Setorial da SEAD no encargo de promover o desenvolvimento da equipe de servidores da unidade, serviu-se das capacitações específicas à sua área de atuação disponibilizadas pela Escola de Governo, nos eixos do Compliance Público do Estado de Goiás.

Visando ampliação de conhecimentos, outros cursos relacionados às atividades de ouvidoria foram realizados em outras instituições pelos servidores desta unidade de Ouvidoria Setorial.

Tecnologia:

O uso da tecnologia exerceu grande influência no processo de trabalho desenvolvido na Unidade. A exemplo da possibilidade de crescimento do trabalho online pelos aplicativos: (*Zoom* e *WhatsApp*), o que aumentou a velocidade de comunicação entre áreas e para os usuários.

Com intuito de disponibilizar dados estatísticos e subsidiar a tomada de decisão da alta gestão, a Ouvidoria da SEAD inovou ao utilizar, elaborar e disponibilizar Relatório Online (*Dashboard*) com

informações consolidadas mensalmente, através de Painéis interativos. A utilização da ferramenta Microsoft office 365 possibilitou tal inovação.

Apoio Técnico:

A Chefia de Gabinete da SEAD e a Subcontroladoria de Transparência, Controle Social e Ouvidoria da CGE foram unidades que forneceram suporte e apoio técnico constantes, fatores imprescindíveis para atuação e êxito dessa Unidade Setorial de Ouvidoria.

No que se refere à Corregedoria Setorial, os principais fatores estão: a) as atualizações tecnológicas e sistemas criados e implantados pela Controladoria Geral do Estado - CGE, como o Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais - SISPAC e o uso do sistema para os módulos de Sindicância: Processo Administrativo Disciplinar - PAD e Termo de Ajuste de Conduta - TAC, responsáveis por gerar uma maior celeridade e padronização no andamento dos processos administrativos, dando maior lucidez ao trâmite processual; b) a possibilidade de crescimento do trabalho online pelos aplicativos: (*Teams* e *WhatsApp*), o que aumentou a velocidade de resolução dos processos; c) o aumento das soluções de PAD e Sindicância através das orientações proferidas pela Procuradoria Geral do Estado -PGE e CGE, reduzindo drasticamente a quantidade de processos em trâmite.

Alguns fatores, influenciaram de forma positiva nos resultados alcançados pela Superintendência de Sistemas de Informação foram:

- ✓ Capacitação dos gerentes de projeto e analistas de gestão na Escola de Governo, resultando em uma gestão mais eficiente e eficaz dos projetos;
- ✓ Capacitação dos líderes titulares por meio do programa LiderAção, que trouxe novas metodologias e abordagens inovadoras para o dia a dia do gestor;
- ✓ Priorização estratégica dos recursos de TI junto ao Comitê de Governança de Projetos, permitindo uma alocação mais eficiente e eficaz para os projetos prioritários;
- ✓ Melhoria na comunicação e alinhamento com as partes interessadas, contribuindo para uma maior transparência e colaboração.

Na área de atuação da Superintendência Central de Transformação Pública tivemos os seguintes pontos que fortaleceram os resultados:

- ✓ Ampliação do trabalho colaborativo e engajamento entres os diversos órgãos e entidades, com a institucionalização da rede TransformaGOV;
- ✓ Aumento da padronização dos processos de responsabilidade das unidades centrais e setoriais da administração;
- ✓ Ampliação do escopo de capacitação, com a criação da Certificação Profissional em Transformação e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos;
- ✓ Envolvimento das equipes com a criação dos times de transformação;
- ✓ Foco em entregas e resultados, com busca contínua da melhoria e simplificação dos serviços e produtos.

FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

Na área da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão foram elencados os seguintes fatores:

- ✓ Processos de trabalho padronizados;

A padronização dos processos de trabalho é uma estratégia adotada a fim de garantir eficiência, previsibilidade e qualidade em qualquer organização. Esse conceito envolve a definição de métodos, diretrizes e fluxos de trabalho estruturados para minimizar variações, reduzir erros e otimizar a produtividade, garantindo consistência na execução das tarefas.

- ✓ Engajamento da equipe;
- ✓ Acompanhamento do comprometimento e entusiasmo dos colaboradores em relação ao seu trabalho e aos objetivos da Secretaria;
- ✓ Domínio técnico da equipe;
- ✓ Garantindo alto desempenho, qualidade e inovação nos processos, a fim de reduzir erros e capacidade de adaptação às novas demandas.

Na abrangência da Superintendência de Inovação da Gestão Pública os fatores que impactaram positivamente os foram os seguintes:

Os avanços alcançados foram impulsionados por uma série de fatores estratégicos que contribuíram para a otimização dos resultados, refletindo-se positivamente em diversas esferas da administração pública.

No âmbito institucional, o apoio da Alta Gestão, a Governança e o Alinhamento Estratégico, aliados ao investimento contínuo na Equipe e Capacitação, foram fundamentais para o progresso em direção às metas estabelecidas para 2026. Esses fatores garantiram um direcionamento claro, maior eficiência na execução das ações e o fortalecimento da cultura organizacional de inovação.

A busca constante por soluções inovadoras e a ampliação do conhecimento organizacional foram fortalecidas por meio de parcerias estratégicas com outras unidades e órgãos públicos, permitindo expandir o alcance das ações e aprimorar a implementação de iniciativas. Além disso, o estabelecimento de relacionamentos com instituições externas, como universidades, startups e órgãos de outros entes da federação, proporcionou um intercâmbio de conhecimento e experiência essencial para fomentar a inovação.

Outro fator determinante foi a capacitação contínua dos servidores da unidade, promovida por meio de cursos, palestras, seminários e oficinas voltadas à inovação. Essas iniciativas reforçaram as competências necessárias para a implementação de boas práticas e soluções inovadoras, alinhadas aos objetivos organizacionais.

A cultura de integração e colaboração também se destacou como um pilar essencial. A união e o trabalho em equipe foram determinantes para a superação de desafios e a execução eficiente das atividades. A colaboração, o engajamento e o espírito coletivo impulsionaram a agilidade e a qualidade nos processos.

Por fim, a análise e aplicação de estudos de casos de sucesso em várias esferas da administração pública serviram como referência para aprimorar as estratégias e iniciativas adotadas, garantindo a geração de valor e o alcance de resultados sustentáveis.

FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

Esse cenário positivo reflete diretamente os valores institucionais, especialmente os princípios de Integração, Inovação e Transformação, que orientam as práticas e decisões estratégicas do órgão, consolidando um ambiente propício para o crescimento e a modernização contínua.

No que tange à atuação da SUPATI temos como fatores que nos fornecerem de forma positiva:

- ✓ Patrocínio da Alta Gestão;
- ✓ Elaboração e aplicação da normatização visando disciplinar a execução das atividades inerentes à gestão patrimonial;
- ✓ Oferecimento de cursos de atividades inerentes à gestão patrimonial pela Escola de Governo;
- ✓ Desenvolvimento do Sistema de Gestão do Patrimônio Imóvel (em elaboração);
- ✓ Locação e compra de equipamentos topográficos;
- ✓ Contratação de empresa terceirizada para realização de trabalhos topográficos;
- ✓ Realização de concurso público para área de gestão patrimonial.

A SCC relaciona os seguintes fatores que contribuíram de forma positiva para o alcance dos objetivos e resultados:

- ✓ Constante capacitação dos servidores por meio da Certificação em Contratações Públicas;
- ✓ Oportunidade de participação em congressos, encontros, simpósios e similares relacionados a área de contratações;
- ✓ Sistema próprio para processamento das compras e contratações (SISLOG);
- ✓ Realização de treinamentos para operacionalização do sistema de contratações (SISLOG);
- ✓ Equipe da central de contratações formada, em sua ampla maioria, por servidores efetivos da área de licitações e contratos (concurso de 2022);
- ✓ Criação de Rede de Contratações, por meio do Decreto estadual nº 10.307, de 2023;
- ✓ Estrutura organizacional apropriada para a central de contratações.

Seguem-se os principais fatores que contribuíram de forma positiva para o alcance das entregas em 2024 no âmbito da SCLPM:

- ✓ Apoio irrestrito da alta administração para os projetos e ações executadas pelas unidades centrais;
- ✓ Capacitação dos servidores envolvidos em cada área de atuação;
- ✓ Fortalecimento da parceria com as unidades setoriais de cada área;
- ✓ Estrutura organizacional apropriada para os desafios da SCLPM.

FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

Ao longo de 2024, a SGI implementou diversas iniciativas para otimizar processos, aumentar a eficiência e fortalecer a governança. Esses avanços foram impulsionados por fatores internos e externos, embora alguns desafios tenham impactado os resultados esperados.

Fatores Internos

- Qualificação das Equipes: Capacitações promovidas pela Escola de Governo elevaram o conhecimento dos servidores, refletindo na qualidade das entregas.
- Aperfeiçoamento dos Processos: Ferramentas de gestão, padronização de fluxos de trabalho e metodologias alinhadas às boas práticas de governança trouxeram ganhos em produtividade e transparência.
- Fortalecimento da Cultura Organizacional: O compromisso com o Programa de Compliance Público garantiu práticas de integridade e ética.
- Incorporação de Novos Servidores: A contratação de profissionais efetivos ampliou a especialização em áreas-chave.
- Engajamento da Gestão: A participação ativa da alta gestão e equipe técnica foi essencial para o cumprimento de metas e prazos.
- Adesão aos OKRs: A implementação dos OKRs no Plano Estratégico SEAD 2023-2026 assegurou a execução eficiente dos resultados.

Fatores Externos

- Apoio da Administração Superior: Essencial para a modernização e melhoria contínua dos processos.
- Parcerias Interinstitucionais: A participação em comitês e redes de governança facilitou o intercâmbio de experiências e otimização de recursos.
- Exigência por Transparência: A crescente demanda social impulsionou melhorias nos processos administrativos e reforçou o compromisso com a prestação de contas.

Estratégias Implementadas

- Desburocratização e Automatização: Redução de etapas manuais redundantes, agilizando processos e aumentando a precisão na gestão de informações.
- Modernização das Rotinas Administrativas: Melhorias na tramitação de documentos e na acessibilidade das informações, reduzindo erros operacionais.
- Otimização do Processo de Viagens
- Formulário SHAREPOINT: Criado para agilizar solicitações, execução e prestação de contas de viagens.
- Sistema GoMobi - Mobilidade Corporativa: Implementado para tornar a gestão de viagens mais dinâmica, transparente e eficiente, reduzindo tempo de aprovação e erros operacionais.

FATORES QUE OTIMIZARAM OS RESULTADOS

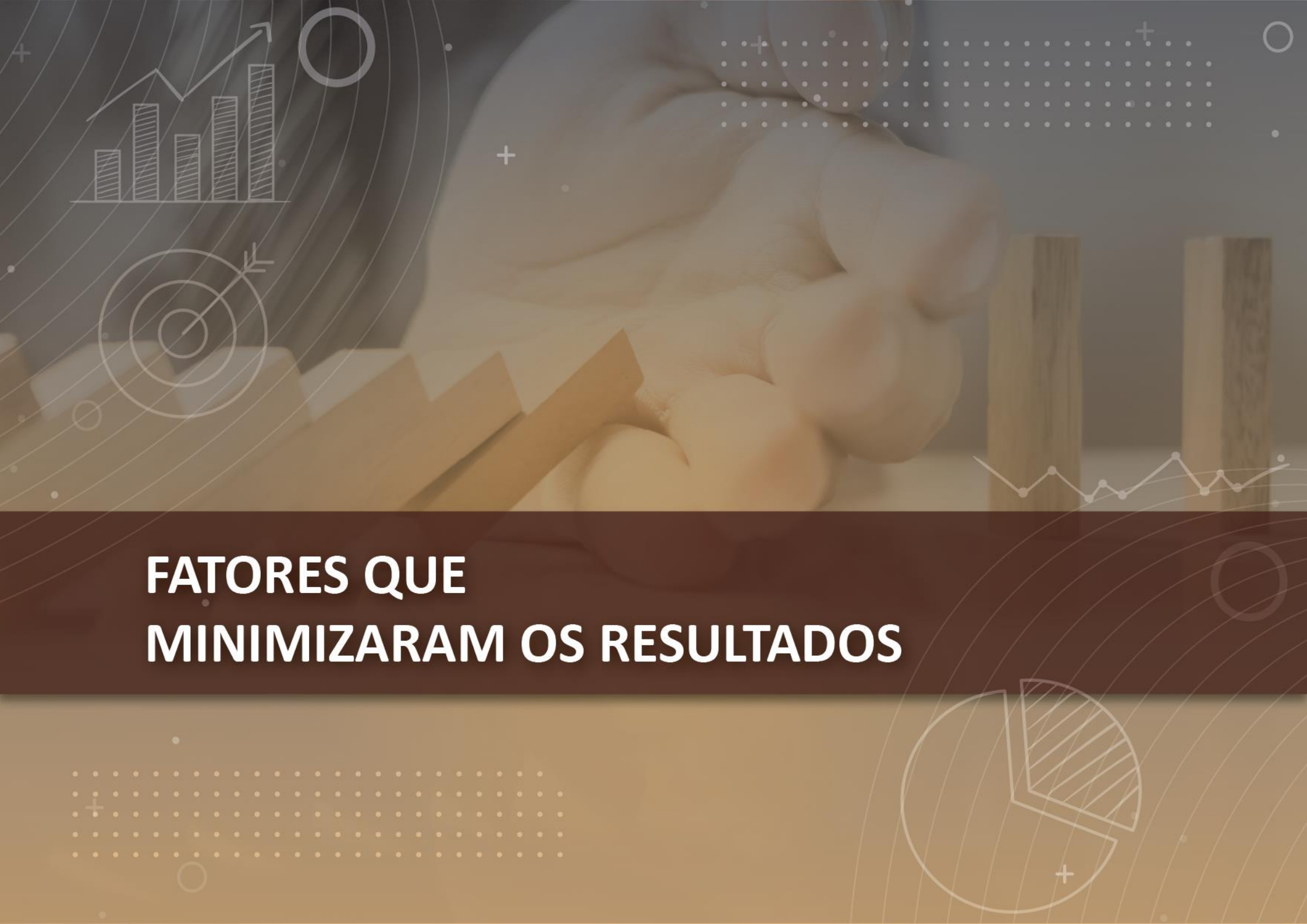
Boas Práticas Administrativas

- Encaminhamento Antecipado de Processos: Prorrogações enviadas com no mínimo 90 dias de antecedência para melhor análise.
- Instrução Processual Padronizada: Uso de checklist da PGE para garantir conformidade com normas.
- Agilidade no Atendimento: Respostas rápidas às demandas asseguraram o cumprimento de prazos.

Outras Iniciativas

- Criação da Seção de Contratos: Melhor organização, controle e transparência, garantindo eficiência e segurança na administração contratual.
- Canal de Atendimento da GEAAL: Melhor comunicação e agilidade nas demandas da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, com canais específicos para cada área (Patrimônio, Transporte, Contratos, Termo de Referência e Apoio a Aditivo de Contrato).

Essas melhorias foram fundamentais para fortalecer a governança e aumentar a eficiência operacional na SEAD.



FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS

21 FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS

Na área de atuação da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas durante do exercício de 2024, foram registrados fatores que minimizaram os resultados da Pasta.

Em relação aos sistemas, embora a área central de TI do Estado tenha colaborado com os resultados da Superintendência e unidades vinculadas, a falta de recursos em número adequado para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de informação também foi um entrave em alguns aspectos.

Com a obrigatoriedade de implementação do eSocial, conforme legislação federal, a priorização dessa área foi para atendimento às demandas relacionadas, deixando outros projetos importantes sem o suporte necessário, especialmente o que previa melhorias nos sistemas corporativos, como RHNET, desenvolvimento do novo sistema de Frequência, novo portal de recadastramento, o atraso da integração do RHNet com o SALIS, além do atraso da conclusão do BI de Pessoas, dentre outros.

Como pontos negativos para a execução das atividades, destacamos as limitações dos recursos orçamentários-financeiros do Poder Executivo e dos recursos humanos na área de gestão de pessoas e na de desenvolvimento de sistemas para apoio de ações que requerem o suporte tecnológico.

A separação física das unidades vinculadas à SUCEP também é um ponto de atenção, pois reduz a integração entre as equipes e o melhor acompanhamento da realização das entregas.

Na área da SURES foram identificadas a falta de automatização nos processos de convocação e posse de servidores aprovados em concursos públicos representa um desafio persistente para a Superintendência de Recrutamento e Seleção. Atualmente, a gestão dos candidatos aprovados, incluindo atividades como troca de nome, solicitação de final de fila, cumprimento de mandados judiciais e reclassificação, é conduzida manualmente, utilizando planilhas Excel. A implementação de sistemas automatizados é imprescindível para agilizar esses processos, garantindo uma gestão mais eficiente e transparente. Vale ressaltar que a posse indevida de candidatos aprovados em concursos públicos e o descumprimento de mandados judiciais representam riscos substanciais, tanto para a administração pública quanto para a população, além de causar impacto negativo nas mídias sociais.

Carência de servidores com qualificação jurídica, devido à quantidade expressiva de processos relacionados a ações judiciais é um desafio adicional enfrentado pela SURES. Há uma carência significativa de servidores com formação jurídica para lidar com essa demanda crescente. É imprescindível a disponibilização de mais servidores com essa capacidade para garantir a eficiência e a celeridade dos processos judiciais e administrativos conduzidos por esta unidade.

A Limitação de Espaço Físico para a preparação de concursos Públicos e Processos Seletivos, pois a condução de concursos públicos e processos seletivos requer um espaço físico apropriado para assegurar o bem-estar e a segurança da equipe envolvida, além de garantir a eficácia na organização das etapas do certame. Entretanto, a escassez de espaço tem sido um desafio para a realização dessas atividades. A falta de infraestrutura adequada nos leva a depender das instalações da Escola de Governo, gerando deslocamentos da equipe responsável.

FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS

No âmbito da DEEG foram evidenciados os seguintes fatores que impactaram no alcance dos resultados:

1. Limitações nos sistemas tecnológicos de gerenciamento de capacitações, demora no desenvolvimento e disponibilização de módulos importantes do Sistema de Gestão de Capacitações (SGC), especialmente para o gerenciamento das Pós-Graduações limitam e dificultam a implementações das ações educacionais;

2. Número insuficiente de servidores, diante da crescente demanda por capacitação e qualificação técnica, a Diretoria Executiva executa suas ações com uma quantidade reduzida de servidores, que muitas vezes, limita a expansão das atividades ofertadas.

Dentre os fatores que minimizaram os resultados na DESSS foram a ausência de integração adequada entre os sistemas utilizados e ausência de um setor jurídico específico especializado.

Apesar dos avanços alcançados, o Escritório de Gerenciamento de Projetos enfrenta desafios que impactam o alcance de seus objetivos e resultados. Esses desafios envolvem tanto fatores internos quanto externos, exigindo ações corretivas.

Eventuais falhas na comunicação entre equipes e partes interessadas comprometem o alinhamento de expectativas e a fluidez dos processos.

Mudanças no cenário político impactam o planejamento e a continuidade de algumas iniciativas. A burocracia e entraves administrativos também dificultam a agilidade no andamento de alguns projetos.

No âmbito da área de atuação da Procuradoria Setorial o primeiro fator a minimizar os resultados é a existência de sistema novo, o SISLOG que, por estar em implantação, gera atrasos na tramitação de processos.

O segundo fator é que, embora haja um aumento da produtividade interna com a implementação de medidas a otimizar o fluxo e a capacitação dos integrantes da unidade, ainda há a falta de servidores em posições estratégicas, como, por exemplo, profissional na área de Administração.

Na área de atuação da DELE os seguintes fatores que minimizaram os resultados:

- ✓ Ausência de Quadro Técnico Especializado: A falta de profissionais capacitados para atuar em demandas complexas relacionadas ao patrimônio imobiliário, especialmente em áreas localizadas em diversos municípios do Estado de Goiás, comprometeu a eficiência no processo de regularização fundiária e alienação de ativos;

- ✓ Carência de Ferramentas Informatizadas: A ausência de sistemas integrados de gestão patrimonial dificultou o controle preciso do patrimônio imobilizado, limitando a celeridade em processos de avaliação, georreferenciamento e alienação de imóveis;

- ✓ Limitações Financeiras**:** A dependência de repasses do Tesouro Estadual e a insuficiência de recursos orçamentários em momentos críticos impactaram o fluxo de atividades essenciais, como o pagamento de dívidas, a manutenção de serviços e a execução de projetos estratégicos;

- ✓ Acervo Documental Precário: Documentos antigos,

incompletos ou imprecisos, especialmente relacionados às obrigações trabalhistas e encargos como o FGTS, dificultaram o levantamento de informações, atrasando processos de regularização e individualização de saldos;

✓ Demandas Judiciais Complexas: A existência de ações judiciais que exigem análises externas e dependem de decisões de terceiros impôs imprevisibilidade aos prazos e dificultou o planejamento estratégico das ações de liquidação;

✓ Demora na Resposta de Órgãos Parceiros**:** A lentidão no envio de informações e arquivos solicitados à Caixa Econômica Federal, especialmente os relacionados ao processo de individualização de FGTS, impactou negativamente o andamento das atividades e o cumprimento de prazos;

✓ Dificuldades nas Negociações com a PGFN: O processo de renegociação dos débitos junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -PGFN enfrentou entraves burocráticos e impasses técnicos que dificultaram a obtenção de condições mais favoráveis para o parcelamento dos débitos. A complexidade do passivo e a rigidez dos critérios aplicados comprometeram o avanço das negociações, resultando em atrasos na regularização fiscal e impactos diretos no cronograma de liquidação;

✓ Letargia do Poder Judiciário: A morosidade no julgamento de ações judiciais, especialmente em processos de reintegração de posse e outras demandas patrimoniais, comprometeu a recuperação de imóveis estratégicos para o processo de liquidação. A demora nas decisões judiciais impactou o cronograma de alienações e dificultou o aproveitamento de oportunidades de mercado, além de prolongar o período de ocupações irregulares e elevar os custos operacionais relacionados à gestão desses ativos.

A DELE enfrentou dificuldade que impactaram no alcance de melhores resultados, a individualização dos depósitos fundiários do FGTS tem sido um dos maiores desafios enfrentados pela Prodago em liquidação e suas incorporadas (CERNE, CRISA, TRANSURB e GOIASTUR). O principal entrave à regularização das contas vinculadas foi a ausência de informações cadastrais precisas e a não individualização dos depósitos obrigatórios desde os anos 1980. Autuações e notificações foram emitidas contra a empresa devido à inadimplência parcial ou total dos depósitos, muitas vezes agravadas por erros nas fiscalizações, como a inclusão de verbas indevidas na base de cálculo e a duplicidade de cobranças por diferentes órgãos. A conciliação com a CEF tem sido um dos principais pontos críticos no processo, devido às seguintes dificuldades:

- Inconsistências nos extratos bancários: Divergências nos registros de depósitos dificultam a verificação dos saldos reais a serem individualizados;

- Dificuldade de acesso a documentos antigos: A falta de extratos históricos e informações financeiras completas tem limitado o cruzamento de dados e a identificação precisa dos valores;

- Ausência de respostas tempestivas pela CEF: O tempo de resposta para solicitações formais tem sido elevado, impactando o andamento do processo;

- Duplicidades de registros e bloqueios indevidos: A ausência de integração entre sistemas gerou registros duplicados e bloqueios de valores que deveriam estar disponíveis para os beneficiários.

A gestão atual da Prodago em liquidação tem se empenhado em enfrentar os desafios históricos relacionados à individualização dos saldos de FGTS. A superação dos entraves, principalmente aqueles ligados à obtenção de documentos e à comunicação com a CEF, é

essencial para a conclusão do processo e a liberação dos valores aos ex-empregados.

Como fatores que tiverem impacto os resultados da Gerência de Governança de Estatais, destacam-se a equipe reduzida e a Dificuldade de comunicação com as empresas.

No ano de 2024 a rotatividade de servidores na unidade de Ouvidoria refletiu nos indicativos de Ouvidoria. A mudança no quadro de servidores exigiu maior tempo de planejamento, treinamento e orientação.

Dentre os fatores responsáveis por minimizar os resultados da Corregedoria, pode-se citar: a) uma alta rotatividade de servidores, o que resulta em um contínuo reinício da curva de aprendizado dos servidores, levando, consequentemente, à uma queda de produtividade; b) a revogação da Lei nº 10.460/88 pela Lei nº 20.756/20, que ainda levanta questionamentos relacionados ao direitos materiais e processuais dos processos ainda em curso, que precisam ser resolvidas antes de dar continuidade nos processos, o que leva a uma queda de produtividade; c) alterações na lei que regulam o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC por meio da Lei 21.621/22, o que abriu novas perspectivas na implementação do TAC, o que aumenta maior possibilidade de celebração desses acordos; d) a baixa quantidade de servidores com aptidão técnica que desejam vir para a Corregedoria; e) a privatização do IPASGO, que resultou no encaminhamento dos processos disciplinares de alta complexidade à Corregedoria da SEAD, que já conta com uma quantidade limitada de servidores, ocasionando um entrave no fluxo dos processos; f) a dificuldade enfrentada no manejo dos processos de Tomada de Contas Especiais, em virtude da recorrente alteração da Comissão competente, com a saída dos servidores experientes na atuação desse tipo processual, somado com a ausência de cursos de capacitação em tomada de contas para novos servidores com vagas suficientes para atender as necessidades dessa atuação.

Dentre os fatores negativos, internos ou externos à SSI, que impactaram nos resultados obtidos, pode-se destacar:

- ✓ Restrições orçamentárias que limitaram o escopo de alguns projetos e atrasaram processos de aquisição;
- ✓ Limitação de recursos disponíveis via contrato de prestação de serviços de desenvolvimento, evolução e sustentação de sistemas;
- ✓ Desafios na gestão de mudanças, especialmente no contexto de implementação de novos sistemas e processos.

A Superintendência Central de Transformação Pública evidenciou os seguintes fatores que impactaram seus resultados:

- ✓ Baixa autonomia das áreas centrais em relação às unidades setoriais;
- ✓ Alta dependência da área central de tecnologia da informação;
- ✓ Alta dependência de outras unidades administrativas para realização de entregas;
- ✓ Equipes reduzidas devido ao grande número de demandas.

FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS

Na Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão os fatores que tiveram interferência foram:

- ✓ Baixa autonomia das áreas em relação aos órgãos condôminos das Unidades Vapt Vupt;
- ✓ Alta dependência de outras unidades administrativas para realização de entregas.

No período analisado a Superintendência de Inovação da Gestão Pulica, identificou os fatores que impactaram negativamente o alcance dos objetivos e resultados traçados, dificultando a execução das estratégias planejadas.

Dentre esses fatores, destaca-se a necessidade de maior maturidade organizacional para inovação, exigindo esforços contínuos de sensibilização. Esse aspecto já havia sido identificado como um fator crítico no planejamento estratégico do órgão, considerando especialmente as ambições estabelecidas para 2026. Nesse contexto, a resistência à mudança e à inovação, aliada à falta de comunicação e integração, foram apontadas como desafios que comprometem a eficácia na implementação de novas iniciativas e a sinergia entre equipes.

Outro ponto relevante foi a composição da equipe, que, além de ser reduzida, apresenta diferentes níveis de conhecimento e experiência. Criada há menos de dois anos e formada majoritariamente por profissionais vindos de fora do governo, a equipe enfrentou dificuldades para compreender a estrutura e as rotinas estaduais, impactando a navegação pelos processos institucionais e exigindo um período maior de adaptação e aprendizado.

Reconhecendo essas necessidades, foi incluída como meta estratégica do órgão a Inovação Contínua, por meio do estímulo à cultura de inovação, visando manter a instituição na vanguarda da gestão pública.

Esses fatores evidenciam a importância de um trabalho contínuo de desenvolvimento organizacional, com ações voltadas para o fortalecimento da comunicação, a adaptação às mudanças e o aprimoramento das capacidades internas. A superação desses desafios será essencial para garantir o alinhamento estratégico e a efetividade das entregas, contribuindo para a concretização dos objetivos estabelecidos para os próximos anos.

No tocante à área de atuação da SUPATI temos a relatar os seguintes fatores que impactaram negativamente nas entregas da unidade:

- ✓ Inexistência de sistema informatizado para uma eficiente gestão patrimonial, com o controle cadastral dos imóveis estaduais fragmentado em planilhas;
- ✓ Informações insuficientes em certidões de matrículas para identificação de imóveis;
- ✓ Dificuldade em monitorar os imóveis estaduais desocupados, devido à sua quantidade e por estarem distribuídos em todo o território estadual (além de imóveis em outros estados);
- ✓ Dificuldade de instrução processual dos ocupantes de imóveis estaduais em processos de regularização fundiária.

FATORES QUE MINIMIZARAM OS RESULTADOS

A SCC ao longo de 2024 identificou alguns fatores que contribuíram de forma negativa, impactando no alcance dos objetivos e resultados, são eles:

- ✓ Rotatividade de servidores que atuam na área de contratações das setoriais;
- ✓ Necessidades de constantes evoluções no sistema de contratações do Estado, SISLOG, por se tratar de um sistema instituído recentemente;
- ✓ Morosidade no processo de regulamentação de alguns temas;
- ✓ Falta de profissionais com conhecimento técnico avançado na área de licitações e contratos;
- ✓ Participação dos profissionais nos cursos de capacitação que envolvem a implantação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021).

Na área de atuação da SCLPM os seguintes fatores impactaram no alcance de resultados:

- ✓ Escassez de servidores com perfil adequado para cada área;
- ✓ Morosidade nos processos de contratações;
- ✓ Dificuldades com o cumprimento de prazos nas entregas das áreas de tecnologia da informação.

Em 2024, a SGI enfrentou desafios internos e externos que prejudicaram o alcance de seus objetivos e resultados, comprometendo a eficiência das entregas e exigindo um esforço contínuo para superar os obstáculos. A seguir, são destacados os principais desafios enfrentados pelas Gerências da SGI:

FATORES INTERNOS

1. Gestão de Recursos Humanos

- Alocação inadequada de pessoal: Profissionais qualificados foram designados para tarefas operacionais simples, enquanto áreas que exigiam especialização ficaram desassistidas;
- Falta de capacitação contínua: Impactou negativamente a eficiência em áreas estratégicas como gestão de contratos, patrimônio, frota e aquisições.

2. Organização e Processos

- Falta de tempo para organização das demandas de transporte: Resultou em alocação ineficiente de recursos e logística mal otimizada;
- Entraves burocráticos e falhas processuais: A complexidade dos processos e obstáculos internos causaram atrasos, retrabalho e comprometimento dos prazos de entrega;
- Coleta manual de dados: Gerou atrasos, informações superficiais e necessidade de monitoramento constante para correções.

3. Tecnologia e Integração

- Falta de integração entre sistemas: Ocasionou inconsistências de dados, retrabalho e aumento da carga

administrativa devido à necessidade de consultas manuais e registros duplicados.

4. Infraestrutura e Projetos

- Impactos na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial: A falta de recursos comprometeu a execução de projetos vigentes nessa gerência.

FATORES EXTERNOS

1. Sobrecarga de Demandas

- Demandas urgentes simultâneas: Dificultaram o atendimento adequado e no prazo esperado, impactando o desempenho da equipe.

2. Falta de Planejamento em Solicitações Essenciais

- Veículos: A solicitação sem antecedência compromete a logística e a disponibilidade da frota;
- Aquisições de bens, materiais e serviços: A falta de tempo hábil para negociação dificulta a obtenção das melhores condições de fornecimento;
- Elaboração de documentos de aquisição: Deficiências na elaboração do Documento de Oficialização de Demandas -DOD e do Estudo Técnico Preliminar - ETP resultam em processos malsucedidos;
- Passagens e hospedagens: A ausência de planejamento prévio eleva os custos e reduz a possibilidade de negociação;
- Eventos: A falta de planejamento adequado gera atrasos, custos adicionais e dificuldades no cumprimento de prazos e orçamentos.


PREMIAÇÕES

22 PREMIAÇÕES

A transparência pública é um direito constitucional, regulado pelas Leis de Acesso à Informação. O princípio foi regulamentado, no Estado de Goiás, pela Lei nº 18.025/2013, que prescreveu que todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo, bem como os Tribunais de Contas, a Defensoria Pública, o Ministério Público e outras entidades que estejam sob a responsabilidade do estado de Goiás devem divulgar as informações públicas em seus sítios na internet, em secção específica.

O Governo de Goiás objetivando cumprir esse dispositivo legal, em 2019, instituiu o Prêmio Goiás Mais Transparente, a fim de incentivar e reconhecer as ações executadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, no cumprimento das normas de transparência pública. Desde então, a SEAD tem envidados esforços e alcançado certificação máxima, em todas as edições. Em 2024 obteve certificação Diamante.

A SEAD, representada pela Corregedoria Setorial, recebeu o ouro no Prêmio Ética e Responsabilidade do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás no 6º Encontro das Corregedorias do Poder Executivo do Estado de Goiás, realizado em outubro de 2024 pela Controladoria-Geral do Estado.

Em 2024, Goiás alcançou o 1º lugar entre os estados brasileiros, no índice ABEP-TIC de Oferta de Serviços Digitais. No programa Ranking da Competitividade dos Estados, do Centro de Liderança Pública-CLP, alcançou o 1º lugar na Oferta de Serviços Públicos Digitais, que está inserida no Pilar Eficiência da Máquina Pública, onde Goiás ocupa o 5º lugar entre os estados. Em relação ao Ranking Geral, Goiás ocupa a 8ª posição dentre os estados mais competitivos do país.

Figura 55 - Certificação da SEAD - Prêmio Goiás Mais Transparente



Fonte: Gerência de Ouvidoria Setorial - 2024

A Secretaria de Administração conquistou, em 2024, o 1º Prêmio de Inovação do Setor Público de Goiás, na categoria Melhor Solução de Inovação com a “Jornada de Transformação dos Serviços Públicos”, coordenada pela Superintendência Central de Transformação Pública.

O projeto TransformaLAB também foi um dos finalistas na categoria “Melhor Solução de Inovação”. O 1º Prêmio de Inovação do Setor Público do Estado de Goiás, criado pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação -SECTI reconheceu as ações da Secretaria de Administração, Secretaria Geral de Governo e Secretaria da Saúde, entre as 115 inscrições recebidas de diversos órgãos e poderes. O prêmio foi organizado pelo Observatório de Inovação em Políticas Públicas para “promover a transformação inteligente e inovadora da gestão, dos serviços públicos e atendimento ao cidadão”.

A gestão patrimonial e de gestão do inventário imobiliário foram fatores fundamentais para que o Estado de Goiás fosse premiado como o estado mais transparente do país, ficando em primeiro lugar no Prêmio da Informação Contábil e Fiscal.

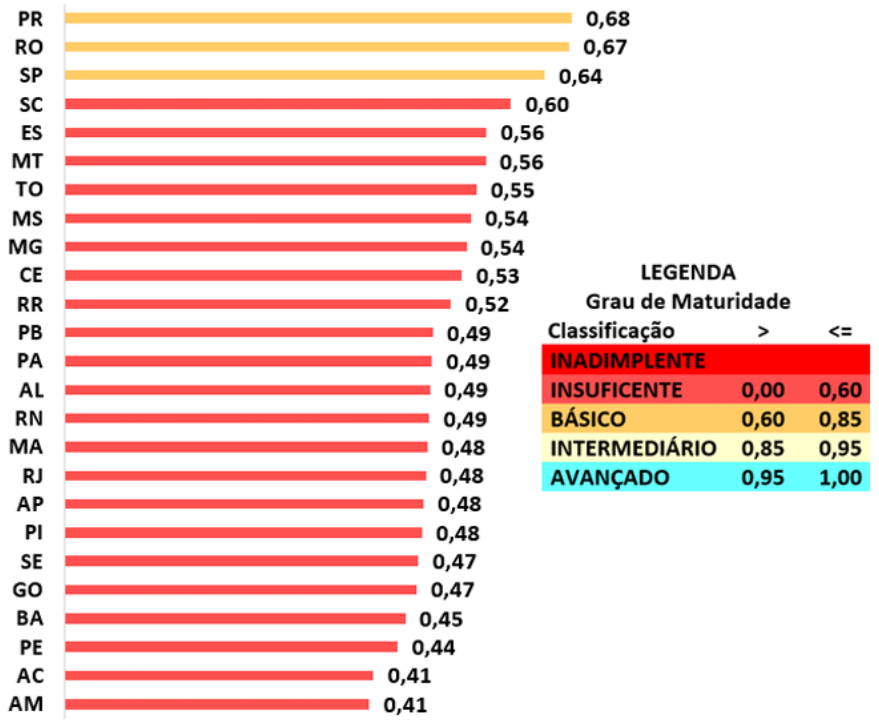
Importante registrar ainda o recente reconhecimento dos consultores do Banco Interamericano de Desenvolvimento -BID, que durante a Reunião Técnica de Avaliação da Maturidade Fiscal (MD-GEFIS), se mostram impressionados com a qualidade da gestão patrimonial do estado de Goiás.

Em 2024, Goiás foi considerado o estado que adotou melhores medidas para a implantação e aplicação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). O primeiro lugar no ranking nacional, foi divulgado pelo Tribunal de Contas da União -TCU.

O relatório do Índice de Maturidade na Implementação da Lei de Licitações - IMIL, elaborado pelo TCU, avaliou diferentes critérios, como: governança, planejamento, fortalecimento dos controles, uso de mecanismos eletrônicos e transparência nas contratações. Goiás obteve 0,83 pontos, posicionando-se como o Estado que mais se adaptou às inovações trazidas pela Lei nº 14.133/21.

Em processo incremental e de constante aprimoramento, o Governo de Goiás, por meio da SEAD, Controladoria-Geral do Estado - CGE-GO e Procuradoria-Geral do Estado de Goiás -PGE-GO, vem adotando medidas para o aprimoramento das suas contratações públicas.

Gráfico 41 - Grau de Maturidade: Classificação



Fonte: Tribunal de Contas da União - TCU: https://sites.tcu.gov.br/nova-lei-de-licitacoes-e-contratos/upload/03%20-%20Voto.pdf. Pg. 9.

Obs.:

Escala máxima da pontuação - Máximo: 1,00.

A SEAD recebeu em 2024:

- Ouro na 1ª Edição do Prêmio Ética e Responsabilidade;
- Ouro na 1ª Edição do Prêmio Governança;
- Diamante na 6ª Edição do Prêmio Goiás + Transparente;
- Vencedores Ranking de Execução Orçamentaria e Financeira;
- Primeiro lugar no Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal por dois anos consecutivos.

Registro Fotográfico 10 - Premiação 2024



Fonte: Gerência de Convênios e Governança Corporativa

Figura 56 - Ranking da Execução Orçamentária e Financeira: 2024



Fonte: Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Registro Fotográfico 11 - Premiação 1º lugar Qualidade da Informação Contábil



Fonte: Gerência de Contabilidade

Figura 57 - Ranking da Qualidade da Informação Contábil e Fiscal: 2024



Fonte: Gerência de Contabilidade

Figura 58 - Ranking da Execução Orçamentária e Financeira: 2024



Fonte: Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Registro Fotográfico 12 - Prêmio Ética e Responsabilidade



Fonte: Gerência de Convênios e Governança Corporativa



PRODUÇÕES / PUBLICAÇÕES

23 PRODUÇÕES / PUBLICAÇÕES

As principais publicações da SUCEP e unidades vinculadas foram relacionadas aos artigos aprovados no XIII Congresso CONSAD de Gestão Pública de 2024:

DUARTE, Kedma Batista et al. IA Generativa Integrada à Gestão Do Conhecimento: Uma Abordagem Contemporânea Aplicada na Gestão de Pessoas. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/821606-ia-generativa-integrada-a-gestao-do-conhecimento--uma-abordagem-contemporanea-aplicada-na-gestao-de-pessoas/. Acesso em: 24/02/2025;

FALCOMER, Fabiana et al. Panorama Remuneratório Nacional: A Importância da Consolidação Dos Dados Para A Atuação Estratégica De Gestão De Pessoas. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/824733-panorama-remuneratorio-nacional--a-importancia-da-consolidacao-dos-dados-para-a-atuacao-estrategica-de-gestao-de-/-. Acesso em: 24/02/2025;

RODRIGUES, Eliéser da Silva et al. Leitura do Perfil Profissional por Meio de Demonstração Gráfica. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/822374-leitura-do-perfil-profissional-por-meio-de-demonstracao-grafica/. Acesso em: 24/02/2025;

RODRIGUES, Eliéser da Silva et al. O Poder da Gestão de Dados na Demonstração do Perfil Profissional: Propulsão para o Desempenho Organizacional. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/822371-o-poder-da-gestao-de-dados-na-demonstracao-do-perfil-profissional--propulsao-para-o-desempenho-organizacional/. Acesso em: 24/02/2025;

RODRIGUES, Gerson; FALCOMER, Fabiana. Projeto Repensar Carreiras: Reestruturação das Carreiras do Poder Executivo. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/824997-projeto-repensar-carreiras--reestruturacao-das-carreiras-do-poder-executivo/. Acesso em: 24/02/2025;

SANTANA, Renee Fernandes; LOBO, Thiago de Melo. Os Desafios para Realização do Acompanhamento Gerencial do Gasto Com Pessoal nos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais nos Limites da LRF. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/824678-os-desafios-para-realizacao-do-acompanhamento-gerencial-do-gasto-com-pessoal-nos-contratos-de-gestao-com-as-organ/. Acesso em: 24/02/2025;

SANTOS, Christopher Rezende dos; PEREIRA, Francisco. Gestão Remuneratória na Administração Pública: Uma Análise sobre os Principais Fatores Objetivos que a Influenciam. In: Congresso Consad de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF) Centro de Convenções Ulysses Guimarães, 2024. Disponível em:

https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/827806-gestao-remuneratoria-na-administracao-publica--uma-analise-sobre-os-principais-fatores-objetivos-que-a-influencia/. Acesso em: 24/02/2025.

O Laboratório de Inovação - PequiLab da Escola de Governo produz uma série de publicações e posts periódicos que são disponibilizados por e-mails, nos websites e Instagram.

Em 2024, foram disponibilizados:

- ✓ 12 edições PequiNews - newsletter sobre inovação em governo, desde 2021 (realizadas 43 edições no total). Enviada mensalmente para cerca de 1500 servidores e disponibilizada para download no Blog do PequiLab;
- ✓ E-books:
  - Inovação em Governo - Abordagens e caminhos para que a inovação aconteça;
  - Inovação Social - Uma semente para a (re)construção de uma nova sociedade sob novos prismas, novos olhares ;
  - Forças de Caráter - Ferramentas para Inovação em Governo;
  - Manual de Linguagem Inclusiva - Como se comunicar respeitando todas as realidades.
- ✓ 8 PequiResenhas de livros de temáticas de inovação em governo;
- ✓ E-books e resenhas disponíveis para download em https://goias.gov.br/escoladegoverno/pequilab/;
- ✓ Séries, campanhas, posts isolados, infográficos e conteúdo audiovisual como ferramentas de micro aprendizagem e conteúdo para redes sociais.

Acesse o QR-CODE para a Publicações do PequiLab

https://goias.gov.br/escoladegoverno/pequilab/

O Escritório de Projetos tem se dedicado à produção de materiais, cursos e palestras para orientar a rede de gestão de projetos promovendo maior eficiência nos projetos do Estado.

Destaca-se a elaboração de conteúdo para disciplina de Introdução ao Gerenciamento de Projetos, da Pós-Graduação em Projetos e Processos, oferecida na Escola de Governo, criação do Site Sharepoint do PMO Setorial contendo informações do Portfolio de projetos, notícias, publicações de temas relevantes para boas práticas de gerenciamento de projetos, além do fluxo integrado de iniciação e planejamento de projetos.

A Gerência de Governança de Estatais destaca as seguintes produções disponíveis para acesso https://goias.gov.br/administracao/empresas-estatais/:

- ✓ Boletim das Empresas Estatais (Trimestrais e Consolidado Anual);
- ✓ Manual do Conselheiro de Administração e Fiscal;
- ✓ Power B.I das Empresas Estatais;
- ✓ Cadastro de Autoridades das Empresas Estatais.

Na área da SUPERINOVA obtivemos as seguintes publicações:

- ✓ Série de vídeos Inova InFoco;
- ✓ Relatórios de mapeamento de problemas e oportunidades.
- ✓ Relatório de inteligência de negócios;
- ✓ Materiais educativos e apresentações em workshops e oficinas;
- ✓ Jornada de Inovação Aberta com CPSI (Contratação Pública de Solução Inovadora);
- ✓ Formalização do 1º e 2º Contrato Público de Solução Inovadora em parceria com a CGE.

A SUPATI foi responsável pelas seguintes publicações:

PORTARIA Nº 2061, DE 01 DE OUTUBRO de 2024 - Diário Oficial/GO nº 24.386, 03 de outubro de 2024;

PORTARIA Nº 2254, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024 - Diário Oficial/GO Nº 24.405, 31 de outubro de 2024;

DECRETO Nº 10.541, DE 5 DE SETEMBRO DE 2024 -Diário Oficial/GO N° 24.366, 05 de setembro de 2024 Suplemento;

Em relação a área de compras e contratos, em 2024 foi publicado manual do cadastro de fornecedores, atualizado com a versão 2.0 do SISLOG, sistema de contratações oficial utilizado pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

(https://sislog.go.gov.br/Downloads/Fornecedor/manual_fornecedores_estado_goias.pdf)

Também estão disponíveis no SISLOG os fluxos dos principais processos de contratação (etapa preparatória, dispensa eletrônica, concorrência e pregão), modelos de documentos padrão e legislação aplicável.

Além disso, em 2024 foi lançado o Informativo “Contratações em Foco”, com o objetivo de otimizar e disseminar informações essenciais sobre contratações públicas. O material é divulgado mensalmente.

https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/12/Edicao-no01-novo-INFORMATIVO-2.pdf;

https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2025/01/Edicao-no02-INFORMATIVO-2.pdf;

https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2025/02/Edicao-no03-INFORMATIVO-1.pdf.

A área de inovação e transformação da gestão e dos serviços públicos, por meio da SCTP, publicou os E-books TransformaLAB - pacote de soluções disponíveis:

- ✓ Boas Práticas para a construção colaborativa de políticas públicas;
- ✓ Diretrizes para Gestão por Processos;
- ✓ Gestão do Repositório Central de Processos;
- ✓ Boas Práticas para a melhoria da experiência do usuário;
- ✓ Guia de Edição da Carta de Serviços;
- ✓ Diretrizes de Linguagem Simples;
- ✓ Diretrizes para avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos;
- ✓ Boas Práticas em linguagem simples;
- ✓ Como formatar pedidos de atualização da legislação de organização administrativa do Poder Executivo.

Figura 59 - Pacote de Soluções do TransformaLAB



Fonte: SCTP. Apresentação Institucional, 2025

Estas produções do TransformaLAB podem ser acessadas a partir do site oficial da SEAD (https://goias.gov.br/administracao) e pelo portal do TransformaLAB (https://linktr.ee/TransformaLAB). No site da SEAD, por meio do menu “Acesso Rápido” as seções “Órgãos do Poder Executivo”, “Transformação Pública”, “Inovação e Simplificação” e “Escritório de Processos” dispõem destas produções.

No que concerne ao atendimento ao cidadão, as diretrizes do Padrão de Atendimento das Unidades Vapt Vupt são estabelecidas em documentos normativos localizados no Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão (SIGAC - https://sigacgestao.sistemas.go.gov.br), garantindo uniformidade de condutas teóricas e práticas. Dessa forma, assegura-se um atendimento padronizado e de qualidade a todos os cidadãos do Estado de Goiás.

Além disso, a Superintendência adota um conjunto de Regras de Conduta aplicáveis às Unidades Vapt Vupt, visando aprimorar continuamente a prestação de serviços ao cidadão. Essas regras abrangem Procedimentos Internos, Leis, Manuais e Normativas, os quais são periodicamente revisados e atualizados para garantir a qualidade e eficiência dos serviços oferecidos, os quais são localizados também no Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão (SIGAC - https://sigacgestao.sistemas.go.gov.br).

A série Inova InFoco, iniciativa da SUPERINOVA, foi publicada no Instagram oficial da Secretaria de Estado da Administração e pode ser acessada por meio dos links abaixo:

Tema - Inovação

📌 Episódio 1 - Inovação, o conceito.

https://www.instagram.com/reel/C7br8NquGmC/

📌 Episódio 2 - Cultura: o conceito.

https://www.instagram.com/reel/C7ttb8iJhye/

📌 Episódio 3 - Cultura de Inovação.

https://www.instagram.com/reel/C7_vBmvNZOi/

📌 Episódio 4 - A importância das pessoas para a cultura de inovação.

https://www.instagram.com/reel/C8RwkmJNoVg/

📌 Episódio 5 - Inovação e criatividade.

https://www.instagram.com/reel/C8jyIyvszIW/

📌 Episódio 6 - Uma rota para a Inovação.

https://www.instagram.com/reel/C84xkJoptUQ/

Tema - Inovação Aberta

📌 Episódio 1 - Inovação Aberta.

https://www.instagram.com/reel/DBoOTL3tLhM/

📌 Episódio 2 - As 4 hélices da Inovação Aberta.

https://www.instagram.com/reel/DB6P5n7BQ1u/

📌 Episódio 3 - O que é um desafio?

https://www.instagram.com/reel/DCMRfvghPdB/

📌 Episódio 4 - Construção das soluções.

https://www.instagram.com/reel/DCeTCwJJXpi/

📌 Episódio 5 - CPSI.

https://www.instagram.com/reel/DCwUnJpOP0x/

Tema - Inteligência Artificial

📌 Episódio 1 - Abertura da série.

https://www.instagram.com/reel/Cs_6jf1pgTt/

📌 Episódio 2 - Benefícios da Inteligência Artificial na Gestão Pública.

https://www.instagram.com/reel/CuWw9dxN5DO/

📌 Episódio 3 - Ferramentas de Inteligência Artificial para Gestão Pública.

https://www.instagram.com/reel/CvQOQkwt1tD/

📌 Episódio 4 - Ferramentas de Inteligência Artificial para Gestão Pública.

https://www.instagram.com/reel/CwYRYTju3O3/

📌 Episódio 5 - Oficina Sextou com a SUPERINOVA.

https://www.instagram.com/reel/CyD3qxHJCtc/

Tema - Ciência de Dados

📌 Episódio 1 - Ciência de Dados, o conceito.

https://www.instagram.com/reel/C27S6n-p2JP/

📌 Episódio 2 - Storytelling com dados.

https://www.instagram.com/reel/C3X_uDJoaSV/

📌 Episódio 3 - BI.

https://www.instagram.com/reel/C3fV_Z-hUfc/

📌 Episódio 4 - O que é big data?

https://www.instagram.com/reel/C3xXjKErs8m/

📌 Episódio 5 - Machine Learning.

https://www.instagram.com/reel/C4DZLBqKWAX/

📌 Episódio 6 - Chamamento para a trilha de análise de dados.

https://www.instagram.com/reel/C4VarqMouXq/

A Gerência de Planejamento Institucional obteve aprovação do artigo científico intitulado “A experiência da Secretaria da Administração do estado de Goiás na implantação de OKRs: um olhar do Executivo Estadual”, apresentado na modalidade de Painel no XXIX Congresso Internacional do CLAD sobre a Reforma do Estado e de Administração Pública realizado em novembro de 2024, na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, em Brasília-DF. O referido Painel foi apresentado pela titular da setorial de Planejamento, em conjunto com o Tribunal de Contas da União - TCU, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, e o Ministério Público do estado do Mato Grosso do Sul - MPMS.

Registro Fotográfico 13 - XXIX Congresso Internacional do CLAD



Fonte: Gerência de Planejamento Institucional

- **Monitoramento do Planejamento Estratégico via SharePoint**: Plataforma centralizada para acesso e acompanhamento contínuo das iniciativas estratégicas. Disponível em: https://goiasgovbr.sharepoint.com/sites/sead-gpi
- **Publicação dos Resultados Transformadores para os Cidadãos**: Dashboard interativo que apresenta os principais impactos das ações da SEAD para a sociedade. Acesse em: https://lookerstudio.google.com/reporting/e1855586-d209-4c52-b07b-463ade401b13/page/p_dgjq1m46bd
- **Publicação do Relatório de Gestão 2023**: Documento detalhado que apresenta as principais realizações e desafios enfrentados pela SEAD ao longo do ano. Consulte em: https://goias.gov.br/administracao/relatorio-de-gestao-da-sead/
- **Publicação do 1° Evento de Celebração de Resultados dos OKRs Estratégicos, Táticos e Operacionais do Plano Estratégico SEAD - 2023 a 2026**: Registro oficial do evento que marca o reconhecimento dos avanços na implementação do planejamento estratégico. Disponível em: https://goiasgovbr.sharepoint.com/sites/sead-gpi/SitePages/Eventos-Ger%C3%AAncia-de-Planejamento-Institucional.aspx?csf=1&web=1&share=EcVTIit4hZRMggmfEQJ10f8BoWsAC7eAOjjK_V2DCnKoXg&e=V8Mbh0

Manual 1 - E-book de Compras



Fonte: Gerência de Modernização Institucional e Processos
Link Específico

Manual 2 - E-book de Diárias



Fonte: Gerência de Modernização Institucional e Processos
Link Específico

Manual 3 - E-book de Transportes



Fonte: Gerência de Modernização Institucional e Processos
Link Específico

Registro Fotográfico 14 - Participação no CONSAD



Fonte: Gerência de Modernização Institucional e Processos

Manual 4 - Frequência



Fonte: Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; Link Específico

Manual 6 - Integração



Fonte: Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; Link Específico

Manual 5 - Frequência para Chefia Imediata



Fonte: Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; Link Específico

Manual 7 - Amigos da GGDP



Fonte: Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Link Específico

Manual 8 - Cartilha da Aposentadoria



Fonte: Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas: Link Específico

- Artigo "A evolução da Participação Feminina em Cargos de Liderança em uma Secretaria de Administração Pública" apresentado no Congresso CONSAD de Gestão Pública e publicado na Revista Virtual Even 3: https://www.even3.com.br/anais/xiii-congresso-consad-de-gestao-publica-433548/824165-aevolucao-da-participacao-feminina-em-cargos-de-lideranca-em-uma-secretaria-deadministracao-publica

- Processo Fluxo Análise de Prestação de Contas de Convênios Anteriores a 2010: https://goiasgovbr.sharepoint.com/sites/sead-gemop/Documentos%20Compartilhados/GCGC/Fluxo%20An%C3%A1lise%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Contas%20de%20Conv%C3%AAnios%20Anteriores%20a%202010/index.aspx#diagram/0c482830-2398-411e-bf4f-d87b97105553

- Gestão da frota de veículos: https://goiasgovbr.sharepoint.com/sites/sead-gestd/SitePages/Dashboards-Publicados.aspx

Formulário de Ordem de Tráfego: trata-se de um sistema que está sendo desenvolvido em conjunto com a Secretaria-Geral de Governo - SGG, em que atualmente trabalha exclusivamente com emissão e controle de ordens de trafego, com a pretensão de se evoluir para controle e gestão.

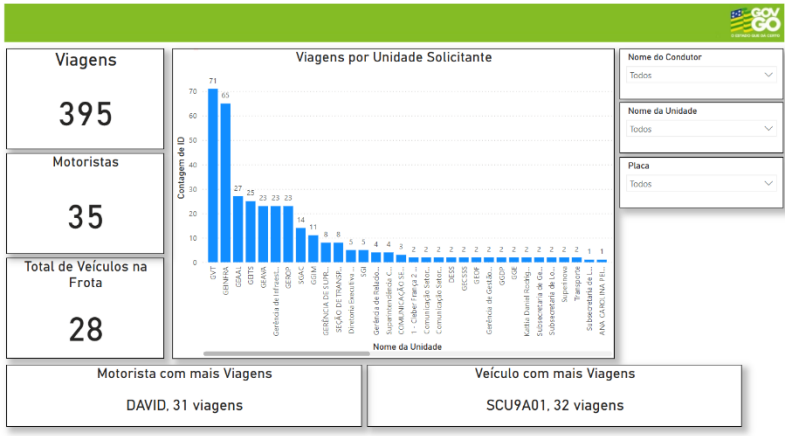
Semelhante ao serviço do GOMOBI, o formulário em SharePoint que foi desenvolvido para equipe de Gestão de Dados (GESTD), opera gerando várias informações que carregam um dashboard que é utilizado para fazer a gestão de tráfego, sendo que no momento, trabalha-se para incluir uma calculadora de emissão de gases.

Figura 60 - Ordem de Tráfego



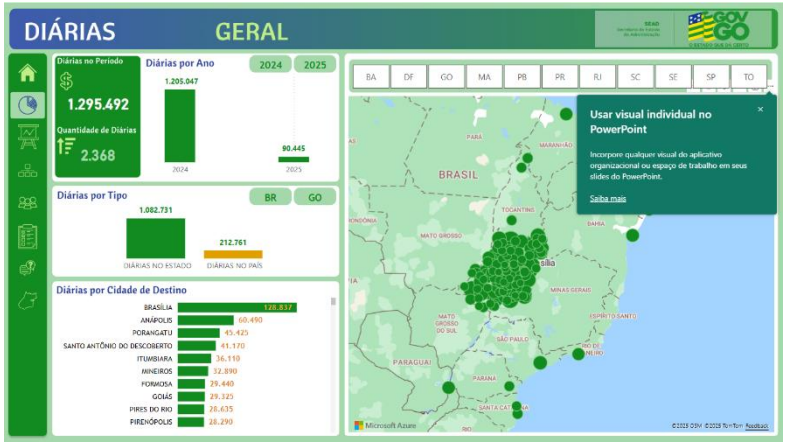
Fonte: Gerência de Apoio Administrativo e Logístico; Link Específico

Figura 61 - Dashboard Área de Transportes



Fonte: Gerência de Consolidação e Tratamentos de Dados; Link Específico

Figura 62 - Dashboard para Diárias



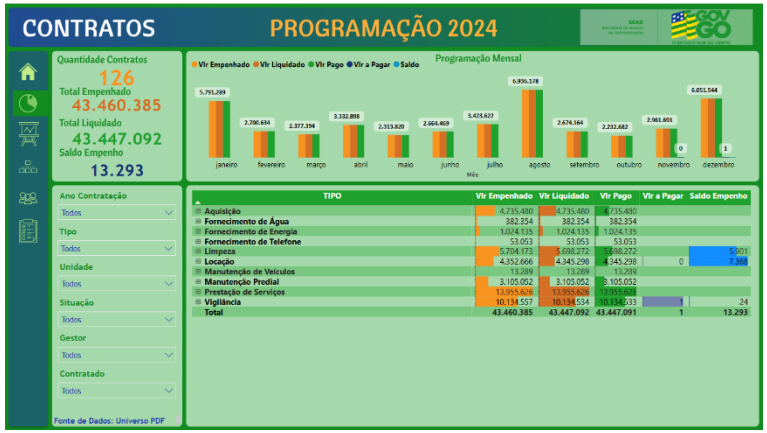
Fonte: Gerência de Consolidação e Tratamentos de Dados; Link Específico

Figura 63 - Dashboard para Controle de Execução de Contratos



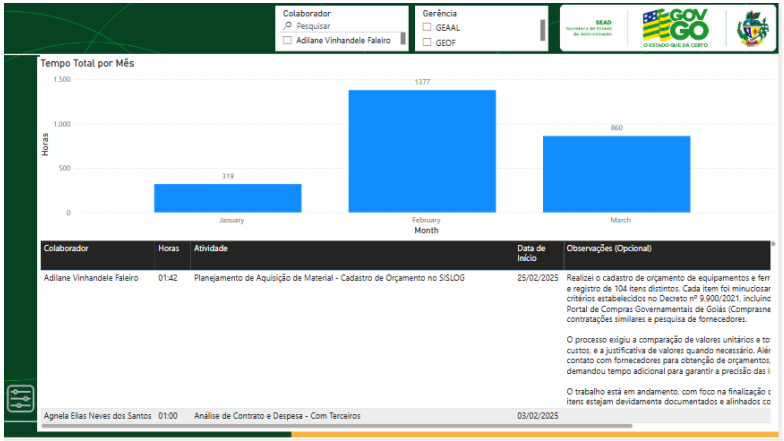
Fonte: Gerência de Consolidação e Tratamentos de Dados; Link Específico

Figura 64 - Dashboard para Controle de Execução de Contratos



Fonte: Gerência de Consolidação e Tratamentos de Dados; Link Específico

Figura 65 - Dashboard Controle de Produtividade das Áreas



Fonte: Gerência de Consolidação e Tratamentos de Dados; Link Específico



PRINCIPAIS RESULTADOS

24 PRINCIPAIS RESULTADOS

Na Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, durante o exercício de 2025 foram apresentados muitos resultados dentre os quis merecem destaque os principais. Na SUGEP e unidades vinculadas tiveram os seus servidores como o principal recurso disponível para atendimento às demandas.

Em relação aos sistemas informatizados, o aperfeiçoamento e expansão do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas e o avanço no desenvolvimento da ferramenta corporativa eletrônica de inteligência de negócios no Power BI da área de pessoal, embora não totalmente finalizada, colaborou com os processos de trabalho.

Outra frente que tivemos avanços foi a constante atualização das legislações que regem a gestão de pessoal do Estado, como por exemplo, a atualização do Estatuto (Lei 20.756/2020) promovidas pelas edições das leis nº 22.733 e nº 22.734, ambas de 4 de junho de 2024. Além disso, por meio do Decreto 10.448, de 19 de abril de 2024, promovemos modificações significativas no Decreto nº 9.802/2021, que dispõe sobre os procedimentos da execução da folha de pagamento do Executivo e no Decreto nº 8.465/2015, que regulamenta o controle de frequência.

Em 2024, a SUGEP conjuntamente com suas unidades subordinadas, realizaram as seguintes entregas relevantes:

a) Superintendência Central de Gestão de Pessoal - SUGEP

a.1) Aperfeiçoamento dos controles e Gestão da Folha de Pagamento do Executivo pela SEAD

A Superintendência Central de Gestão de Pessoal da SEAD, conjuntamente com suas gerências subordinadas, vem promovendo com seriedade a gestão de gastos com pessoal no âmbito do Poder Executivo estadual, adotando uma série de medidas internas visando o aperfeiçoamento dos controles e na gestão da folha de pagamento dos servidores.

As seguintes ações já foram implementadas: auditoria mensal com a consequente exclusão da folha de servidores comissionados exonerados, análise e conferência de todos os processos de diferenças salariais, o que resulta no não pagamento de valores indevidos, seja por cálculo equivocado ou por se tratar de pagamentos sobrestadas pelos órgãos colegiados, auditoria mensal de óbitos com o cruzamento da base de dados da folha com o Sistema Informatizado de Controle de Óbitos - SISOBI, com a consequente exclusão de servidores falecidos da folha, além da constante revisão da parametrização do sistema responsável pelo processamento da folha Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNet.

As constantes ações preventivas relacionadas ao controle da folha evitaram aos cofres públicos, no período de janeiro a dezembro de 2024, uma despesa imprópria de mais de R$ 103,8 milhões de reais, conforme quadro abaixo:

Quadro 6 - Economias geradas com as ações de controle da folha de pagamento do Poder Executivo

AÇÕES	ECONOMIA EM 2024 (acumulado)	TOTAL GERAL DE 2019 A 2024	ECONOMIA GERADA ATÉ O FINAL DE 2024
Devolução e exclusão da folha de pagamento de 74 servidores comissionados da Metrobús	-	4.655.402	27.932.409
Exclusão da folha de pagamento de servidores comissionados da Diretoria-Executiva de Liquidação.	-	1.546.197	9.277.184
Auditoria mensal com a consequente exclusão da folha de servidores comissionados exonerados que o Órgão de lotação não retirou da folha no mês de exoneração	5.547.586	32.197.788	122.788.588
Auditoria mensal de óbitos com o cruzamento da base de dados com o Sisobi, o que resulta na exclusão de servidores falecidos da folha de pagamento	62.492.639	307.062.599	1.035.072.266
Economias resultantes da análise de processos de ressarcimento de faltas ou achados na folha de pagamento em desconformidade ou ausência de descontos devidos	-	13.709.538	27.774.153
Revisão na Parametrização de Rubricas e economias resultantes da análise e conferência de processos de diferenças salarias e Auditoria prévia na folha de pagamento, o que resultou no não pagamento de valores indevidos, seja por cálculos errados ou por tratar-se de diferenças que estão sobrestadas pelos órgãos colegiados	35.689.887	153.492.230	153.492.230
Apuração de créditos de INSS relativos a pagamentos recolhidos aos cofres públicos (compensações), considerando pagamentos bloqueados de 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022	93.843	13.137.631	13.137.631
Revisão e Parametrização na incidência de descontos de IRRF de Rubricas na folha e pagamento	-	29.884.280	178.053.933
TOTAL	**103.823.955**	**555.685.665**	**1.567.528.394**

Fonte: SUGEP. Elaboração: Superintendência Central de Gestão de Pessoal

Com esses procedimentos adotados, até o fim do exercício de 2024, a economia gerada alcançou o montante de cerca de R$ 1,56 bilhão, considerando o período desde 2019 de forma acumulada, caso as ações não tivessem sido implantadas.

Outras ações foram implementadas pela SEAD para garantir a qualificação do gasto, bem como gerar economias indiretas, tais como:

- ✓ Revisão permanente da parametrização das rubricas da folha de pagamento (Garantia de conformidade com a Legislação);
- ✓ Treinamentos e capacitação constante das Gerências de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas dos órgãos;
- ✓ Implementação e acompanhamento da Matriz de Riscos do Programa de Compliance Púbico - PCP, com a respectiva elaboração dos Planos de Ação;
- ✓ Além da atualização da Legislação de Pessoal, em especial podemos citar o novo Estatuto (Lei 20.756/2020), o Decreto nº 9.802/2021 (Folha) e o Decreto 8.465/2015 (Frequência).

Além dessas medidas, a administração também vem investindo na melhoria e integração dos seus sistemas informatizados, de forma a modernizar e garantir a segurança nas transações, bem como facilitar a obtenção de dados estratégicos para a tomada de decisão.

O desafio é vultoso, mas com seriedade e comprometimento as ações vêm sendo implementadas para assegurar a manutenção da regularidade do cadastro funcional e financeiro, cujos resultados já são perceptíveis.

a.2) Treinamento às Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas

Em outubro de 2023, por meio da Portaria 2.045, de 06 de outubro de 2023, a SEAD deu um grande passo visando a capacitação dos servidores do Poder Executivo lotadas nas áreas de Gestão de pessoas, uma vez que por meio com a Diretoria-Executiva da Escola de Governo, foi lançado o Programa de Certificação em Gestão de Pessoas no âmbito da Administração Pública Estadual.

A Certificação é composta por 3 (três) formações:

- ✓ I - estruturante;
- ✓ II - gestão estratégica de pessoas;
- ✓ III - desenvolvimento humano e gestão de talentos.

Dentro da Certificação em Gestão de Pessoas a SUGEP atua diretamente nos cursos “BI na Gestão de Pessoas (20 horas presencial)”, “Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência - Nível I (30 horas EAD)”, “Gestão e Controle da Folha de Pagamento - Nível Prático (20 horas presencial)” e “Gestão e Controle da Frequência - Nível Prático (8 horas presencial)”, sendo que o curso “Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência - Nível I” oferecido no formato EAD possibilita alcançar um número maior de servidores para treinamento, especialmente aqueles lotados no interior do Estado.

A capacitação no curso BI na Gestão de Pessoas visa preparar os servidores públicos do Poder Executivo estadual que atuam ou desejam atuar na área de gestão e/ou desenvolvimento de pessoas a utilizar o BI (inteligência de negócios) como uma ferramenta estratégica para a análise, o planejamento e a tomada de decisão na gestão de pessoas.

O curso aborda as aplicações do BI na gestão de pessoas, apresentando o Observatório da Rede de Gestão de Pessoas e o BI de Pessoas no conjunto de dados no Power BI, como recursos para a obtenção, a organização, a análise e a visualização dos dados dos sistemas centrais de gestão de pessoas.

Em 2024, dos cursos da Certificação em Gestão de Pessoas ministrados por professores integrantes do time da SUGEP, foram:

- ✓ “BI na Gestão de Pessoas (20 horas presencial)”: 5 (cinco) turmas;
- ✓ “Gestão e Controle da Folha de Pagamento e Frequência - Nível I (30 horas EAD)”: 6 (seis) turmas, com 420 alunos inscritos;
- ✓ “Gestão e Controle da Folha de Pagamento - Nível Prático (20 horas presencial)”: 2 (duas) turmas; e
- ✓ “Gestão e Controle da Frequência - Nível Prático (8 horas presencial)”: 4 (quatro) turmas.

a.3) Rotinas da SUGEP - Análises de Processos SEI

Por se tratar de uma unidade na qual se concentra a execução e entrega da folha de pagamentos de todos os servidores ativos e inativos dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, esta Superintendência possui uma rotina exacerbada na análise de milhares de processos administrativos.

Pelo quadro abaixo, podemos observar que apenas em 2024, foram analisados, em média, mais de 3 mil processos por mês, sendo analisados cerca de 140 processos por dia útil de média:

Quadro 7 - Quantitativo de processos administrativos que tramitaram na SUGEP em 2024

Nome da Unidade Administrativa	Quantidade de 2024	Média de 2024 (Proc / mês)	Média de 2024 (dia útil)
Assessoria da Superintendência - SUGEP	263	22	1,0
Gerência Central da Folha de Pagamento - GEPAG	29.555	2.463	112,0
Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal - GEIIP	2.391	199	9,1
Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal - GSSP	2.744	229	10,4
Gerência de Consignação - GEBS	1.587	132	6,0
Gerência de Obrigações Acessórias - GOA	414	35	1,6
TOTAL GERAL	**36.954**	**3.080**	**140**

Fonte: SEI. Elaboração: Superintendência Central de Gestão de Pessoal

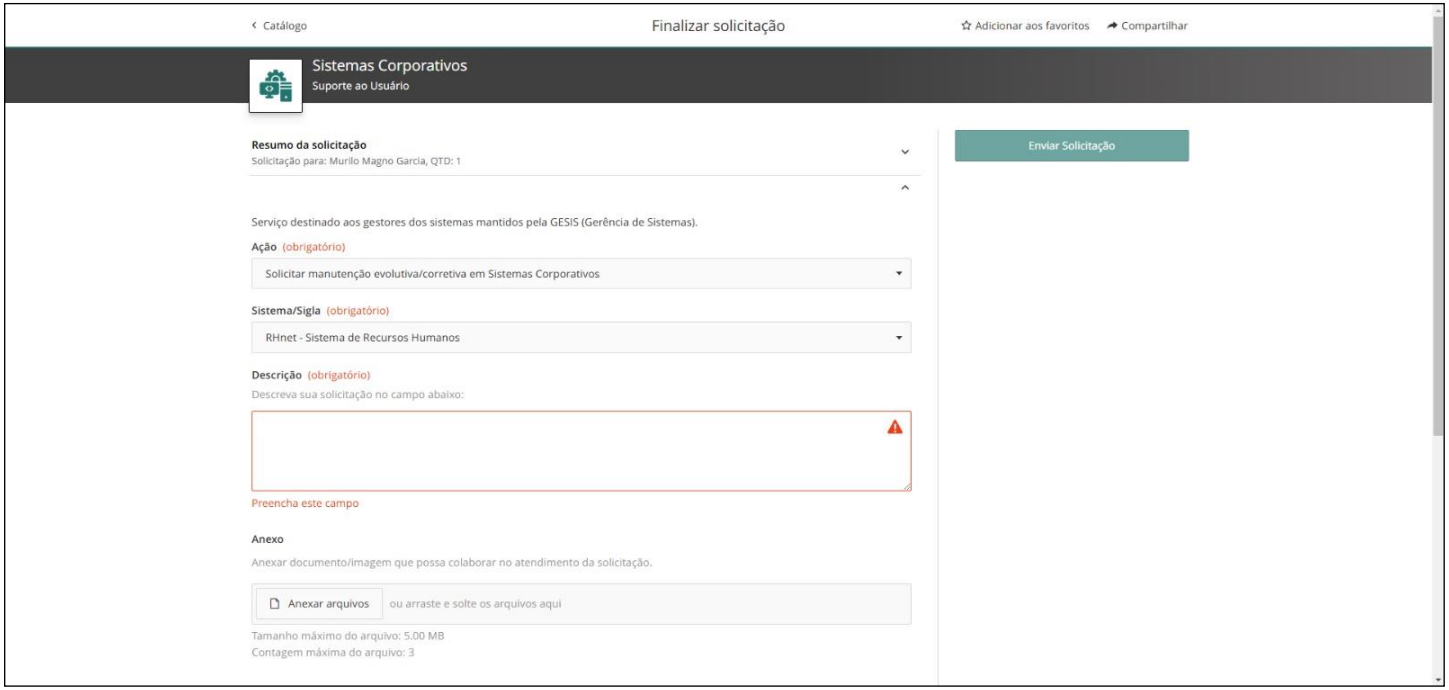
b) Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal - GGSP

À Gerência Central de Gestão de Sistema de Pessoal (GGSP) compete, de maneira centralizada, a administração das configurações e parametrizações do sistema de folha de pagamento, responsável pela confecção da folha do Poder Executivo estadual. Essa atribuição visa atender às demandas da área de negócios em estreita colaboração com a área técnica (tecnologia da informação), além de fornecer orientação às unidades setoriais da Rede Estadual de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com o propósito de assegurar maior conformidade e padronização dos processos. Assim, garante-se que as rotinas relacionadas à folha de pagamento estejam em plena conformidade com as normas estabelecidas.

b.1) Sistema de Gestão de Solicitação de Software

Uma nova ferramenta do Sistema Corporativo para solicitações de manutenção de software foi implantada na Secretaria-Geral de Governo SGG, a forma que a solução funciona como um *helpdesk* onde descrevemos as necessidades de manutenção evolutiva/corretiva e acompanhamos a execução dessas solicitações.

Figura 66 - Área de trabalho do Sistema Corporativo, para solicitação evolutiva/corretiva nos Sistemas.

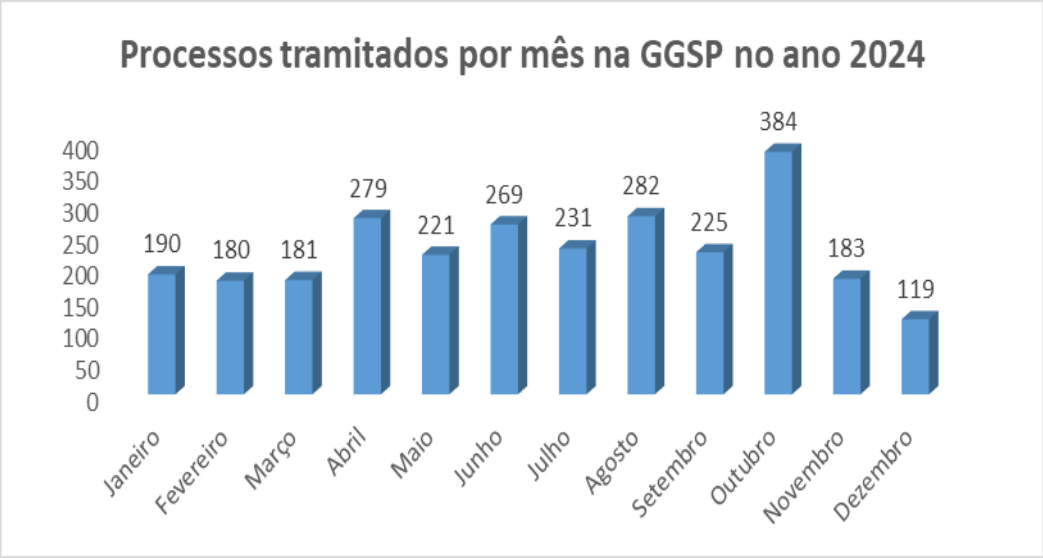


Fonte: SGG. Elaboração: Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal

b.2) Processos tramitados mensalmente na GGSP no ano 2024

No ano de 2024, tramitaram na GGSP um total de 2.744 (dois mil, setecentos e quarenta e quatro) processos, perfazendo uma média de aproximadamente 228 processos mensalmente. Os autos que tramitam nesta gerência orbitam em torno dos reajustes de tabelas salariais, parametrização de rubricas de pagamento e desconto; gerenciamento de cargos e carreiras públicas do Poder Executivo do estado de Goiás; evolução/progressão funcional; inclusão e atualização de tabelas salariais de servidores de outras esferas cedidos ao poder executivo do estado de Goiás, e assuntos correlatos a essas configurações, implementação de decisões judiciais relativas à cargos e carreiras dos servidores, dentre outros.

Gráfico 42 - Processos tramitados por mês na GGSP em 2024.



Fonte: SEI. Elaboração: Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal

Além das atividades acima descritas disso, a Gerência de Gestão de Sistema de pessoal tem atuado como unidade responsável pela gestão e acompanhamento dos seguintes projetos prioritários da SEAD:

b.3) Projeto RH 4.0

O RH 4.0 configura-se como um projeto prioritário do Grupo Especial de Planejamento e Inovação - GEPI 2023, Meta 6.21(Meta Prioritária nº 21 “Implantar solução ERP para os macroprocessos de suporte”), cujo objetivo é a contratação e implantação de uma ferramenta integrada de gestão de pessoas, a ser adotada no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás. Este sistema substituirá o RHNet, atualmente utilizado para a folha de pagamento, o qual tem começado a apresentar dificuldades em atender às inovações legais (eSocial) e à diversidade de situações funcionais dentro dos quadros do Estado.

Objetivo e importância do projeto:

Revolucionar os processos de gestão de pessoas no poder executivo do Estado de Goiás visando atingir os seguintes benefícios:

- ✓ Implantar solução integrada para gestão de pessoa;
- ✓ Maximizar a transparência nas informações de gestão de pessoas;
- ✓ Garantir o cumprimento de obrigações frente a outros membros (E-Social);
- ✓ Maior efetividade na gestão de RH;
- ✓ Disponibilidade do sistema para lançamentos sem interrupção;
- ✓ Possibilidade de folhas complementares e de diferenças;
- ✓ Facilitar a integração com outros sistemas (como o SIOFI, por exemplo);
- ✓ Atingir maior agilidade e melhor aproveitamento da força de trabalho;
- ✓ Funcionalidades abrangentes no sistema;
- ✓ Mais recursos de parametrização e fórmulas (Adaptabilidade).

O projeto está em fase final de contratação e a expectativa é que o novo sistema comece a ser implantado ainda no primeiro semestre de 2025.

b.4) Projeto de Implantação do eSOCIAL

O projeto de implantação do eSocial é gerido pelas Gerências de Gestão do Sistema de Pessoal e pela Gerência de Obrigações Acessórias, porém com participação ativa da Gerência Central da Folha de Pagamento e da Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal.

O que é?

O eSocial é um projeto compulsório do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema eletrônico de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas,

previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

A obrigatoriedade dos órgãos públicos está prevista no inciso III, do § 1º do art. 2º do mencionado Decreto federal nº 8.373/2014:

> § 1º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos:
>
> I - o empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei;
>
> II - o segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço;
>
> III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
>
> IV - as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.

O eSocial foi substituindo de forma gradativa diversas obrigações acessórias, conforme previsão do § 1º do art. 2º do Decreto federal nº 8.373/2014:

- ✓ GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);
- ✓ CAGED: O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT;
- ✓ RAIS: Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- ✓ LRE: O Livro de Registro de Empregados;
- ✓ CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho;
- ✓ CD: A Comunicação de Dispensa;
- ✓ CTPS: As informações constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ PPP: Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✓ DIRF: Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- ✓ DCTF: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- ✓ Quadro Horário de Trabalho: Quadro de Horário de Trabalho;
- ✓ MANAD: O Manual Normativo de Arquivos Digitais;
- ✓ Folha de pagamento: Folha de pagamento;
- ✓ GRF e GRRF: A Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
- ✓ GPS: A Guia da Previdência Social.

Como está o status de implantação no momento?

O Poder Executivo do Estado de Goiás conseguiu atualizar na linha do tempo informações que das quatro fases do projeto. Neste momento o trabalho é de saneamento de dados visando melhorar a qualidade destas informações prestadas buscando a completude delas, conforme o estabelecido no eSocial. Estão sendo feitas algumas evoluções no software para conseguir contemplar informações que ainda não foram todas enviadas, bem como permitir retificações caso sejam necessárias.

Durante o ano de 2024 foram enviadas as informações de remuneração dos servidores dos órgãos do Poder Executivo Estadual para os exercícios de 2022 até 2024. Estes envios atingiram percentuais acima de 80% para todas as competências daqueles

exercícios, como pode ser visualizado nos gráficos de envio de remuneração para o eSocial abaixo:

Gráfico 43 - Envio de Remuneração para eSocial



Fonte: Relatório de Status da SEAD/STI. Elaboração: Gerência de Gestão do Sistema de Pessoal

A estratégia adotada durante este período foi a de conseguir completar o envio de todos os meses para as informações que já estavam em conformidade com os layouts estabelecidos pelo eSocial. A intenção a partir de agora é elevar estes percentuais para próximo de 100% em relação aos envios de 2025 e retificar as informações enviadas dos exercícios anteriores visando adequação com os recolhimentos fiscais efetuados.

c) Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal - GEIIP

A Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal - GEIIP tem como missão prover inteligência em informações de pessoal por meio de análises avançadas, ciência de dados e desenvolvimento de ferramentas estratégicas, visando a manutenção da conformidade dos registros cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Em 2024, a GEIIP consolidou sua relevância, desempenhando funções essenciais para o aprimoramento da gestão de pessoas. Algumas das principais frentes de atuação incluem:

c.1) Gestão da Frequência

- ✓ Parametrização dos sistemas SFR e FRE, visando a segurança e confiabilidade nos registros de frequência;
- ✓ Suporte técnico e operacional às unidades setoriais, auxiliando na correta utilização das ferramentas, com uma média mensal de 400 interações;
- ✓ Aperfeiçoamento dos métodos de monitoramento de justificativas, abonos, gozo de férias, tabelas de horários e perfis de acesso;
- ✓ Controle de faltas, atrasos e ressarcimentos, reduzindo inconsistências nos registros;
- ✓ Implementação de boas práticas e diretrizes, resultando em uma queda expressiva de atendimentos diretos, graças às orientações e interações colaborativas;
- ✓ Utilização de ferramentas de linguagem de programação,

banco de dados e inteligência de negócios para cruzamento de dados visando coibir inconsistências e promover as adequações de forma tempestiva;

✓ Aperfeiçoamento em 2024 do regulamento de controle de frequência do servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, instituído pelo Decreto nº 8.465, de 05 de outubro de 2015, com alterações promovidas pelo Decreto nº 10.448, de 19 de abril de 2024.

c.2) Monitoramento do Cadastro Funcional e Financeiro

✓ Atuação estratégica na prevenção de pagamentos indevidos, gerando uma economia superior a R$ 1,18 bilhão no período de janeiro de 2019 a dezembro de 2024;

✓ Desenvolvimento de painéis analíticos avançados, consolidando dados e permitindo maior previsibilidade e controle;

✓ Integração de técnicas de análise preditiva, proporcionando maior precisão na tomada de decisão e prevenção de pagamentos indevidos;

✓ Reestruturação da equipe com profissionais de tecnologia e especialistas de negócios, combinando expertise técnica com conhecimento profundo da gestão de pessoas.

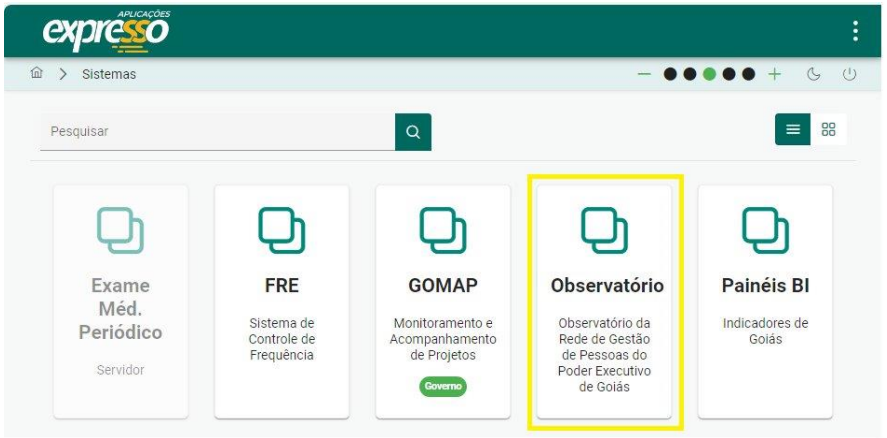
c.3) Inovação e Transformação Digital na Gestão de Pessoas

A GEIIP se destacou na implantação e aprimoramento de soluções inovadoras, reforçando a inteligência analítica e a automação de processos. Entre as principais iniciativas:

- Observatório da Rede de Gestão de Pessoas

  ✓ Consolidação como uma ferramenta estratégica para monitoramento, controle e tomada de decisão baseada em dados;

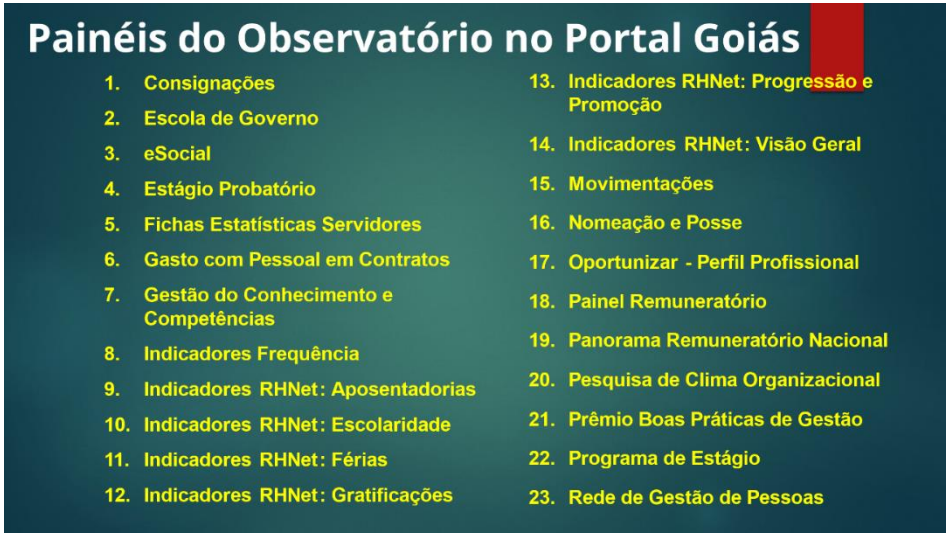
Figura 67 - Tela inicial do Portal Expresso Aplicações



Fonte: Portal Expresso Aplicações

✓ Atualmente, conta com 23 temas estratégicos e mais de 400 painéis interativos, permitindo uma visão detalhada e transparente da força de trabalho;

Figura 68 - Descrição dos assuntos do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas



Fonte: Observatório da Rede de Gestão de Pessoas / Elaboração: GEIIP

Figura 69 - Painel do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas



Fonte: Observatório da Rede de Gestão de Pessoas / Elaboração: GEIIP

- ✓ Parceria com diversas unidades do órgão central, promovendo uma gestão colaborativa e integrada. É importante destacar que a sustentação e o aperfeiçoamento do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas não são responsabilidades exclusivas da Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal - GEIIP;
- ✓ Várias unidades do órgão central de gestão de pessoal também desempenham papéis cruciais nesses processos. Essa colaboração interdepartamental é fundamental para garantir que o Observatório continue a evoluir e a fornecer insights valiosos para a gestão de pessoas.

- Projeto BI de Pessoas
  - ✓ Expansão do BI de Gestão de Pessoas, unificando informações dos sistemas RHnet, SALIS e SFR;
  - ✓ Superação de desafios técnicos e estruturais, permitindo maior integração e acessibilidade dos dados;
  - ✓ Implementação de modelagem semântica otimizada, melhorando a análise e a geração de insights;
  - ✓ Progresso contínuo na estruturação da ferramenta, consolidando o uso do Power BI como principal plataforma analítica.

Embora tenha avançado significativamente, a GEIIP ainda enfrenta desafios, especialmente no que se refere à evolução tecnológica e à interoperabilidade dos sistemas. Para 2025, os principais focos serão:

- ✓ Aprimoramento da Inteligência Artificial para análise preditiva;
- ✓ Apoiar a ampliação da integração entre os sistemas de recursos humanos, garantindo mais precisão e acessibilidade;
- ✓ Expansão das soluções de automação, reduzindo retrabalho e aumentando a eficiência operacional;
- ✓ Fortalecimento da cultura de dados, capacitando a equipe para lidar com tecnologias emergentes.

A GEIIP reafirma seu compromisso com a inovação e a modernização da gestão de pessoas, apoiando a transformação de dados em inteligência e na promoção de uma administração pública mais eficiente, transparente e orientada por resultados.

d) Gerência Central da Folha de Pagamento - GEPAG

A Gerência Central da Folha de Pagamento - GEPAG é a unidade administrativa responsável pela gestão dos lançamentos relativos à folha de pagamento, bem como a conferência prévia de todos os processos de diferenças salariais dos órgãos e/ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual para inclusão na folha de pagamento, dos termos de rescisão contratual de empregados públicos, e o treinamento e assessoramento técnico das unidades setoriais da Rede Estadual de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Assim, para assegurar a conformidade legal dos atos praticados (lançamentos) pelas unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas são realizados comparativos com cada órgão que utiliza o Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNet.

Durante o comparativo são realizadas as seguintes etapas: auditoria da folha de pagamento do Estado, conferência dos lançamentos, acertos rescisórios de servidor, validação de férias, dentre outros. A título informativo, em 2024, a Gerência Central da Folha de Pagamento realizou 540 comparativos.

Também compete a esta Gerência a gestão dos bloqueios de pagamentos em razão da não realização do recadastramento anual no mês do aniversário do servidor, bem como os desbloqueios dos pagamentos independente dos motivos e o lançamento de devolução de faltas quando constatada a irregularidade do referido desconto.

Ainda na responsabilidade da GEPAG, também está a confecção dos Demonstrativos Financeiros mensais do fechamento da folha de pagamentos, os quais são disponibilizados aos órgãos para a emissão dos empenhos por grupo de natureza de despesa, bem como ao Tesouro Estadual para os procedimentos de liberação do recurso a cada órgão para quitação da folha todos os meses, com a responsabilidade de manter sempre a data definida pelo Governo para o crédito aos servidores, qual seja, o último dia útil do mês.

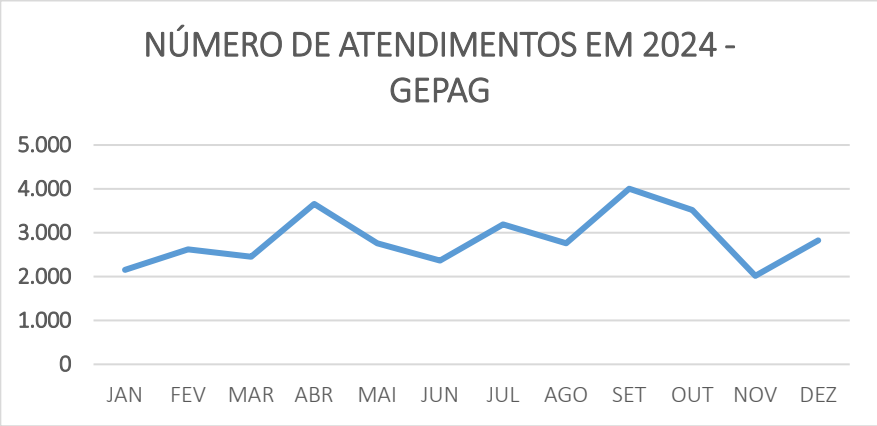
Ainda em relação à quitação da folha mensal, esta Gerência é responsável, após a liberação do Tesouro Estadual, pela abertura do SAG de autorização do envio dos arquivos de pagamento à Caixa Econômica Federal para que esta realize o crédito nas contas informadas pelos servidores, quer seja da própria Caixa ou qualquer outra Instituição Financeira da preferência de cada um.

Outra atribuição relevante que é de responsabilidade desta Gerência, em razão da quantidade de servidores atingidos, é o lançamento, por meio de arquivos, de rubricas como, adicional noturno, localidade AC3, prêmios da SES, IPEI armas e Mandados, serviço extraordinário AC4, adicional noturno, GDVV etc.; esses lançamentos começaram a ser medidos a partir do mês de maio de 2024 e chegaram ao montante de 570.807 registros em folha de pagamento.

Com o objetivo de fomentar o desenvolvimento técnico do corpo funcional das unidades setoriais, bem como sanar dúvidas sobre a folha de pagamento, são realizadas orientações por meio de telefone, *WhatsApp*, correio eletrônico.

Em 2024, foram realizados 34.325 (trinta quatro mil, trezentos e vinte e cinco) atendimentos de folha por esses canais de atendimento disponibilizados, orientando e oferecendo suporte técnico às unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas ou equivalentes dos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo de Goiás.

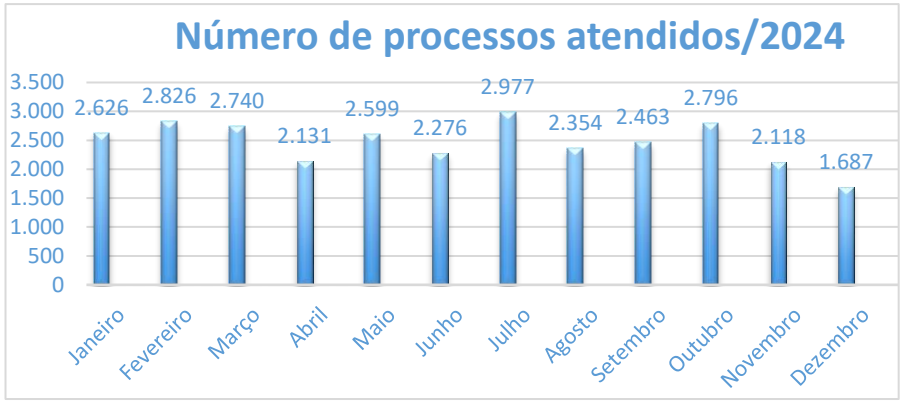
Gráfico 44 - Número de Atendimentos pelos canais de atendimento da GEPAG em 2024



Fonte: GEPAG. Elaboração: Gerência Central da Folha de Pagamento

Além disso, em 2024 foram analisados e respondidos 29.613 processos na Gerência, uma média de 2.460 processos mensais.

Gráfico 45 - Número de processos tramitados na GEPAG em 2024

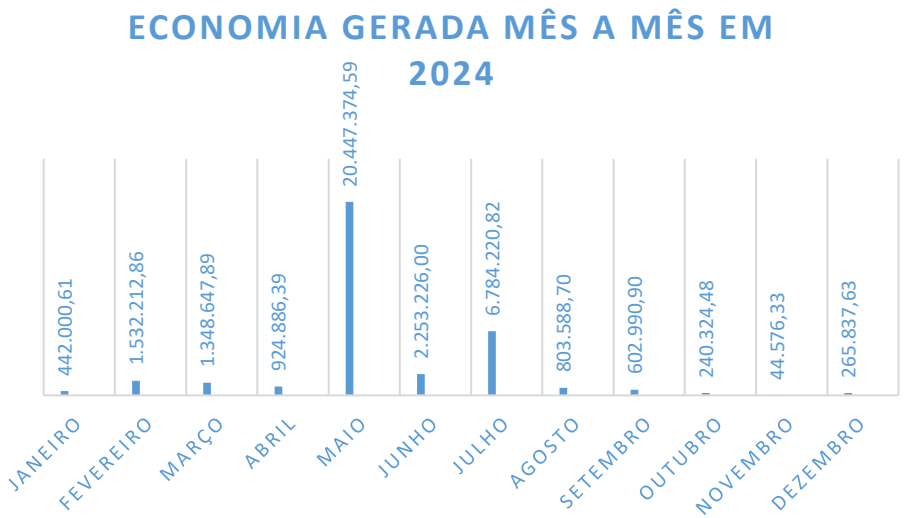


Fonte: GEPAG. Elaboração: Gerência Central da Folha de Pagamento

Os processos que tramitam na GEPAG tratam de temas relacionados à folha de pagamento e gestão de pessoas, os quais estão centralizados nesta Gerência, tais como, cumprimento de decisão judicial, evolução funcional (progressão e promoção), conferência e lançamento dos processos de diferença, análise e validação de requerimento de pagamento de auxílio-funeral, elaboração de resposta ao Ministério Público e à Ouvidoria, bloqueios, dentre outros.

Merece destaque a economia gerada com a conferência de processos de diferença e dos lançamentos efetuados pelos órgãos, as quais impediram o pagamento indevido do montante de R$ 35.689.887,20 (trinta e cinco milhões, seiscentos e oitenta nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e vinte centavos) em 2024.

Gráfico 46 - Economia gerada na conferência realizada pela GEPAG em 2024



Fonte: GEPAG. Elaboração: Gerência Central da Folha de Pagamento

Além dessas atividades, a GEPAG participou ativamente da elaboração dos manuais de procedimentos da folha de pagamento[2], o qual é conduzido pela Gerência da Rede de Pessoas.

Merece destaque, as ferramentas criadas por servidor desta Unidade, de modo a facilitar as atividades desempenhadas nesta Gerência e nas GGDPs das Pasta, as quais enumeramos abaixo:

- ✓ Ferramenta que permite a elaboração e conferência dos Demonstrativos Financeiros sem a necessidade de impressão dos relatórios de rubricas, reduzindo, também, o tempo gasto nessa atividade;
- ✓ Planilha eletrônica que elabora os cálculos dos acertos devidos na exoneração/Aposentadoria, bem como em revogação de funções comissionadas, a partir dos dados inseridos pelas GGDPs;
- ✓ Planilha eletrônica para cálculos de valores de diferenças de INSS, a qual auxilia as Pastas na elaboração das planilhas enviadas a esta Gerência para conferência e posterior pagamento.

Conforme previsto, foi lançado o curso prático da Gestão e Controle da Folha de Pagamentos - Nível II, o qual é integrante do Programa de Certificação em Gestão de Pessoas no âmbito da Administração

[2] https://sites.google.com/view/redegestaopessoassead/manuais

Pública Estadual. O Curso é ministrado por servidor desta Gerência nas dependências da Escola de Governo, cujo público-alvo são os servidores das unidades setoriais de Gestão de Pessoas.

O curso em questão, tem sempre as inscrições esgotadas, o que demonstra o interesse das Pastas na capacitação de seus servidores, o que já reflete em melhoria na condução dos processos inerentes aos lançamentos da folha de pagamento

A capacitação dos servidores, tem por finalidade a descentralização dos serviços executados por esta Gerência para que, em breve, esta unidade desempenhe apenas as ações de conferência de folha de pagamento, considerando o projeto de modernização e automatização demandado pela SUGEP, a qual se empenha em promover os avanços necessários para a melhoria da qualidade dos serviços entregues aos cidadãos.

e) Gerência de Consignação - GEBS

A principal atribuição da Gerência de Consignação é a gestão das Consignações Facultativas na folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo estadual.

Nesta seara, o Governo do Estado de Goiás trabalha para oferecer cada vez mais confiabilidade no serviço de Consignação em Folha de Pagamento. Logo, as ações dessa Gerência têm como objetivo fiscalizar e dar segurança em todas as etapas do processo de consignação para que os servidores tenham acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

Além de rigor na fiscalização do sistema, outro fator positivo é a confiança das instituições financeiras parceiras em relação ao repasse regular das consignações descontadas na folha dos servidores, o que contribui sobremaneira para a manutenção das taxas em níveis bem atrativos.

Esta Gerência tem atuado no sentido de orientar os servidores que, ao procurar um empréstimo consignado, a agir com consciência e cautela, devendo avaliar o impacto dos descontos do empréstimo na sua renda mensal, evitando o risco de endividamento.

Em 2024, esta Gerência atuou nas seguintes frentes:

e.1) Atualização da legislação da consignação

A Gerência de Consignação, com o objetivo de manter o servidor público do Poder Executivo e a Administração Pública em sintonia com o que há de melhor no tocante à consignação, trabalha constantemente na atualização da legislação que versa sobre a consignação, pesquisando nas diversas Unidades da Federação legislações que trata de consignação.

Nesse sentido, o Decreto 10.372/2023, que regulamenta a Lei de Consignações (16.898/2010) foi alterado em duas oportunidades no ano de 2024, quais sejam: Pelo Decreto nº 10.456/2024 que tratou de Ingresso e Renovação de Entidade de Crédito e regramento do Cartão de Benefício e pelo Decreto nº 10.576/2024 que criou regras e limites acerca dos descontos de mensalidades de associações e sindicatos.

Por meio da Lei estadual nº 22.625 de 25 de abril de 2024, a Lei nº 16.898/2010 foi alterada de forma que o credenciamento das consignatárias passou para a Unidade Central de Consignação. Naquele momento, o cadastro das consignatárias no governo de Goiás era de competência da Unidade Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás.

Tal mudança se fez necessária, pois, com a introdução do Cartão de Benefícios, introduzido, por meio da Lei nº 22.449, de 08 de dezembro de 2023, uma grande quantidade de instituições que ofertam o Cartão de Benefício se interessou em credenciar no governo de Goiás para ofertar o produto. Em razão disso, houve-se a necessidade de transferência dessa atividade para a Gerência de Consignação, pois a finalidade do Cadastro de Fornecedores do Estado é o cadastro de empresas que fornecem serviços para o Estado de Goiás e essa atividade de credenciamento de consignatária estava conflitando com a finalidade principal daquele setor.

Outra alteração promovida na Lei de Consignações, se deu por meio da Lei estadual nº 22.709, de 21 de maio de 2024, que aumentou o limite máximo de parcelamento referente à contratação de crédito consignados em folha de pagamento, passando de 96 para 144 meses.

Figura 70 - Painel de Consignações no Observatório



Fonte: Observatório da Rede de Gestão de Pessoas

e.2) Melhorias nos Painéis de BI sobre a Consignação

Com o objetivo de ter os dados das consignações prontos e acessíveis aos Gestores das Consignações do Estado a qualquer tempo, foram criados e aperfeiçoados vários painéis dentro do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas, que conta com diversos indicadores, destacando-se os indicadores de margens, servidores com empréstimos, percentuais de margens, valores por consignatária e por órgão, consignações suspensas judicialmente, dentre outros. Ressaltamos que no referido painel é possível fazer diversos filtros, considerando tanto os empréstimos consignáveis, cartão de benefícios, além das recorrências (descontos de associações e sindicados).

e.3) Atendimentos aos usuários em 2024

No ano de 2024, a Gerência de Consignação realizou quase 34 mil atendimentos, variando entre atendimento aos servidores, às consignatárias, cumprimento de decisões judiciais, respostas às manifestações de ouvidorias e auxílio para demandas diversas, relacionadas a empréstimo consignado.

O Quadro abaixo mostra o total de atendimentos realizados por esta Gerência de Consignação, a cada trimestralmente, no exercício de 2024:

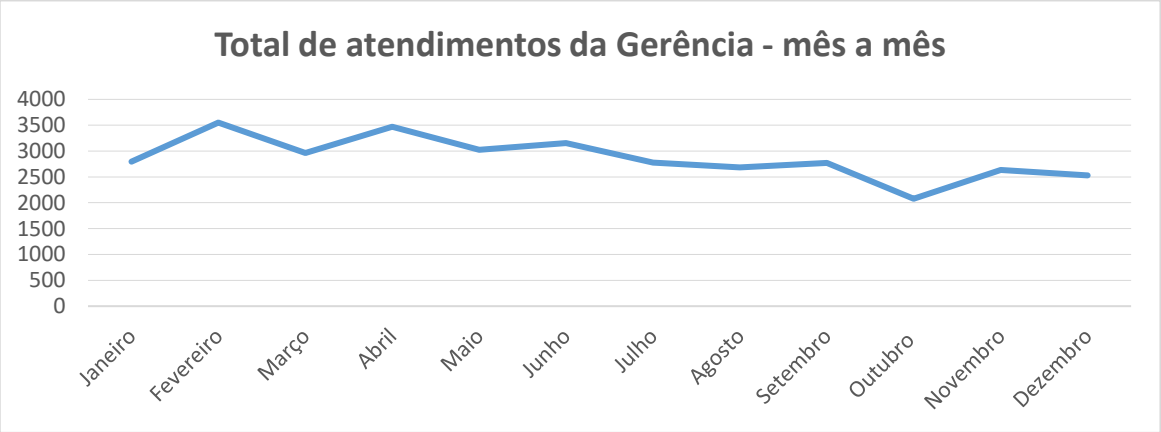
Quadro 8 - Número de atendimentos da GEBS em 2024 por assunto

GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO				
CONSOLIDAÇÃO DOS ATENDIMENTOS E SERVIÇOS - ANO 2024				
Tipo	**1º**	**2º**	**3º**	**TOTAL 2024**
Decisão Judicial /Suspensão	228	479	227	**934**
Adequação de Margem	33	28	36	**97**
Decisões judiciais cumpridas pela NEOCONSIG e auditadas na	44	65	84	**193**
Manifestações de ouvidoria	52	129	84	**265**
Redução de Carga Horária	46	121	89	**256**
Criação de Rubricas	32	32	21	**85**
Bloqueio/Desbloqueio de Margem	25	11	14	**50**
Atendimentos por e-mail	3.797	3.100	2.525	**9.422**
Atendimentos por telefone/whatsapp	5.465	5.508	5.029	**16.002**
Atendimentos presenciais	203	150	100	**453**
Atendimento APP Meu Consignado	68	0	162	**230**
Solicitação do demonstrativo de empréstimo	1.604	1.201	561	**3.366**
Consulta de margem disponível	267	2	416	**685**
Solicitação de senha / desbloqueio de senha (Vapt-Vupt)	185	0	328	**513**
Consulta de Parcelas e Contracheques	534	0	70	**604**
Formulário Geral	6	3	33	**42**
Lista de análise inadimplências	118	19	15	**152**
Cobranças Indevidas	24	19	106	**149**
Senha para Empréstimo	15	101	65	**181**
Repasse Reembolso	5	16	27	**48**
Bancos disponíveis para Empréstimo	30	35	17	**82**
TOTAL	**12.781**	**11.019**	**10.009**	**33.809**

Fonte: GEBS. Elaboração: Gerência de Consignação

O gráfico abaixo demonstra a quantidade de atendimentos no ano de 2024:

Gráfico 47 - Número de atendimentos da GEBS mês a mês

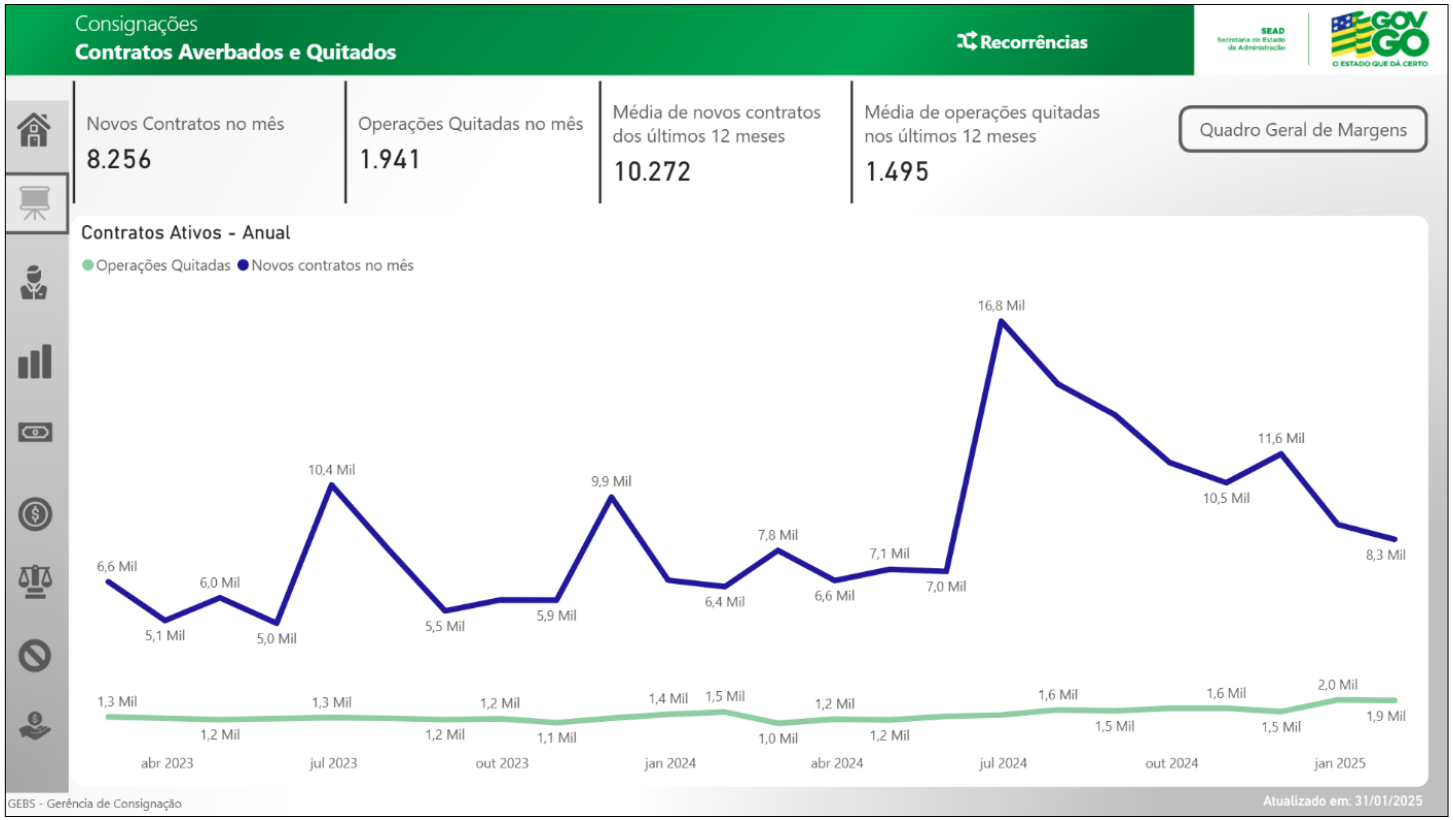


Fonte: GEBS. Elaboração: Gerência de Consignação

e.4) Contratos de Empréstimos Consignados averbados no ano de 2024

Ao longo do ano de 2024 houve uma média de mais de 10 mil novos contratos de empréstimos consignados averbados mensalmente, sendo que o pico de contratações ocorreu no mês de junho de 2024 (16,8 mil), mês que passou a vigorar o prazo de 144 (cento e quarenta e quatro) meses instituído pela Lei nº 22.709 de 21 de maio de 2024.

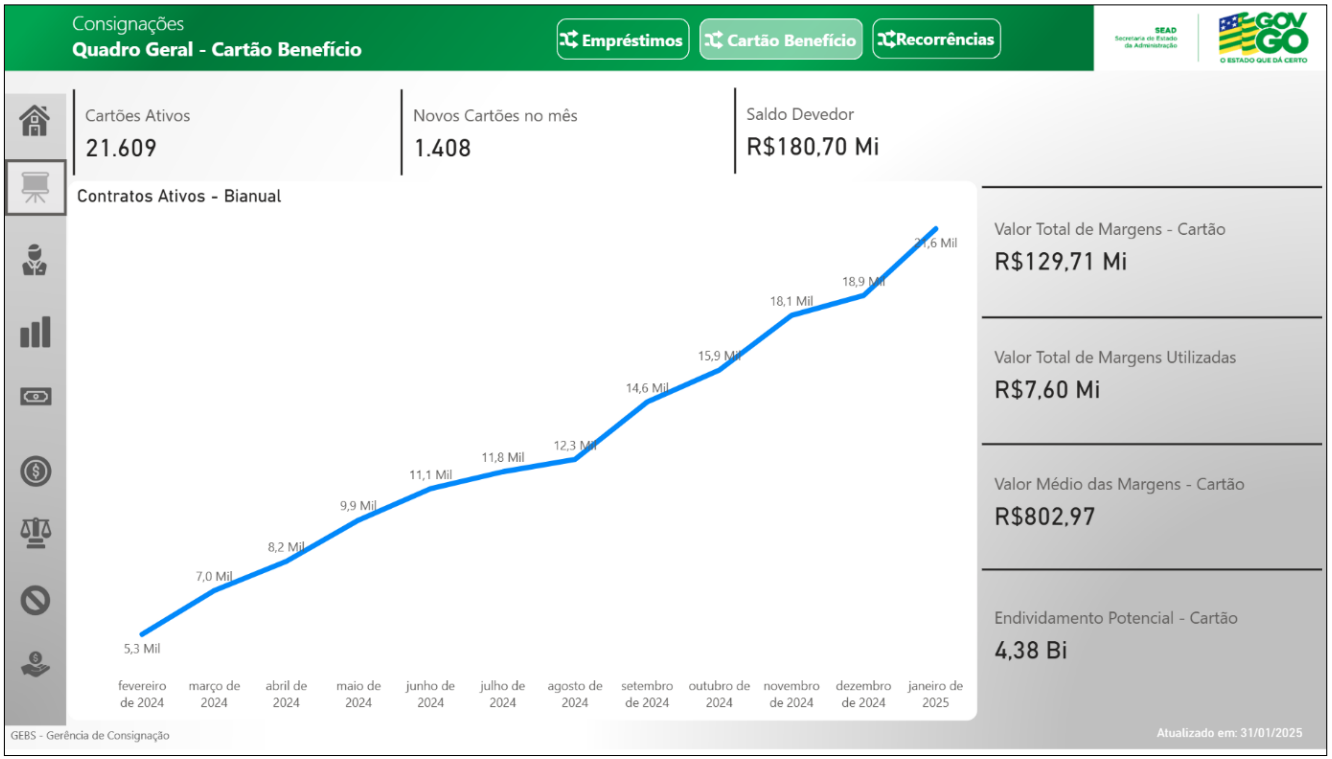
Gráfico 48 - Média de Contratos de consignação averbados em 2024



Fonte: Observatório da Rede de Gestão de Pessoas. Elaboração: Gerência de Consignação

Quanto ao produto Cartão de Benefícios, ao longo do ano de 2024 houve uma média de 2.215 (dois mil e duzentos e quinze) novos contratos averbados por mês, sendo que os picos de contratações ocorreram no mês de fevereiro de 2024, mês de sua implantação e no mês de mês de maio de 2024 (3,9 mil), mês que passou a vigorar o prazo de 36 (trinta e seis) meses, que foi instituído pelo Decreto nº 10.440 de 12 de abril de 2024:

Gráfico 49 - Contratos de Cartões de Benefícios averbados em 2024



Fonte: Observatório da Rede de Gestão de Pessoas. Elaboração: Gerência de Consignação

f) Gerência de Obrigações Acessórias - GOA

As principais entregas da Gerência de Obrigações Acessórias em 2024 foram:

DCTF

- ✓ Elaboração de 173 (cento e setenta e três) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF (Estado de Goiás e Autarquias) no ano de 2024 e envio dos arquivos a Receita Federal do Brasil.

DCTFWeb

- ✓ Envio de 482 (quatrocentos e oitenta e duas) Declarações relativas a INSS retido sobre notas fiscais de fornecedores declarado por meio da EFD-Reinf e geração de DARF para pagamento.

DIRF

- ✓ Adequação de informações planilhas Excel e elaboração de layouts para importação e envio de arquivos de prestadores pessoa física e jurídica, prêmios, concursos e RPV totalizando mais de 9.659 (nove mil, seiscentos e cinquenta e nove) informes de rendimentos (quadro abaixo);
- ✓ Importação, validação e envio de arquivos da DIRF relativos aos servidores de 43 órgãos e fundos, disponibilização dos informes de rendimentos de 198.779 servidores e prestadores de serviços (pessoa física e jurídica);
- ✓ Retificação de DIRF de 29 órgãos e disponibilização de novos comprovantes de rendimentos.

Quadro 9 - Quantidades de DIRF por Órgão

Nº ORDEM	CÓDIGO ÓRGÃO	CNPJ	NOME	QUANT PESSOA FÍSICA E FORCEDORES
1	300	34.049.214/0001-74	SECRETARIA GERAL DA GOVERNADORIA	65
2	301	01.409.580/0001-38	ESTADO DE GOIÁS	48
3	302	01.409.671/0001-73	POLÍCIA MILITAR	0
4	304	01.409.697/0001-11	PROCURADORIA GERAL DE ESTADO	66
5	308	02.476.034/0001-82	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO	100
6	309	01.409.705/0001-20	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	629
7	310	32.712.376/0001-15	SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER	0
8	311	32.746.693/0001-52	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	19
9	312	37.014.123/0001-91	POLÍCIA CIVIL	49
10	315	02.529.964/0001-57	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	167
11	316	32.785.209/0001-02	SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO	176
12	319	33.638.099/0001-00	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	26
13	326	37.261.757/0001-49	SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR	40
14	333	01.409.606/0001-48	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA	66
15	337	00.638.357/0001-08	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	255
16	341	21.652.711/0001-10	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	43
17	342	32.731.791/0001-16	SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	13
18	343	32.746.632/0001-95	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	73

CONTINUA

Quadro 9 - Quantidades de DIRF por órgão

Nº ORDEM	CÓDIGO ÓRGÃO	CNPJ	NOME	QUANT PESSOA FÍSICA E FORCEDORES
19	344	37.992.607/0001-05	SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA	24
20	346	49.766.106/0001-90	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA	9
21	347	49.925.685/0001-76	SECRETARIA DO ESTADO DO ENTORNO DO DF	3
22	353	01.409.655/0001-80	SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA	3.995
23	600	29.394.729/0001-71	DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA	39
24	647	13.635.973/0001-49	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS	49
25	660	13.203.742/0001-66	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	16
26	666	25.108.457/0001-45	SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL	24
27	672	05.469.845/0001-44	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO	8
28	686	08.876.217/0001-71	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	39
29	352	01.112.580/0001-71	UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG	283
30	414	02.088.698/0001-74	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG	27
31	418	02.872.448/0001-20	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN	98
32	447	03.549.463/0001-03	GOIÁS TURISMO - AGÊNCIA GOIANA DE TURISMO	83
33	448	03.520.902/0001-47	AGÊNCIA BRASIL CENTRAL - ABC	28
34	449	03.537.650/0001-69	AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONT FISC SERV PÚBLICOS - AGR	219
35	496	03.520.933/0001/06	AGÊNCIA GOIANA DE INFRA ESTRUTURA - GOINFRA	643
36	575	11.991.625/0001-89	GOIASPREVIDENCIA - GOIÁS PREV	71

CONTINUA

Quadro 9 - Quantidades de DIRF por órgão

Nº ORDEM	CÓDIGO ÓRGÃO	CNPJ	NOME	QUANT PESSOA FÍSICA E FORCEDORES
37	648	13.232.306/0001-15	AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	9
38	678	06.064.227/0001-87	AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA	468
39	684	08.156.102/0001-02	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS - FAPEG	24
40	XXX	26.652.609/0001-39	FUNDO ESPECIAL DE PAGAMENTO DOS ADVOGADOS DATIVOS E DO SISTEMA DE ACESSO A JUSTIÇA	1.538
41	XXX	15.540.894/0001-80	FUNDO ESTADUAL DE ARTE E CULTURA DO ESTADO DE GOIÁS	127
TOTAIS				**9.659**

Fonte: GOA. Elaboração: Gerência de Obrigações Acessórias

GFIP

- ✓ Importação, análise, correção de erros, validação e envio de GFIP de em média 40 órgãos e fundos relativos à folha de pagamento de 13 competências totalizando 519 GFIPs;
- ✓ Elaboração de GFIPs 79 competências relativas a processos judiciais.

GPS

- ✓ Geração de 1.788 Documentos de Arrecadação de Receita Federal - DARFs, para pagamento de INSS no período de janeiro a dezembro e 13º Salário, de todos os órgãos do poder executivo;
- ✓ Geração de 468 Guias para pagamento de FGTS relativas a competências diversas, de todos os órgãos do Poder Executivo.

eSOCIAL

- ✓ Participação da análise de regras de negócios do eSocial em conjunto com demais gerências responsáveis pela implantação no âmbito desta Secretaria.

EFD - Reinf

- ✓ Estudo legislação das alterações de regras das obrigações relativas a IRRF de fornecedores de mercadorias e serviços, incluídas na EFD-REINF, orientação aos órgãos quando demandada e monitoramento no e-CAC da Receita Federal do Brasil das informações realizadas pelos órgãos a fim de evitar pendências impeditivas de renovação da CND.

CND

- ✓ Renovação da CND do Estado de Goiás nos meses de junho e dezembro de 2024, com solução de pendência diversas que surgem no extrato de Situação Fiscal do Estado de Goiás e todos os Órgãos vinculados (Administração Direta, Fundos, TJ, Assembleia, MP, TCE e TCM).

Processos tramitados na Gerência

- ✓ Análise de 414 (quatrocentos e quatorze) processos com elaboração de despachos técnicos relativos a assuntos diversos correlatos a Gerência tais como (Previdência, IRRF).

Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal - SUCEP

Em 2024 a SUCEP atuou na coordenação e no gerenciamento das entregas e atividades relacionadas às competências das gerências a ela vinculadas, dentre as quais destacaram-se:

1. Gerência do Controle do Gasto com Pessoal - GEGPC

A GEGPC tem como competência principal o acompanhamento gerencial do gasto com pessoal relativo aos contratos de gestão ou convênios com organizações sociais, organizações da sociedade civil ou convênios e às contratações de empresas terceirizadas que envolvam as atividades de áreas finalistas dos órgãos ou a substituição direta de servidores, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF

e conforme orientação Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

O acompanhamento gerencial dos gastos pela GEGPC é realizado via informações extraídas do Sistema de Acompanhamento, Monitoramento e de Prestação de Contas Econômico Financeiro - SIPEF, alimentado pelas organizações sociais e pelas organizações da sociedade civil contratadas ou conveniadas, bem como por meio do Protocolo de Transferência de Arquivos - FTP, enviado pelas empresas terceirizadas contratadas.

Ressalta-se que a prestação de contas contábil é realizada diretamente pelo órgão ou entidade contratante no Sistema de Contabilidade Geral - SGC e na classificação em contas de controle criadas para esse fim e consolidada pela Secretaria de Estado da Economia.

Neste exercício a GEGPC realizou orientações aos representantes de todas as organizações sociais e entidades, com a finalidade de promover o alinhamento sobre a entrega das informações a serem preenchidas no SIPEF ou no FTP e a forma de tratar e realizar os cálculos, conforme preconizado no Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que a seu turno orienta sobre as despesas com pessoal decorrentes de contratos de terceirização no item 04.01.02.01 (2) e sobre as despesas com pessoal decorrentes da contratação indireta no item 04.01.02.01 (3).

Outra entrega relevante da GEGPC é a manifestação acerca das cláusulas relativas ao gasto com pessoal e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos a entidades em contratos de gestão com organizações sociais, em termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público e em contratos de terceirização que envolvam a contratação de pessoal para a execução de atividades da área finalística do órgão ou da entidade ou ainda a substituição de servidor efetivo ou empregado público permanente do seu quadro de pessoal, bem como o acompanhamento gerencial das despesas com pessoal computadas nos limites de gastos estabelecidos pela LRF, seguindo orientação da minuta-padrão disponibilizada pela Procuradoria-Geral do Estado.

A GEGPC também é responsável pela elaboração e manutenção do Painel Gasto com Pessoal em Contratos no Observatório da Rede de Gestão de Pessoas, o qual apresenta, de forma detalhada, as principais informações financeiras da folha de pagamento das organizações sociais. Essa iniciativa visa promover uma maior transparência e acesso a esses dados pelas unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas do estado e as informações estão disponíveis no Portal Goiás, no endereço: https://observatorio.sistemas.go.gov.br/Principal/InicioIntranet, com informações destinadas aos servidores da Rede de Gestão de Pessoas, do Poder Executivo.

Figura 71 - Painel de Gasto com Pessoal em Contratos



Fonte: Gerência do Controle do Gasto com Pessoal - GEGPC

2. Gerência de Estudos e Impactos de Pessoal - GEIMP

A GEIMP possui como principal competência a realização de estudos e impactos de pessoal relativos aos servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

Em 2024 a GEIMP atuou no projeto prioritário do GEPI - Eixo Gestão de Pessoas - Meta 6.26 - Repensar Carreiras, o qual objetiva a reestruturação das carreiras do Poder Executivo, com a realização de estudos e diversos cálculos de impactos orçamentário- financeiros envolvendo 20 órgãos/entidades, 335 cargos, 75 leis e decretos para minimizar as distorções existentes entre os cargos, estruturas de carreira, de remuneração e de evolução funcional, de modo a otimizar a gestão das carreiras, a satisfação dos servidores, os resultados e as entregas dos serviços aos cidadãos. O trabalho envolveu reuniões de alinhamento com representantes indicados pelos titulares dos órgãos e entidades envolvidos e com as equipes da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SEAD, da SUCEP, da GEIMP, da GNCP, da Assessoria do Gabinete do Secretário, além da validação final pelos titulares da SEAD, como Órgão Central de Gestão de Pessoal, e dos respectivos órgãos de origem envolvidos, bem como análise jurídica pelas Procuradorias Setorial e Geral do Estado, análise orçamentária e financeira pela Secretaria de Estado da Economia e análise técnico-legislativa pela Secretaria de Estado da Casa Civil. Em 2024 a segunda etapa de consolidação do Repensar Carreiras, com suas devidas instruções processuais, incluindo as minutas de leis e projeções de impactos orçamentário-financeiros, resultou no envio de quatro anteprojetos de lei para a Assembleia Legislativa.

Além da atuação nos projetos prioritários, a GEIMP executou diversos impactos orçamentário-financeiros de demandas externas e realizou estudos para revisão geral anual (data-base), concursos públicos, nomeações, evoluções funcionais, alterações na estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo, concessão de gratificações do Sistema de Gestão Estadual - SIGES, piso da enfermagem, vínculos duplicados na folha de pagamentos, remuneração magistério, reajustes remuneratórios no geral, dentre outros.

A GEIMP também é responsável pela criação e manutenção no Observatório de Gestão de Pessoas do Painel Remuneratório de Goiás - Cargos e Carreiras, contendo a relação de todos os cargos do Poder Executivo, dos quadros permanente e transitório, nível de escolaridade e tipo de remuneração, tabela salarial de todos os níveis, servidores ativos e inativos por cargo e nível e do Painel Ficha

Estatística, que demonstra informações sobre vínculo, sexo, escolaridade, faixa salarial, lotação por município, faixa etária, remuneração média, tempo de serviço, além de um estudo de gerações. Todos esses dados são importantes para entender a dinâmica da força de trabalho estadual e estão disponíveis tanto no Portal Goiás, no endereço: https://observatorio.sistemas.go.gov.br/Principal/InicioIntranet, com informações destinadas aos servidores da Rede de Gestão de Pessoas, do Poder Executivo, quanto no site da SEAD, no endereço: https://goias.gov.br/administracao/observatorio-da-rede-de-gestao-de-pessoas-do-estado-de-goias/, para acesso a toda população.

Figura 72 - Painel Remuneratório: cargos e Carreiras



Fonte: Gerência de Estudos e Impactos de Pessoal - GEIMP

Figura 73 - Painel de Ficha Estatística



Fonte: Gerência de Estudos e Impactos de Pessoal - GEIMP

3. Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências - G2C2

A G2C2 no cumprimento de sua missão de estruturar a gestão do conhecimento e competências no Governo de Goiás, esteve envolvida em 2024, nos seguintes projetos e iniciativas:

3.1. Projeto de desenvolvimento e implementação da política de gestão do conhecimento nas unidades de gestão de pessoas. Trata-se da estruturação da G2C2, com definição de diretrizes para capacitar a equipe interna, dos processos de conhecimento,

projetos a serem implementados e formas de disseminação dos conceitos e técnicas de GC;

3.2. Projeto de Capacitação em Gestão do Conhecimento e Competências: Envolve a realização de ações de treinamento, workshops, seminários e oficinas, visando fortalecer a cultura do conhecimento dentro do governo. O Curso de Gestão do Conhecimento, se destaca pela parceria com a Diretoria da Escola de Governo, dentro da Certificação em Gestão de Pessoas. E trata-se de um dos melhores resultados alcançados pela G2C2 em 2024. O curso possui como público-alvo os servidores que trabalham nas unidades setoriais de gestão de pessoas. Em 2024 foram realizadas cinco turmas, todas alcançando nível de aprovação acima de 98%, conforme apresentado no Quadro 3. Além disso, o curso se tornou obrigatório devido ao conteúdo inovador e ao grau de aprovação das turmas.

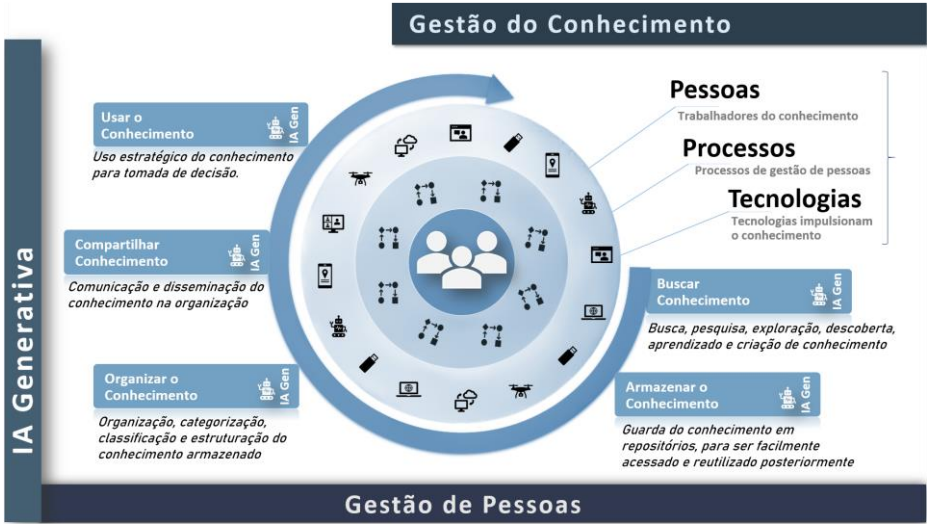
Quadro 10 - Lista de cursos de gestão do conhecimento realizados pela G2C2

Turma	Período	CH	Aprovação	Participantes
01/2023	11 a 15 de dezembro de 2023	20hs	99 %	19
01/2024	05 a 09 de fevereiro de 2024	20hs	99 %	19
02/2024	15 a 19 de abril de 2024	20hs	99 %	20
03/2024	03 a 07 de junho de 2024	20hs	100 %	17
04/2024	23 a 27 de setembro de 2024	20hs	98 %	16
05/2024	04 a 08 de novembro de 2024	20hs	99 %	19
Total de alunos participantes 2023-2024:				**110**

Fonte: Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências

3.3. Projeto de Integração entre Gestão do Conhecimento (GC) e Inteligência Artificial Generativa (IA Gen): Este projeto diz respeito à metodologia desenvolvida para integrar GC e *IAGen*, visando o ganho de produtividade na organização do conhecimento de gestão de pessoas. O objetivo do método foi integrar IA Generativa (*IAGen*) ao Ciclo de Gestão do Conhecimento (Ciclo de GC) no contexto das atividades de Gestão de Pessoas, sistematizando as atividades desde a compreensão do problema ao uso estratégico da solução para tomada de decisão. Como resultado, o método tem sido aplicado no curso de gestão do conhecimento e foi apresentado no *XIII Congresso CONSAD de Gestão Pública, realizado em Brasília,* em agosto de 2024, por meio do artigo "IA Generativa Integrada à Gestão do Conhecimento: Uma Abordagem Contemporânea Aplicada à Gestão de Pessoas". A figura 73 ilustra o método G2C2;

Figura 74 - Método que integra Gestão do Conhecimento e Inteligência Artificial Generativa, aplicado na Gestão de Pessoas



Fonte: Adaptado de Duarte et al. (2024)

3.4. Projeto de Disseminação da Gestão do Conhecimento na Rede de Gestão de Pessoas: O projeto atende aos Decretos nº 10.275, de 2023 e nº 10.263, de 2023, que instituem o sistema SIGES, a Rede de Gestão de Pessoas e a atuação da gestão do conhecimento e competências nas unidades setoriais de gestão de pessoas. Como forma de difundir e compartilhar os conceitos de Gestão do Conhecimento e atuação da G2C2, foram realizadas duas palestras em 2024, uma na JUCEG/GO e outra para a SEAD/MT, conforme apresentado no quadro 11;

Quadro 11 - Lista de palestras realizadas pela G2C2

Data	Título da Palestra	Público
09/05/2024	Gestão do Conhecimento com IA Generativa	JUCEG / GO
22/05/2024	Gestão do Conhecimento com IA Generativa	SEAD MT

Fonte: Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências

A aplicação de técnicas de GC pelas unidades setoriais de gestão de pessoas: Este resultado já pode ser percebido em ações realizadas pelas unidades setoriais, como o uso de tecnologias na melhoria da qualidade de documentos, na organização das atividades, racionalização dos processos e consequente ganho de produtividade. Além do fortalecimento da cultura de compartilhamento de conhecimento.

3.5. Projeto do Repositório de Conhecimento Organizacional: Este projeto, ainda inicial, propõe a aquisição ou desenvolvimento de uma plataforma digital centralizada, para consolidar, armazenar e compartilhar boas práticas, experiências e metodologias de GC, com as unidades setoriais de gestão de pessoas;

3.6. Projeto de curadoria de ferramentas de IA Generativa (IAGen): O projeto consiste em criar um catálogo de ferramentas de IAGen testadas pela equipe da G2C2 em atividades de gestão de pessoas, para serem disponibilizadas em um painel BI, facilitando o uso de IAGen nas atividades das unidades setoriais de gestão de pessoas;

3.7. Projeto Comunidades de Prática em GC e IAGen: Comunidades de prática (CoPs) são grupos de pessoas que compartilham conhecimento em um tema de interesse comum, gerando conhecimento coletivo. A G2C2 criou duas CoPs, para motivar servidores do governo na troca de experiências sobre gestão do conhecimento e IAGen;

3.8. Projeto do Observatório de Boas Práticas de Gestão: Trata-se da construção do Portal do Prêmio Boas Práticas de Gestão, apresentando práticas e ideias inscritas na edição de 2023, realizado pela SEAD;

Figura 75 - Painel do Prêmio Boas Práticas de Gestão: 2023



Fonte: Gerência de Gestão do Conhecimento e Competências

3.9. Projeto do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas: O Observatório visa oferecer à alta liderança da SEAD uma ferramenta baseada em Big Data e Business Intelligence (BI), para análise multidimensional dos dados funcionais e financeiros dos servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás. Trata-se de um observatório de conhecimento com objetivo de apoiar o planejamento e tomada de decisão estratégica em gestão de pessoas. A G2C2 participou ativamente do projeto, liderando a padronização e orientando quanto à arquitetura e processo de implementação segundo uma cultura de coprodução, na qual todas as áreas participam colaborativamente, produzindo um produto final inovador. Primeiro trabalho com participação ativa da G2C2, precisamente com o maior impacto e entrega de valor à alta liderança da SEAD e à sociedade. A G2C2 foi responsável por coordenar a padronização da identidade

visual e orientar estratégias para a arquitetura de dados junto às unidades da Subsecretaria de Gestão de Pessoas. Trata-se de uma ferramenta baseada em Big Data e Business Intelligence (BI), com 23 diferentes assuntos para análise exploratória de dados do Sistema RHNET. A Figura abaixo apresenta o Observatório.

Figura 76 - Observatório da Rede de Gestão de Pessoas



Fonte: Site do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas

Como um subproduto do Observatório, foi desenvolvido também o Portal da Gestão do Conhecimento e Competências, que oferece diferentes visões sobre os servidores lotados na SEAD.

Figura 77 - Painel de Gestão do Conhecimento e Competências



Fonte: [Expresso Aplicações]

4. Gerência de Normas e Critérios de Produtividade - GNCP

A GNCP tem como competência principal a gestão das normativas de pessoal e dos critérios de produtividade relacionadas aos servidores do Poder Executivo.

A GNCP é responsável pela gestão do Estágio Probatório dos servidores civis do Estado de Goiás, que está no PPA, no Programa 1025 - M.O.V.E. Goiás, Ação 2437 - MELHORIA DE METODOLOGIAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS, Produto 18298 - GESTÃO DE PESSOAS OTIMIZADA e Serviço 11519 - CICLO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO REALIZADO/NÚMERO. A responsabilidade da gestão consiste na elaboração de cronograma, confecção de documentos

para orientação como Manual para o preenchimento correto das avaliações. A avaliação do estágio probatório para os servidores civis e do magistério é semestral, correspondente aos ciclos de outubro a março e de abril a setembro, sendo que as etapas de aferição do desempenho pelo servidor e pela chefia, bem como a avaliação pela comissão são realizadas nos meses de maio e novembro, respectivamente. Em maio de 2024 foram avaliados 1.661 servidores e em novembro foram avaliados 2.670 servidores.

Também atuou em conjunto com a GEIMP no projeto prioritário do GEPI - Eixo Gestão de Pessoas - Meta 6.26 - Repensar Carreiras, participando das ações de alinhamento com os órgãos e entidades envolvidos, dos estudos normativos das legislações vigentes no Estado e correlatas em outros entes e da consolidação dos anteprojetos de leis. Como citado no item 2, na segunda etapa de 2024 foram encaminhados à Assembleia Legislativa quatro anteprojetos de lei.

Outra entrega importante com atuação da GNCP é a relacionada ao projeto prioritário do Eixo Gestão de Pessoas: Meta 6.25 - PROMOVE, que consiste na formulação de um novo modelo de critérios para evolução funcional dos servidores, dentre os quais está inserida a sistematização de um novo modelo de avaliação de desempenho. Neste exercício de 2024 foram realizadas reuniões com as comissões dos órgãos que tiveram suas carreiras reestruturadas e elaborada a minuta de regulamentação, a qual está prevista para ser editada no primeiro semestre de 2025. Em 2024 também foi iniciado o desenvolvimento do Sistema Promove para operacionalização e acompanhamento das evoluções funcionais, o qual deve estar em funcionamento no segundo semestre de 2025.

A GNCP é responsável, ainda, pela criação e manutenção no Observatório de Gestão de Pessoas do Painel de Estágio Probatório dos servidores civis do Estado de Goiás, disponibilizando, no site oficial da SEAD, no endereço: https://goias.gov.br/administracao/observatorio-da-rede-de-gestao-de-pessoas-do-estado-de-goias/, informações às unidades centrais e setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas acerca de servidores em estágio probatório e do Painel Panorama Remuneratório, o qual contém informações sobre as remunerações das carreiras no cenário nacional e está disponível tanto no Portal Goiás, no endereço: https://observatorio.sistemas.go.gov.br/Principal/InicioIntranet (acesso restrito os servidores integrantes das gerências responsáveis pela gestão de pessoas do Poder Executivo) quanto no site da SEAD para acesso a toda população. Esse painel tem sido amplamente utilizado por outros entes e organizações, a exemplo do Instituto República.org, que se baseou nas informações do Panorama para a elaboração do Anuário de Gestão de Pessoas no Serviço Público - 2024.

Figura 78 - Painel de Estágio Probatório dos servidores civis - Estado de Goiás



Fonte: Gerência de Normas e Critérios de Produtividade - GNCP

5. Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas - GEPAP

A GEPAP tem como competências principais a gestão do dimensionamento da força de trabalho, dos processos de disposição e do Programa de Estágio do Poder Executivo.

Nos projetos prioritários do Grupo Especial de Planejamento e Inovação - GEPI 2023, a GEPAP é responsável pelo projeto do Eixo Gestão de Pessoas: Meta 6.24 - Planejamento da Força de Trabalho, para o qual foi celebrado em novembro de 2023 o convênio com a Universidade de Brasília - UNB. Essa entrega também está relacionada ao PPA, Programa 1025 - M.O.V.E. Goiás, Ação 2437 - MELHORIA DE METODOLOGIAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS, Produto 18298 - GESTÃO DE PESSOAS OTIMIZADA, Serviço 11524 - DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE REALIZADO / NÚMERO. Em janeiro de 2024 foi realizado o lançamento do Programa para toda a Rede de Gestão de Pessoas e no decorrer do exercício foram feitos os mapeamentos qualitativos de todas as unidades administrativas da SEAD, com início dos mapeamentos quantitativos no mês de novembro. Ainda em novembro ocorreu o lançamento do dimensionamento em 12 órgãos externos à SEAD para início da etapa de coleta qualitativa em uma unidade finalística de cada pasta. A execução do projeto foi realizada conforme cronograma planejado e os resultados de dimensionamento das primeiras unidades ocorrerão ainda no primeiro semestre de 2025.

Também atua no projeto da Meta 6.28 - Programa de Estágio, com o intuito de ampliar as vagas ofertadas pelo Poder Executivo. Com a edição do Decreto nº 10.418, de 6 de março de 2024, foram incluídas novas vagas para seleção SEAD (200) e para atendimento aos estudantes oriundos do Programa Universitário do Bem - ProBem, da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG (200), passando para o total de 1.300 oportunidades de estágio nos órgãos e entidades do Poder Executivo. Ainda em 2024 foram realizados novos processos seletivos, tanto de seleção SEAD quanto de seleção ProBem.

Figura 79 - Painel do Programa de Estágio



Fonte: Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas - GEPAP

Outra entrega vinculada ao PPA é relacionada ao Programa 1025 - M.O.V.E. Goiás, Ação 2437 - MELHORIA DE METODOLOGIAS E PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS, Produto 18298 - GESTÃO DE PESSOAS OTIMIZADA e Serviço 18266 - BANCO DE TALENTOS IMPLEMENTADO / UNIDADE, o qual está em implementação com o auxílio do Sistema Oportunizar, ainda em desenvolvimento. Atualmente o Sistema Oportunizar tem atendido as demandas pontuais de alocação de servidores, como na situação da distribuição dos nomeados no concurso dos Analistas e dos estagiários que participaram do processo seletivo realizado pela SEAD. Os órgãos cadastram o perfil desejado dos servidores/estagiários e estes cadastram o seu perfil profissional e comportamental. A partir dessas informações o Sistema Oportunizar realiza o match entre vaga e servidor/estagiário de forma a subsidiar o direcionamento da lotação. Outra ferramenta disponível no Oportunizar é a opção de agendamento da entrevista com a equipe da psicologia no próprio sistema. Para as etapas seguintes pretende-se aperfeiçoar o banco de talentos para subsidiar todas as movimentações de competência do órgão central de gestão de pessoal e, posteriormente, disponibilizar um módulo para que as unidades setoriais de gestão de pessoal tenham condições de efetivar a remoção com o auxílio do Sistema Oportunizar. Entretanto, com a implementação do eSocial, as melhorias do Sistema Oportunizar ficaram sobrestadas neste exercício de 2024.

A GEPAP também atua na análise dos processos de disposição de pessoal e na gestão do Programa de Estágio, com a realização da seleção dos estudantes, em parceria com a Gerência de Concursos e Processos Seletivos da SEAD e a distribuição aos órgãos e entidades, conforme vagas disponíveis e área de formação demanda.

Destaca-se na GEPAP a atuação no KR1 - Aumentamos o engajamento dos servidores em 30%, vinculado ao objetivo estratégico da SEAD no OKR Estratégico 2 - SERVIDORES PÚBLICOS, o qual possui como objetivo “Tornamos o Poder Executivo estadual o melhor lugar para se trabalhar até dezembro de 2026, para atrair e reter talentos excepcionais”. Em 2024 foi elaborada e aplicada a Pesquisa de Clima Organizacional, amparada nas premissas desenvolvidas pela Hierarquia das Necessidades Humanas (Pirâmide de Maslow) e medida pela metodologia de eNPS (Employee Net Promoter Score), a qual foi respondida por cerca de 15 mil servidores. Os resultados apontaram que o Poder Executivo, de forma geral, encontra-se na zona de aperfeiçoamento. A partir dos resultados, a Rede de Gestão de Pessoas foi acionada para analisar quais fatores tiveram maior impacto positivo ou negativo no âmbito do respectivo órgão, com o intuito de que ações possam ser implementadas para a melhoria do nível de engajamento. Há previsão de nova aplicação da pesquisa no exercício de 2025.

Outra atuação importante da GEPAP é a criação e a manutenção dos painéis do Observatório da Rede de Gestão de Pessoas: o Painel de Movimentação de Pessoal, que demonstra os dados de disposições e de cessões de servidores. O Painel do Programa de Estágio, com informação da distribuição de estagiários entre os diversos órgãos e entidades do Poder Executivo, por área de atuação, inclusive o custo do investimento. E o Painel Oportunizar, com uma visão de levantamento de competências e experiências profissionais, a fim de subsidiar a alocação de pessoal nos órgãos e entidades.

Figura 80 - Painel de Movimentação de Pessoal



Fonte: Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas - GEPAP

Figura 81- Painel Oportunizar



Fonte: Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas - GEPAP

Os principais resultados alcançados por meio dos projetos e ações da Superintendência de Recrutamento e Seleção - SURES no ano de 2024, foram:

CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

As ações de recrutamento e seleção em 2024, apresentaram os seguintes resultados:

- Foi realizado 01 Concurso Público:

  SSP/SPTC - Superintendência da Polícia Técnico-Científica: (Edital 001/2023) - 52 vagas para Perito Criminal de 3º Classe - 11.365 inscritos e 89 para Auxiliar de Autopsia de 3º Classe - 32.475 inscritos, homologado em 08/03/24.

Foram realizados 16 Processos Seletivos Simplificados:

1. Processo Seletivo para banco de Estagiários do Governo de Goiás (Edital 001/2024): 151 vagas para 679 inscritos;

2. Processo Seletivo Interno para Seleção Curso LíderAção (Edital 03/2023): 200 vagas para 226 inscritos;

3. Processo Seletivo Interno para Especialização em Projetos e Processos (Edital 001/2024): 50 vagas para 117 inscritos;

4. Processo Seletivo Diretoria-Geral de Polícia Penal (Edital 003/2024): 73 vagas para 442 inscritos (8 funções);

5. Processo Seletivo Diretoria-Geral de Polícia Penal / Vigilantes Penitenciários (004/2024) 1031 vagas para 11.721 inscritos (1 função);

6. Processo Seletivo Estagiários PROBEM (Edital 005/2024): 96 vagas para 207 inscritos;

7. Processo Seletivo Interno Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás - Teste de Avaliação Profissional - TAP/2024: 20 vagas para 132 inscritos;

8. Processo Seletivo Diretoria-Geral de Polícia Penal - Processo de Promoção por Merecimento - Prova de Progressão;

9. Processo Seletivo Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA (Edital 006/2024) - 39 vagas para 452 inscritos (16 funções);

10. Processo Seletivo Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA (Edital 11/2024): 18 vagas para 633 inscritos (7 funções);

11. Processo Seletivo Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER (Edital 10/2024): 25 vagas para 672 inscritos (7 funções);

12. Processo Seletivo Procuradoria Geral do Estado - PGE (Edital 008/2024): 10 vagas para 184 inscritos (2 funções);

13. Processo Seletivo Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG (Edital 009/2024): 5 vagas para 214 inscritos (1 função);

14. Processo Seletivo Secretaria de Estado de Cultura - SECULT (Edital 007/2024): 20 vagas para 458 inscritos (7 funções);

15. Processo Seletivo para banco de Estagiários do Governo de Goiás (Edital 016/2024): 268 vagas para 554 inscritos;

16. Processo Seletivo Estagiários PROBEM (Edital 014/2024): 112 vagas para 270 inscritos.

ADMISSÃO DE PESSOAL

As ações de Admissão de Pessoal em 2024, apresentaram os seguintes resultados:

- Total de Nomeações (Posse Net): 4.549
  Efetivos: 2.181;
  Comissionados: 2.368.

- Total de Posses: 4.549
  Presencial: 1.993;
  Efetivos: 10;
  Comissionados: 1.983.

- Posses Eletrônica (SEI): 2274
  Efetivos: 2010;
  Comissionados: 264.

- Total de Nomeações delegadas ao órgão demandante: 45.

  Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO): 45

  Soldado combatente: 39;
  Soldado músico: 3;
  Cadete: 3;
  2º tenente: 0.

Revogações (TSE) no (Posse Net): 238.

Exonerações (Posse Net): 2.449.

No ano de 2024, o Estado de Goiás, por meio da SEAD/Escola de Governo, obteve resultados impactantes relacionados a qualificação e profissionalização da Administrativa por meio de ações de capacitação para seus servidores públicos. Foram emitidos no total 38.786 certificados de cursos diversos que permeiam as competências gerais e transversais na gestão pública, com índice de aprovação de 98,65%, aferido por meio de pesquisa de reação nos cursos e demais ações educacionais (percentual de bom e ótimo).

Figura 82 - Registros de Capacitações



Fonte: Escola de Governo

Dentre os projetos/ações executados esse ano, podemos destacar:

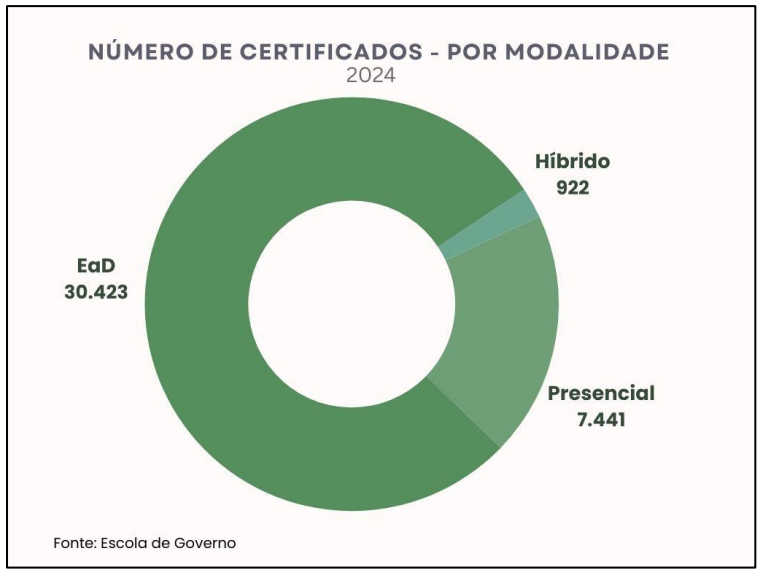
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - CURSOS CURTA DURAÇÃO

38.786 servidores certificados;
674 ações educacionais;
98,64% Índice de satisfação (bom e ótimo).

Modalidades:

- cursos presenciais: 7.441 certificados;
- cursos híbridos: 922 certificados;
- cursos EaD: 30.423 certificados.

Gráfico 50 - Número de Certificados: Por modalidade

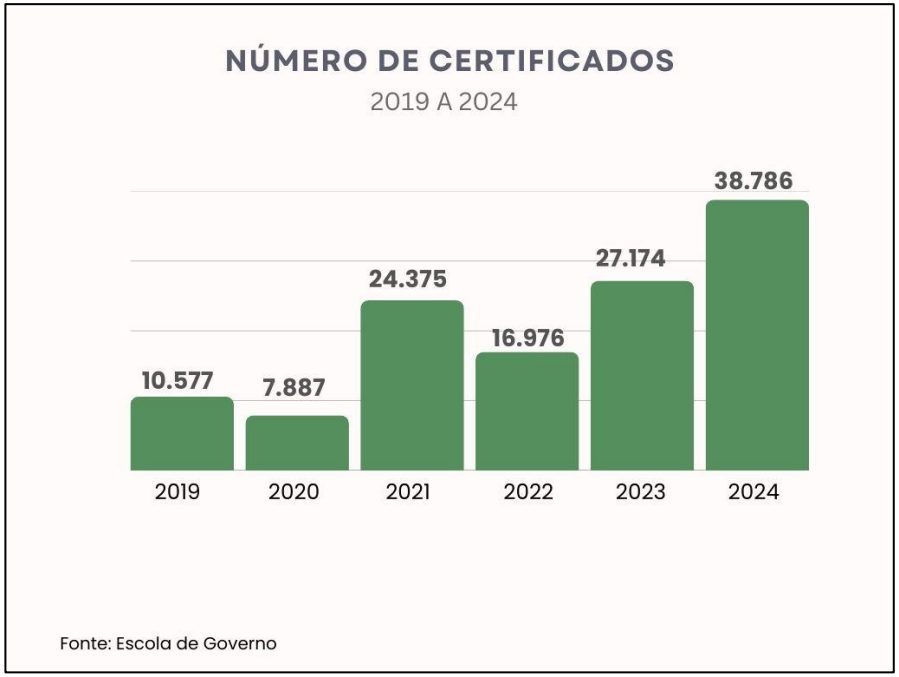


Fonte: Escola de Governo

Para uma visão mais detalhada e ilustrativa, segue o número total de certificados desde 2019:

- 125.775 servidores certificados (acumulado 2019 a 2024);
- 1.951 ações educacionais (acumulado 2019 a 2024).

Gráfico 51 - Número de Certificados: 2019 a 2024



Fonte: Escola de Governo

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÕES E-Gov

- 44 servidores cursando - Especialização em Gestão, Pessoas e Inovação (2ª turma);
- 49 servidores cursando - Especialização em Gestão de Projetos e Processos.

Obs: Previsão de finalização em 2025.

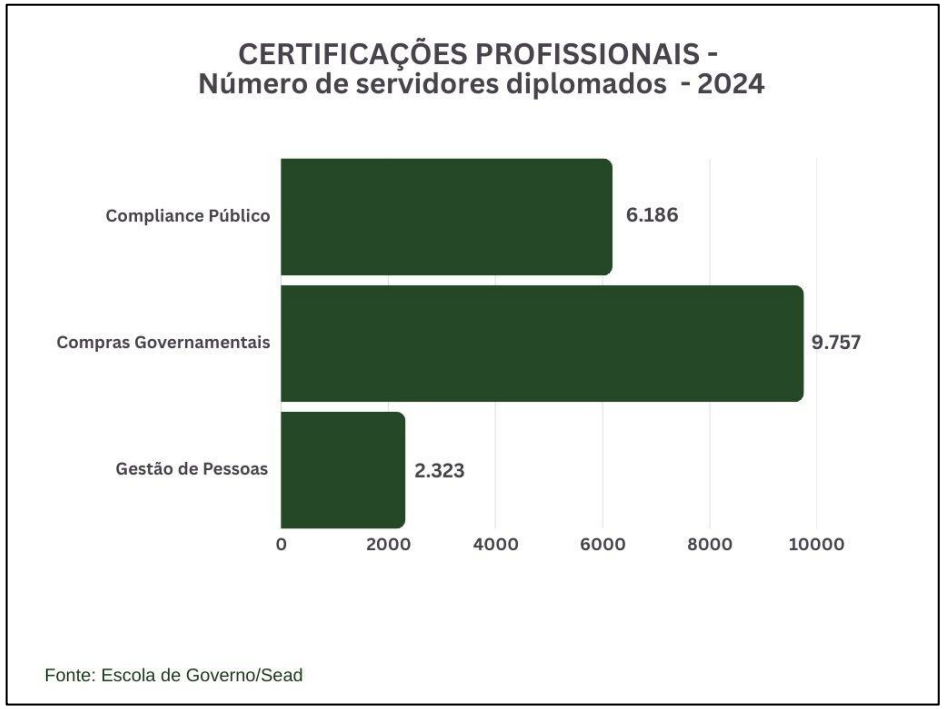
PROGRAMA DE CERTIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

- Programa de Certificação em Compliance Público
  6.186 servidores certificados (2024):
  20.257 servidores certificados (acumulado 2019 - 2024);
  429 servidores com a certificação completa (180 horas).

- Programa de Certificação em Compras Governamentais:
  9.757 servidores certificados (2024);
  21.822 servidores certificados (acumulado 2019 - 2024);
  150 servidores com a certificação completa (300 horas).

- Programa de Certificação em Gestão de Pessoas:
  2.323 servidores certificados (2024);
  3.118 servidores certificados (acumulado 2023 - 2024).

Gráfico 52 - Certificações Profissionais: 2024



Fonte: Escola de Governo

- Trilha de Dados
  2.323 servidores certificados (2024);
  3.118 servidores certificados (acumulado 2023 - 2024).

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES - LiderAção

- 1.653 servidores certificados (abril a dezembro 2024);

- 58 turmas finalizadas.

Figura 83 - LiderAção: Registros

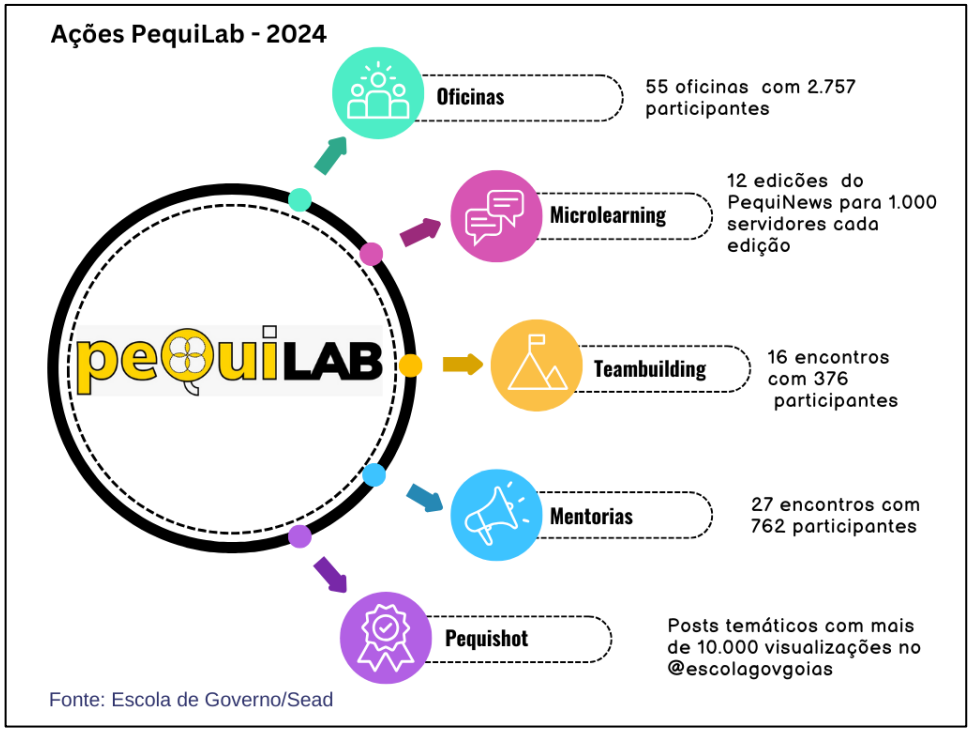


Fonte: Escola de Governo

PEQUILAB (Laboratório de Inovação da Escola de Governo)

- Oficinas de inovação: 55 oficinas inovação: 2.757 participantes;
- Teambuilding: 16 Encontros - 376 participantes - diversos órgãos;
- Mentorias: 27 Encontros - 762 participantes - diversos órgãos;
- Microlearning: 12 Edições PEQUINEWS - enviadas para um público de aproximadamente 700 servidores por edição;
- PequiShot - Instagram - mais de 10.000 visualizações @escolagovgoias.

Figura 84 - Ações PequiLab: 2024



Fonte: Escola de Governo

A DESS DESTACA COMO PRINCIPAIS RESULTADOS

Nova metodologia de Homologação dos Atestados de Licenças Médicas: O Art. 34 do Decreto Estadual Nº 10.448/2024 estabeleceu novo prazo para a emissão do laudo pericial pela Junta Médica Oficial do Estado, sendo este de 03 dias úteis contados a partir da data da realização da perícia médica ou do ato pericial. Sendo assim, novo procedimento envolvendo o Corpo Clínico e o Corpo Administrativo da Unidade foi inaugurado para fins de agilizar o prazo de envio dos laudos das perícias médicas. A nova metodologia instalada, eliminou o intervalo de tempo entre o ato pericial e a emissão do laudo pericial, já que o envio é feito AUTOMATICAMENTE para o e-mail do órgão de origem do servidor. Desta forma, não há mais que se considerar a perda de prazo para as perícias médicas decorrentes de solicitações de licenças para tratamento de saúde;

Contratação de empresa especializada: Formalizada a Ata de Registro de Preços nº 007/2023-SEAD/GECC decorrente do Pregão Eletrônico

SRP nº 009/2023-SEAD/GECC - Processo nº 202300005005277 para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde e segurança do trabalho, para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LIP, Análise Ergonômica do Trabalho - AET, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. Promovida a circularização no âmbito dos órgãos do poder executivo estadual, convidando-os a firmarem o contrato junto a empresa vencedora tendo em vista que a execução desses serviços é fundamental para assegurar o cumprimento da legislação pertinente à Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e para o correto envio das informações ao e-Social. Órgãos/entidades que fizeram adesão e celebraram os contratos com a empresa especializada em 2024:

Figura 85 - Órgãos/entidades que fizeram adesão e celebraram os contratos com a empresa especializada em 2024

	SITUAÇÃO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FINAL DA VIGÊNCIA
Contrato - 016/2024 SEAPA	ASSINADO	17/07/2024	16/07/2026
Contrato CGE	ASSINADO	20/06/2024	19/06/2026
Contrato 38/2024 - ECONOMIA	ASSINADO	15/10/2024	14/10/2026
Contrato DETRAN	ASSINADO	08/10/2024	07/10/2026
Contrato 006/2024 - JUCEG	ASSINADO	03/05/2024	03/05/2026
Contrato - CASA CIVIL	ASSINADO	24/06/2024	23/06/2026
Contrato 50-2024 - SEAD	ASSINADO	10/12/2024	09/12/2026
Contrato 13/2024 /SECTI	ASSINADO	12/08/2024	12/08/2026
Contrato - GOIASPREV	ASSINADO	18/06/2024	17/06/2026
Contrato - GOINFRA	ASSINADO	09/08/2024	08/08/2026
Contrato 41/2024/2024 /UEG	ASSINADO	21/11/2024	20/11/2026
Contrato - EMATER	ASSINADO	25/09/2024	24/09/2026
Contrato 045/2024 - SEDS	ASSINADO	14/11/2024	13/11/2026
Contrato 12/2024 /SECULT	ASSINADO	11/09/2024	10/09/2026
Contrato - PGE	ASSINADO	02/10/2024	01/10/2026
Contrato 06/2024 /VICEGOV	ASSINADO	13/12/2024	12/12/2026
Contrato 10/2023 - IPASGO	ASSINADO	06/07/2024	06/07/2026
Contrato 23/2022 - GOIAS TURISMO	ASSINADO	06/08/2024	05/08/2026
Contrato nº 004/2022 - FAPEG	ASSINADO	04/10/2024	03/10/2026
Contrato nº 024/2024 /SERINT	ASSINADO	13/12/2024	12/12/2026
Contrato - SSP	ASSINADO	13/12/2024	12/12/2026
Contrato - SES	ASSINADO	19/12/2024	18/12/2024
Contrato 57/2024 /SGG	ASSINADO	18/12/2024	17/12/2026
Contrato 20/2024 /AGRODEFESA	ASSINADO	21/11/2024	20/11/2026
CONTRATO nº 293/2024 – SEDUC	ASSINADO	12/12/2024	11/12/2026
Contrato 018/2024 - ABC	ASSINADO	26/11/2024	25/11/2026
Contrato 019/2024 /DGPP	ASSINADO	31/07/2024	30/07/2026
Contrato 0026/2024 - SEINFRA	ASSINADO	03/07/2024	02/07/2026
Contrato 67/2024 /CBM(CORPO DE BOMBEIROS	ASSINADO	09/12/2024	08/12/2026

Fonte: Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor

Regularização e Certificações junto ao CREMEGO: A DESSS obteve importantes avanços com o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO), consolidando sua conformidade nos serviços prestados:

Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica: A DESSS recebeu o Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao CREMEGO em cumprimento à Lei nº 6839/1980 e às Resoluções CFM Nº 997/1980 e Nº 1980/2011, atestando sua adequação às normas e regulamentos exigidos pelo conselho:

Figura 86 - Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

nscrito sob CRM nº.	CNPJ	Inscrição	Validade
'642	02.476.034/0001-82	05/07/2022	05/07/2025

Razão Social
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - DESSS

Nome Fantasia
DESSS - DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA D(SERVIDOR

Endereço	Município / UF	CEP
AV TOCANTINS ESQUINA C/ R 12 N107 - SETOR CENTRAL	GOIÂNIA/GO	74015-040

Diretor Técnico
10926 - FÁBIO CHACUR PASCHOLATI

Classificação
UNIDADE MÉDICA PERICIAL - TIPO I - MEDICINA DO TRABALH(

ste certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento Lei nº. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteraçã os dados acima, este certificado é válido até 05/07/2025. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível scalização.

Chave de validação nº. **c9920bbd25c34e6a4d04dc237072b841cd20055f**
Emitida eletronicamente via internet em **04/09/2024**

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do **CREMEGO**:

Fonte: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO)

Eleição do Diretor Clínico da Junto ao CREMEGO:

Figura 87 - Eleição do Diretor Clínico da Junta ao CREMEGO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA-GC

CERTIDÃO
Diretor Clínico

Certifico, para os devidos fins, que o estabelecimento SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - DESSS, Nome Fantasia DESSS - DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR, CNPJ 02.476.034/0001-82, Registro Nº 0007642-GO, sito à AV TOCANTINS ESQUINA C/ R 12 N107 SETOR CENTRAL, na cidade de Goiânia - GO, funciona sob a direção clínica do(a) Dr(a). ALEX SANDRO BEMFICA NEVES, inscrito sob o CRM nº 9180-GO.

Por ser verdade, firmo a presente, para os fins de direito.

CLAUDINEI ROSA PIRES:59182008191

Assinado de forma digital por CLAUDINEI ROSA PIRES:59182008191
Dados: 2024.06.20 08:26:07 -03'00'

Goiânia, 19 de junho de 2024

Fonte: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO)

Regimento Interno do Corpo Clínico da DESSS

Aprovação do Regimento Interno do Corpo Clínico da DESSS, em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Figura 88 - Termo de Aprovação do Regimento Interno do Corpo Clínico da DESSS



CREMEGO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

DELIBERAÇÃO

Solicitante ***SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - DESSS***

Assunto: **Análise de Regimento Interno**

O Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição ***DESSS - DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR***, ***ATENDE*** aos requisitos legais e formais, consignados nas Resoluções 1.481/97, 1.342/91 e 1.657/02, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina, que se referem aos aspectos éticos.

Eventuais assuntos atinentes a outras áreas não foram analisados por este CREMEGO por não ser de sua competência pronunciar.

Goiânia-GO, 29 de agosto de 2024.

CLAUDINEI ROSA PIRES:59182008191

Assinado de forma digital por CLAUDINEI ROSA PIRES:59182008191
Dados: 2024.08.29 16:12:58 -03'00'

Coordenador do Departamento de Pessoa Jurídica

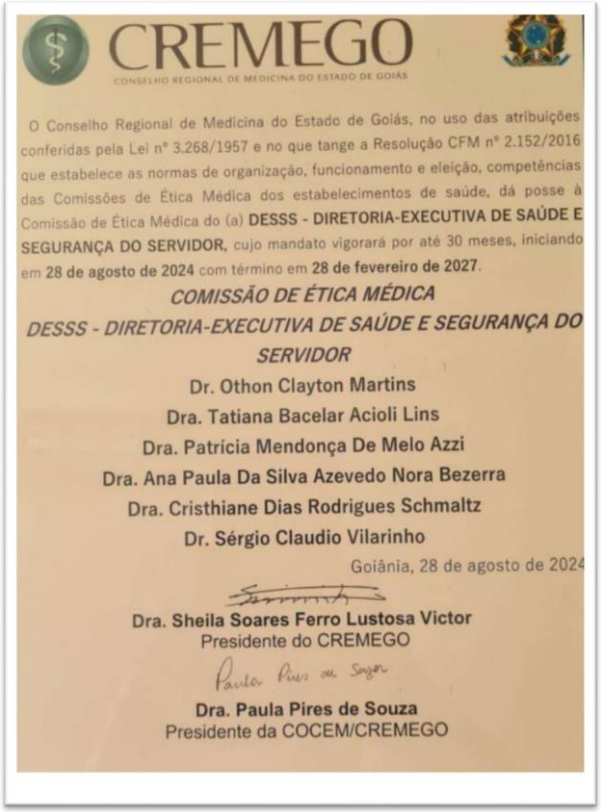
lua T-28, N° 245 - Setor Bueno - Fone: (62) 3250-4900 / Fax: (62) 3250-4949 - CEP: 74.210-040 - Goiânia-GO

Fonte: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO).

Eleição da Comissão de Ética Médica

Outro marco relevante foi a posse da Comissão de Ética Médica, composta por seis membros, sendo três titulares e três suplentes, todos médicos peritos da DESSS, em atendimento à Resolução CFM Nº 2152/2016.

Figura 89 - Certificado de Posse da Comissão de Ética Médica da DESSS



CREMEGO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268/1957 e no que tange a Resolução CFM nº 2.152/2016 que estabelece as normas de organização, funcionamento e eleição, competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde, dá posse à Comissão de Ética Médica do (a) **DESSS - DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR**, cujo mandato vigorará por até 30 meses, iniciando em **28 de agosto de 2024** com término em **28 de fevereiro de 2027**.

COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

DESSS - DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR

Dr. Othon Clayton Martins
Dra. Tatiana Bacelar Acioli Lins
Dra. Patrícia Mendonça De Melo Azzi
Dra. Ana Paula Da Silva Azevedo Nora Bezerra
Dra. Cristhiane Dias Rodrigues Schmaltz
Dr. Sérgio Claudio Vilarinho

Goiânia, 28 de agosto de 2024

Dra. Sheila Soares Ferro Lustosa Victor
Presidente do CREMEGO

Dra. Paula Pires de Souza
Presidente da COCEM/CREMEGO

Fonte: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO).

Registro Fotográfico 15 - Posse da Comissão de Ética Médica da DESSS



Fonte: Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO)

Participação no CONEST

A DESSS marcou presença no 26º Congresso Nacional de Engenharia de Segurança do Trabalho-CONEST, realizado entre os dias 25 e 27 de novembro de 2024 no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, evento promovido pela Associação Nacional de Engenharia de Segurança do Trabalho (ANEST) em parceria com a Associação Goiana de Engenheiros de Segurança do Trabalho - AGEST que consolidou-se como o maior e mais expressivo da área no Brasil, reunindo especialistas nacionais e internacionais para debater temas contemporâneos sobre segurança e saúde no trabalho.

O evento contou com a participação do Diretor Executivo de Saúde e Segurança do Servidor, Fábio Chacur, que representou o Estado de Goiás como palestrante no Painel 5A: Experiências de Gestão de SST e o e-Social no Serviço Público. Foram apresentadas as conquistas e os avanços do Estado de Goiás na área de saúde ocupacional, com destaque para a implementação dos exames médicos periódicos, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional -PCMSO, do Programa de Acolhimento ao Servidor -PAS, e para a conformidade com o eSocial e os investimentos em gestão estratégica de saúde e segurança dos servidores públicos, ações que colocaram Goiás como referência nacional. O Presidente da ANEST, Milton Alves Ribeiro, que também é servidor da SEAD, ressaltou o protagonismo da DESSS, destacando sua relevância no cenário nacional.

Registro Fotográfico 16 - 26º CONEST



Fonte: Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor (DESSS)

O Escritório de Projetos Setorial alcançou resultados expressivos no cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, refletindo o

compromisso da unidade na gestão de projetos e programas vinculados aos planos e ações estratégicas.

Entre os principais resultados, destaca-se a conclusão de **28 projetos**, consolidando entregas que impactam diretamente a sociedade e promovem melhorias significativas nos serviços prestados. Esses projetos foram conduzidos com foco na geração de valor alinhada às diretrizes institucionais.

Tais projetos estão listados a seguir por ordem de conclusão:

M6.13 - TRANSFORMAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA - Otimização da Gestão de Compras

Entregas: Mapeamento de processos da Central de Compras e Setoriais, elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), Decreto e instrução normativa.

TRANSFORMAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA - Nova Lei de Licitações - Gestão de Mudanças

Entregas: Publicação de Decretos sobre etapa preparatória, dispensa eletrônica, instituição do SISLOG, funções essenciais, pregão, concorrência, contratação direta, revisão do decreto de precificação, cadastro de fornecedores, artigos de luxo, regras gerais, e instruções normativas.

Implantação do eSocial - 2023

Entregas: Envio de eventos de tabelas, eventos não periódicos e periódicos, eventos de saúde e segurança do trabalho, fechamentos de órgãos e informações em produção para análise de retorno do eSocial dos dados dos órgãos do Governo do Estado de Goiás.

M6.26 - Repensar Carreiras - 1° Ciclo

Entregas: Realizados estudos de impacto, carreiras, evolução da folha de pagamento e perfil remuneratório. Adequação dos regulamentos das carreiras e instrução processual para alteração dos PCR's nos órgãos IMB, SEDS, SEDUC, SES, DETRAN.

Almoxarifado Inteligente

Entregas: Realizada a avaliação dos estoques estaduais, estudos preliminares e construção do relatório de Benchmarking ICMBio, AVN, AVMG com a proposta do novo modelo de gestão de suprimentos just in time.

M6.18 - PLANO DIRETOR DE OCUPAÇÕES DOS IMÓVEIS ESTADUAIS

Entregas: Realizados 30 ciclos de mapeamento das áreas, vistorias e planos de ocupação.

SIGO - Sistema de Patrimônio Imobiliário

Entregas: Realizado o levantamento dos requisitos e documentação técnica da estrutura do sistema: Gestão e

Controle, Cadastro, Movimentações de Termos (Parte I), Movimentações de Termos (Parte II) e Vistorias.

FISCATECH

Entregas: Elaborado protótipo de inteligência artificial para realizar análise automática dos documentos contratuais; criado um modelo de fiscalização, padronização e validação de evidências na gestão de contratos na administração pública.

SISLOG

Entregas: Desenvolvidos os seguintes módulos do SISLOG: Tramitação de processos, relatórios CGE, formalizar contratos, controle financeiro, limpar blocos de assinaturas SEI e desacoplamento da base corporativa.

Planejamento Estratégico e Gestão de Prioridades por OKRs

Entregas: Elaborado o Plano Estratégico da SEAD por meio da criação dos OKRs Cidadão, Servidores, Órgãos e Entidades Públicas, nos níveis estratégico, tático e operacional. Realizada capacitação na plataforma Quantive e a formação da turma de OKR Masters. Monitoramento dos OKRs por meio das reuniões de check-ins.

Integração do Inventário - SPM X SEI

Entregas: Desenvolvida e implementada a automatização da geração de documentos referente às atividades de inventário anual de patrimônio imobiliário, nos processos dentro do SEI para que realizem de forma mais ágil a geração de processos de inventário para setoriais de patrimônio.

M6.20 - Regularização Fundiária

Entregas: Realizada elaboração do anteprojeto de lei da regularização fundiária das terras públicas rurais do Estado de Goiás.

SIGA - Sistema de Informação para Gestão da Organização Administrativa

Entregas: Realizado o Benchmarking de Ferramentas e Soluções, levantamento de requisitos do sistema, fluxo do processo, pesquisas e consultas de fornecedores para verificar possível sistema compatível com a necessidade de automatizar, agilizar e melhorar a gestão dos modelos organizacionais do Estado.

Estratégia de Transformação Digital 2023/2026

Entregas: Promovido o engajamento e ramificação do conhecimento em transformação digital. Foi realizado o 1° Seminário Estadual de Transformação Digital. Realizadas 2 oficinas para ideação da Estratégia Nacional de Governo Digital - ENGD e da Política Pública de Transformação Digital.

Automatização do processo de cálculo da GDVV

Entregas: Desenvolvidos 3 bots com o uso do Power Automate, operando na automatização de parte do processo

de cálculo da Gratificação de Desempenho do Vapt-Vupt - GCVV. Foram realizados treinamentos da equipe para utilização das automações e implementadas as melhorias identificadas nos testes iniciais.

Telefonia IP

Entregas: Substituído e modernizado o sistema de telefonia das unidades administrativas e unidades Vapt-Vupt da SEAD-GO para obter o melhor custo da solução, ganho nos recursos de atendimento, agilidade na disponibilização e retirada de ramais e maior gerenciamento e autonomia nas configurações do sistema.

Aplicativo - Inventário Móvel

Entregas: Desenvolvido um aplicativo web com funcionalidades de criar ficha de digitação de inventario, cruzamento de dados, acesso de usuário com perfil de auditor, leitura de código de barras que facilita a coleta de dados dos bens patrimoniais, identificando de maneira eficiente e rápida os bens móveis junto ao Sistema de Patrimônio Mobiliário (SPM).

Inovarte - Diálogos Inspiradores

Entregas: Realizada a 2ª Edição do Evento Diálogos Inspiradores no Auditório Mauro Borges PPLT com o tema: Governança corporativa e Inovação - Como empresas de alto desempenho se organizam e inovam em tempos de grandes mudanças. Com o objetivo de trazer uma visão sobre como a tecnologia pode melhorar a vida das pessoas, e como a evolução tecnológica é contínua e que cada nova criação abre portas para mais Inovação.

Inovarte - Série de vídeos INOVA InFoco

Entregas: Produzidas e publicadas a 2ª, 3ª e 4ª temporada da série de vídeos com o tema “Inovação Aberta”, totalizando 3 episódios.

Inovarte - Oficinas e Workshops

Entregas: Realizados 5 Workshops, eventos práticos e interativos apresentando metodologias inovadoras:

- 1º Workshop 26/01/2024 Tema: Kit Inovação;
- 2º Workshop 07/03/2024 Tema: Conceitos de IA e Chat GPT em Gerenciamento de Projetos;
- 3º Workshop 19/04/2024 Tema: Toolkit de Gestão - GTD/ZTD com Planner;
- 4º Workshop 20/09/2024 Tema: Uma Rota para a Inovação;
- 5º Workshop 17/12/2024 Tema: Intraempreendedorismo.

Programa de Capacitação Vapt Vupt e Expresso 2024

Entregas: Realizadas 10 capacitações para Supervisores e Coordenadores da Rede Vapt Vupt, sendo 9 Encontros de Líderes e 1 Roda de Conversa.

M6.27 - Programa de capacitação para desenvolvimento de lideranças

Entregas: Realizada a contratação de empresa especializada em capacitações. Estruturado o LiderAção - Programa de Formação de Líderes para servidores públicos que ocupam cargos de gerência. Selecionados 200 servidores por meio de edital para participarem da primeira turma de formação.

BI Atendimento ao Cidadão

Entregas: Criada arquitetura de dados DW-Data Warehouse e 6 Painéis de BI: Atendimento ao Cidadão, Gestão por Processos, Portfólio de Projetos, Estrutura Organizacional, Programa Governo SIGES e Transformação.

SIGAC - Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão

Entregas: Realizada a implantação do SIGAC - Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão (SIGAC) nas 75 Unidades do Vapt Vupt e nas 33 Unidades do EXPRESSO Balcão, assim como treinamentos sobre o novo sistema. Benefícios do sistema: Contabilização dos atendimentos por serviço, dados e relatórios em tempo real e customizáveis, redirecionamento de senha em serviços com várias etapas, evitando que o cidadão tenha que voltar à recepção para pegar várias senhas até finalizar o serviço, recuperação de senha.

Programa GT RENOVA: 07 Entregas concluídas em de 2024

- Unidades: Pires do Rio, Pirenópolis, Rialma

  Entregas: As unidades foram transferidas para imóveis com estrutura física mais moderna e adequada, proporcionando ambientes mais confortáveis, eficientes e acessíveis para os cidadãos. Essas mudanças garantem não apenas melhores condições de trabalho para os servidores, mas também uma experiência de atendimento mais ágil e de qualidade para a população.

- Unidade: DETRAN

  Entrega: A Unidade Vapt Vupt DETRAN foi implantada como o piloto do Novo Conceito de Unidade Padrão, com um design inovador e funcional, que inclui mobiliário sofisticado, comunicação visual adaptada e infraestrutura moderna. Este modelo visa proporcionar um atendimento mais confortável e acessível, com mais qualidade e eficiência, focado no cidadão.

- Unidade: Santo Antônio do Descoberto

  Entrega: Melhorias estruturais foram realizadas para adequar a unidade às novas necessidades, incluindo a redução da área e um novo layout, que garante maior acessibilidade e conforto para os cidadãos e um ambiente de trabalho mais eficiente para os servidores. A revitalização do piso, pintura e ajustes na cobertura também garantem maior segurança e funcionalidade.

- Unidade: Cidade de Goiás

  Entrega: A unidade passou por melhorias estruturais, com destaque para a revitalização do piso, que visa proporcionar maior acessibilidade e conforto tanto para os cidadãos quanto para os servidores. Essas melhorias asseguram um

atendimento mais ágil e de qualidade, além de um ambiente de trabalho mais eficiente. A pintura renovada e os ajustes na cobertura garantem não apenas maior segurança, mas também funcionalidade para um atendimento mais seguro e adequado às necessidades da população.

- Unidade: Garavelo

  Entrega: A unidade passou por uma reformulação do layout, revitalização da pintura, adequação das instalações elétricas e lógicas e instalação de novo mobiliário. Essas melhorias visam proporcionar um ambiente mais confortável, moderno e acessível, garantindo uma melhor experiência de atendimento ao cidadão.

A DELE tem alcançado importantes avanços no processo de liquidação das estatais sob sua responsabilidade, promovendo a regularização patrimonial, a redução de passivos e a liquidação de obrigações trabalhistas. No caso específico da PRODAGO em liquidação, ações estratégicas têm permitido a superação de desafios complexos relacionados a passivos herdados de outras estatais incorporadas, além da alienação de ativos e da regularização de pendências tributárias.

A conclusão do processo de liquidação da PRODAGO representa um passo essencial para o fortalecimento das finanças públicas estaduais e para a otimização da gestão do patrimônio público. No entanto, questões de longo prazo e pendências estruturais poderão demandar a continuidade de ações por órgãos da administração direta, garantindo a finalização de todas as etapas previstas.

Dessa forma, a estrutura de governança da DELE não apenas cumpre seu papel legal no processo de liquidação, mas também contribui diretamente para a efetividade das políticas públicas e para o cumprimento dos objetivos estratégicos do Estado de Goiás, alinhando suas ações ao Plano Estratégico da SEAD 2023-2026.

A Diretoria de Liquidação de Estatais, encarregada da gestão das empresas estatais em processo de liquidação, encontra-se concentrada em ações voltadas à finalização da liquidação da Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás - PRODAGO, nesse sentido buscou estratégias para mitigar as pendências e ou/ entraves a fim de transferir o menor passivo para o sócio controlador, o Estado de Goiás, assim no ano de 2024 priorizou às atividades que possam contribuir de forma significativa para a extinção da PRODAGO.

Importante enfatizar que a PRODAGO em liquidação, além de sua própria situação financeira delicada, enfrenta o desafio adicional de incorporar outras quatro estatais em processo de liquidação - CERNE, GOIASTUR, CRISA e TRANSURB - todas com capital negativo. Essas incorporações ocorreram em diferentes anos: CERNE foi incorporada em 2013, GOIASTUR e CRISA em 2014, e TRANSURB em 2016. Essas incorporações, autorizadas pela Lei Estadual nº 17.855/2012, aumentaram significativamente o passivo da empresa, tornando ainda mais oneroso o processo de liquidação devido à necessidade de apurar e consolidar as dívidas e ativos das empresas incorporadas:

I. Dívidas: Município de Goiânia:

   Débitos Tributários (IPTU e outros);
   Regularização Fundiária e Impactos Fiscais;
   Estratégias de Negociação e Parcelamento.

II. Dívidas: União - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN):

Passivos Tributários Federais e Previdenciários;
Desafios na Classificação de Recuperabilidade – CAPAG;
Estratégias de Transação Tributária e Utilização de Prejuízos Fiscais;
Impactos Financeiros e Alternativas de Quitação.

III. Patrimônio - Levantamento Imobiliário e Realização de Ativos Recuperáveis:

Censo Imobiliário e Mapeamento de Bens;
Uso de Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento;
Classificação de Imóveis: Vagos, Ocupados e Edificados.

IV. Regularização Fundiária e Reintegração de Posse:

Estratégias de Recuperação de Imóveis Ocupados;
Reintegrações Judiciais e Procedimentos Legais;
Regularização Documental para Alienação.

V. Alienação de Ativos Recuperáveis:

Leilões Públicos e Estratégias de Venda;
Otimização do Patrimônio e Captação de Recursos;
Redução de Custos de Manutenção de Ativos Ociosos.

VI. Ações FGTS - Individualização de FGTS

Pendências Administrativas e Judiciais;
Regularização de Contas Vinculadas e Atualização Cadastral;
Ações de Conciliação com a Caixa Econômica Federal;
Liberação de Valores aos Ex-empregados e Encerramento de Passivos Trabalhistas.

I. Dívidas: Município de Goiânia x Prodago em Liquidação x Comdata em Liquidação:

Renegociação das Dívidas da Prodago em Liquidação com o Município de Goiânia.

A renegociação das dívidas da Prodago em liquidação com o Município de Goiânia, iniciada em 2023 e concluída em 2024, representou um marco fundamental no avanço do processo de liquidação da estatal. O passivo, que se arrastava por mais de três décadas, acumulou aproximadamente R$ 330 milhões em débitos, somados a juros e multas gerados ao longo de 37 anos. Essas pendências não apenas criavam obstáculos significativos para o encerramento da liquidação, mas também comprometiam a alienação de ativos e a obtenção de certidões negativas de débitos, essenciais para as etapas finais do processo.

Desafios e Obstáculos no Processo de Liquidação:

Por décadas, a Prodago enfrentou um cenário complexo de entraves fiscais e jurídicos que inviabilizavam qualquer tentativa de regularização. Ações de execução fiscal atingiam diretamente as contas da empresa, enquanto penhoras e arrestos sobre ativos imobiliários bloqueavam a alienação de bens. Além disso, anotações de garantias e indisponibilidades em certidões negativas de débitos impediram transações essenciais para a liquidação. A situação se agravava pelo fato de que parte dos débitos pertencia a empresas incorporadas pela Prodago, cujas dívidas acumuladas com juros e multas geravam valores desproporcionais e de difícil negociação.

Etapas da Renegociação e Estratégias Utilizadas:

A reestruturação da dívida se deu por meio de um plano estratégico conduzido entre a Prodago, o Município de Goiânia e o Estado de Goiás. Com repasses do Tesouro Estadual, a Prodago conseguiu honrar os pagamentos iniciais necessários para destravar o processo de negociação.

O ponto de inflexão ocorreu com a publicação do Decreto nº 4.071, de 22 de agosto de 2023, pelo qual o Município de Goiânia assumiu os débitos da Comdata, estatal municipal em liquidação, que possuía uma dívida de mais de R$ 35 milhões com a Prodago, originada por serviços de desenvolvimento de sistemas não pagos. Esse decreto viabilizou um "encontro de contas" entre a Prodago e o Município, permitindo a compensação de créditos e o avanço das negociações.

As etapas seguintes envolveram a adesão à Câmara de Resolução de Conflitos do Município de Goiânia - “RESOLVE”, prevista na Lei nº 10.963/2023, e ao Programa de Recuperação de Créditos - REFIS 2023 (PLC 14/2023). Esses instrumentos possibilitaram a renegociação dos débitos, com significativos descontos em juros e multas. Dívidas inicialmente inscritas em R$ 45,7 milhões foram regularizadas com o pagamento de apenas R$ 6,8 milhões. Ao final do processo, o total da dívida foi reduzido de R$ 330 milhões para R$ 20 milhões, o que corresponde a uma redução de aproximadamente 94%.

Revisão de Débitos e Auditoria Interna:

Durante o processo de renegociação, a Prodago em liquidação conduziu um trabalho minucioso de decomposição e auditoria dos débitos inscritos nos sistemas municipais. Foram identificadas diversas irregularidades em Certidões de Dívida Ativa (CDA’s), incluindo débitos prescritos, sentenças de extinção de execução, processos paralisados por décadas e execuções judiciais

inconsistentes. Em casos específicos, como o débito herdado da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Goiás (CODEG), lançado em 1986 no valor original de Cz$ 1.503.866,22, foi constatado que o valor havia sido atualizado para R$ 4.626.639,63 (quatro milhões, seiscentos e vinte e seis mil seiscentos e trinta e nove reais e sessenta e três centavos) sem reavaliação adequada após quatro mudanças na moeda corrente nacional.

A auditoria permitiu a baixa administrativa de débitos indevidos, resultando em uma eliminação de mais de R$ 200 milhões em valores que, embora registrados no sistema, não apresentavam respaldo legal ou documental para cobrança.

Resultados e Impactos Financeiros:

O acordo final com o Município de Goiânia, firmado entre a Secretaria de Finanças, a Procuradoria Geral do Município e a Prodago em liquidação, consolidou a eliminação de um dos passivos mais onerosos da estatal. O pagamento dos valores remanescentes foi estruturado em duas parcelas: a primeira, quitada em dezembro de 2023, no valor de R$ 6.8 milhões; e a segunda, programada para março de 2024, no valor de R$ 13.274.438,30 (treze milhões, duzentos e setenta e quatro mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta centavos). Dessa segunda parcela, R$ 8.735.089,50 (oito milhões, setecentos e trinta e cinco mil oitenta e nove reais e cinquenta centavos) foram destinados ao erário municipal, R$ 4.415.475,41 (quatro milhões, quatrocentos e quinze mil quatrocentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos) ao pagamento de honorários advocatícios e R$ 123.873,39 (cento e vinte e três mil oitocentos e setenta e três reais e trinta e nove centavos) às custas judiciais.

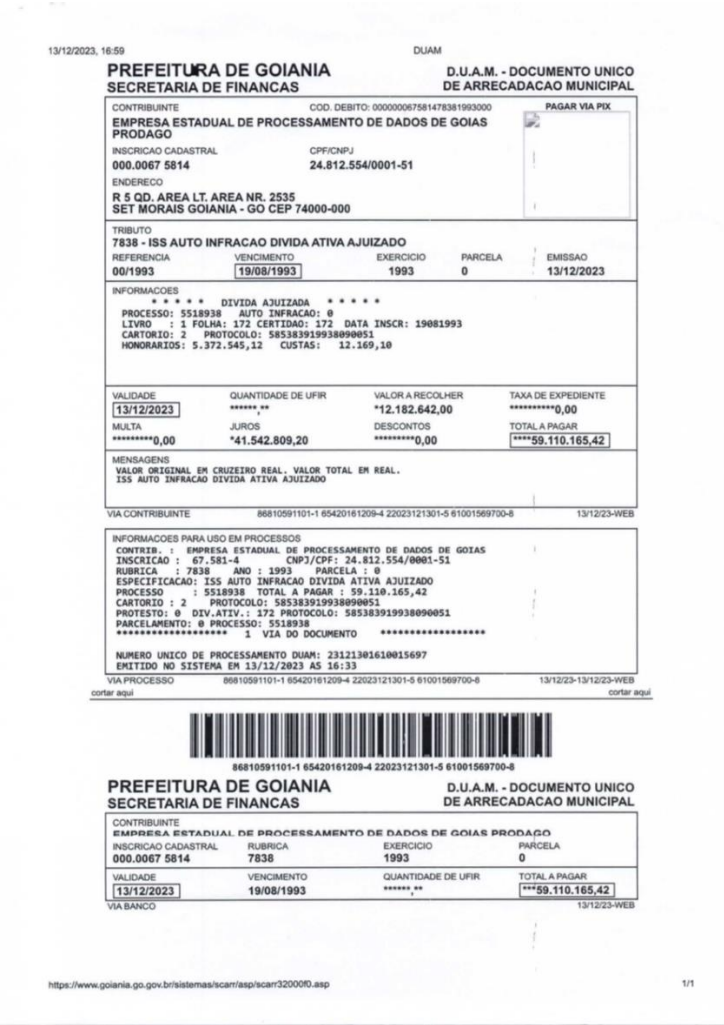
A negociação não apenas reduziu o passivo financeiro em aproximadamente 94%, mas também eliminou entraves históricos que bloqueavam o avanço do processo de liquidação. A recuperação do crédito de R$ 35 milhões com a Comdata foi outro ponto de destaque, fortalecendo o equilíbrio financeiro e contribuindo para a quitação das obrigações com o Município.

Conclusão

A renegociação das dívidas da Prodago em liquidação com o Município de Goiânia representa um exemplo bem-sucedido de gestão pública focada na resolução de passivos históricos e na recuperação de ativos. A utilização de mecanismos legais, como a Câmara de Resolução de Conflitos e o REFIS 2023, aliada à atuação estratégica do Estado de Goiás, permitiu uma significativa redução da dívida, a regularização fiscal da empresa e a eliminação de entraves que comprometiam o encerramento do processo de liquidação.

O resultado final — a diminuição da dívida de R$ 330 milhões para R$ 20 milhões — não apenas alivia o erário estadual da assunção desses débitos, mas também evidencia a importância da revisão criteriosa de passivos antigos em processos de liquidação. O encerramento dessas pendências viabiliza o avanço das etapas finais da liquidação da Prodago, promovendo maior transparência, segurança jurídica e eficiência no uso dos recursos públicos.

Figura 90 - Documento Único de Arrecadação



13/12/2023, 16:59 DUAM

PREFEITURA DE GOIANIA
SECRETARIA DE FINANCAS

D.U.A.M. - DOCUMENTO UNICO DE ARRECADACAO MUNICIPAL

CONTRIBUINTE — COD. DEBITO: 00000006758147838199300O — PAGAR VIA PIX

EMPRESA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE GOIAS PRODAGO

INSCRICAO CADASTRAL: **000.0067 5814** — CPF/CNPJ: **24.812.554/0001-51**

ENDERECO
R 5 QD. AREA LT. AREA NR. 2535
SET MORAIS GOIANIA - GO CEP 74000-000

TRIBUTO
7838 - ISS AUTO INFRACAO DIVIDA ATIVA AJUIZADO

REFERENCIA	VENCIMENTO	EXERCICIO	PARCELA	EMISSAO
00/1993	19/08/1993	1993	0	13/12/2023

INFORMACOES
* * * * * DIVIDA AJUIZADA * * * * *
PROCESSO: 5518938 AUTO INFRACAO: 0
LIVRO : 1 FOLHA: 172 CERTIDAO: 172 DATA INSCR: 19081993
CARTORIO: 2 PROTOCOLO: 585383919938090051
HONORARIOS: 5.372.545,12 CUSTAS: 12.169,10

VALIDADE	QUANTIDADE DE UFIR	VALOR A RECOLHER	TAXA DE EXPEDIENTE
13/12/2023	******,**	*12.182.642,00	*********0,00
MULTA	**JUROS**	**DESCONTOS**	**TOTAL A PAGAR**
*********0,00	*41.542.809,20	*********0,00	****59.110.165,42

MENSAGENS
VALOR ORIGINAL EM CRUZEIRO REAL. VALOR TOTAL EM REAL.
ISS AUTO INFRACAO DIVIDA ATIVA AJUIZADO

VIA CONTRIBUINTE 86810591101-1 65420161209-4 22023121301-5 61001569700-8 13/12/23-WEB

INFORMACOES PARA USO EM PROCESSOS
CONTRIB. : EMPRESA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE GOIAS
INSCRICAO : 67.581-4 CNPJ/CPF: 24.812.554/0001-51
RUBRICA : 7838 ANO : 1993 PARCELA : 0
ESPECIFICACAO: ISS AUTO INFRACAO DIVIDA ATIVA AJUIZADO
PROCESSO : 5518938 TOTAL A PAGAR : 59.110.165,42
CARTORIO : 2 PROTOCOLO: 585383919938090051
PROTESTO: 0 DIV.ATIV.: 172 PROTOCOLO: 585383919938090051
PARCELAMENTO: 0 PROCESSO: 5518938
****************** 1 VIA DO DOCUMENTO ******************

NUMERO UNICO DE PROCESSAMENTO DUAM: 23121301610015697
EMITIDO NO SISTEMA EM 13/12/2023 AS 16:33

VIA PROCESSO 86810591101-1 65420161209-4 22023121301-5 61001569700-8 13/12/23-13/12/23-WEB
cortar aqui cortar aqui

86810591101-1 65420161209-4 22023121301-5 61001569700-8

PREFEITURA DE GOIANIA
SECRETARIA DE FINANCAS

D.U.A.M. - DOCUMENTO UNICO DE ARRECADACAO MUNICIPAL

CONTRIBUINTE
EMPRESA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE GOIAS PRODAGO

INSCRICAO CADASTRAL	RUBRICA	EXERCICIO	PARCELA
000.0067 5814	7838	1993	0

VALIDADE	VENCIMENTO	QUANTIDADE DE UFIR	TOTAL A PAGAR
13/12/2023	19/08/1993	******,**	****59.110.165,42

VIA BANCO 13/12/23-WEB

https://www.goiania.go.gov.br/sistemas/scarr/asp/scarr32000f0.asp 1/1

Fonte: Diretoria-Executiva de Liquidação das Estatais

Quitação de Dívidas: Foram destinados R$ 8.735.089,50 diretamente ao Tesouro Municipal para a quitação de uma dívida de R$ 59.110.165,42.

II. Dívidas: Prodago em Liquidação x Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN):

Renegociação vigente da Dívida da Prodago em Liquidação com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)

A Prodago, atualmente em processo de liquidação, enfrenta um passivo expressivo junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), totalizando R$ 123.469.016,19 (cento e vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil dezesseis reais e dezenove centavos). Contudo, alternativas legais oferecem possibilidades concretas de redução significativa dessa dívida. A principal barreira reside na avaliação feita pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN - sobre a capacidade de pagamento da empresa, que a classifica como uma organização de alta recuperabilidade, dificultando a concessão de descontos e flexibilizações previstas em políticas de transação tributária.

Apesar dos esforços contínuos para renegociar os débitos, a classificação atual desconsidera fatores essenciais à realidade financeira da Prodago. Por se tratar de uma empresa em liquidação, sem operações ativas e sem geração de receitas próprias, sua capacidade de quitação depende exclusivamente de repasses do Estado de Goiás. A ausência dessa análise por parte da PGFN cria um impasse significativo, limitando a obtenção de condições mais favoráveis para o encerramento das dívidas.

As dívidas da Prodago em liquidação junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) estão estruturadas em diversos parcelamentos, com prazos e valores distintos. O saldo devedor previsto para janeiro/2025 é de R$65.116.517,02 (sessenta e cinco milhões, cento e dezesseis mil quinhentos e dezessete reais e dois centavos). Há, contudo, a possibilidade de antecipação da quitação pelo valor reduzido de R$50.867.921,65 (cinquenta milhões, oitocentos e sessenta e sete mil novecentos e vinte e um reais e sessenta e cinco centavos).

A aplicação de benefícios fiscais e mecanismos legais de redução pode diminuir ainda mais esse montante, permitindo um alívio significativo no passivo financeiro da empresa.

Quadro 12 - Dívidas da Prodago em liquidação junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)

Valor Parcelado	Quant. Parcelas	Parcelas Pagas	Parcelas Restantes	Saldo Devedor (jan/2025)	Valor p/ Antecipação (jan/2025)	Encerramento
R$ 25.435.877,40	180	134	46	R$ 13.012.910,07	R$ 9.233.205,74	nov/28
R$ 100.992.639,84	180	137	43	R$ 47.587.881,66	R$ 37.288.513,47	ago/28
R$ 5.458.706,61	180	144	36	R$ 2.125.921,11	R$ 2.010.252,21	jan/28
R$ 547.483,38	180	134	46	R$ 280.091,83	R$ 226.237,88	nov/28
R$ 2.406.382,95	65	58	7	R$ 373.297,03	R$ 373.297,03	ago/25
R$ 4.637.290,26	60	46	14	R$ 1.736.415,32	R$ 1.736.415,32	mar/26
TOTAL				**R$ 65.116.517,02**	**R$ 50.867.921,65**	

Fonte: Diretoria-Executiva de Liquidação das Estatais

Benefícios da Portaria PGFN nº6.757/2022

Descontos sobre juros, multas e encargos legais.

Entrada facilitada para adesão ao programa.

Prazos alongados, com parcelamento entre 84 e 120 vezes.

Parcelas mínimas ajustadas conforme a capacidade de pagamento.

Desconto de 65% (Transação Tributária):

A legislação vigente prevê um desconto de até 65% sobre o saldo devedor em situações específicas de transação tributária. Caso a Prodago atenda aos critérios exigidos pela PGFN, o valor da dívida poderá ser substancialmente reduzido. O impacto dessa redução seria o seguinte:

Saldo original: R$123.469.016,19 (cento e vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil dezesseis reais e dezenove centavos).

Desconto de 65%: R$80.254.860,52 (oitenta milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos).

Novo saldo após descontos concedidos: R$43.214.155,67 (quarenta e três milhões, duzentos e quatorze mil cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).

Esse desconto está condicionado à análise do valor da inscrição e ao perfil do contribuinte, levando em consideração a capacidade de pagamento e o grau de recuperabilidade da dívida.

Desconto de 65% (Transação Tributária) + Utilização do Prejuízo Fiscal.

Além do desconto direto, a Prodago pode utilizar o prejuízo fiscal acumulado para abater parte do saldo remanescente. A dedução possível nesse cenário é de R$ 25.038.500,64 (vinte e cinco milhões, trinta e oito mil e quinhentos reais e sessenta e quatro centavos), reduzindo ainda mais o valor da dívida:

Saldo após o desconto de 65%**:** R$ 43.214.155,67 (quarenta e três milhões, duzentos e quatorze mil cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)

Dedução pelo prejuízo fiscal: R$25.038.500,64 (vinte e cinco milhões, trinta e oito mil e quinhentos reais e sessenta e quatro centavos)

Saldo final: R$ 18.175.655,02 (dezoito milhões, cento e setenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e dois centavos)

Com essa estratégia combinada, a dívida inicial seria reduzida em mais de 85%, criando condições financeiras mais favoráveis para o encerramento do processo de liquidação.

Critérios para Concessão do Desconto:

A concessão dos benefícios depende de uma série de critérios definidos pela PGFN, que avalia o enquadramento do contribuinte e a viabilidade de recuperação dos débitos. Esses critérios incluem:

Análise do perfil do contribuinte

Avaliação da capacidade de pagamento e situação econômica. Classificação do grau de recuperabilidade da dívida.

Desafios na Negociação com a PGFN:

Apesar das possibilidades de redução, a Prodago enfrenta sérios desafios para obter o deferimento dos benefícios fiscais disponíveis. O principal entrave está na classificação atribuída pela PGFN, que considera a empresa como possuidora de alta capacidade de pagamento, mesmo em processo de liquidação. Esse enquadramento desconsidera características fundamentais da situação financeira atual da Prodago e compromete a obtenção dos descontos previstos.

Classificação de Alta Recuperabilidade: A PGFN utiliza um sistema de rating que posiciona a Prodago como empresa de alto potencial de pagamento, limitando o acesso a benefícios máximos.

Desconexão entre Classificação e Realidade Financeira: A avaliação ignora que a Prodago não possui operações ativas nem capacidade de geração de caixa própria, sendo integralmente dependente de repasses do Estado de Goiás.

Indisponibilidade de Certidão Negativa de Débitos: Essa condição impede a realização de atos essenciais ao encerramento do processo de liquidação, como a alienação de bens e a formalização de transações.

Estratégias para Superar o Impasse:

Para viabilizar uma renegociação mais favorável da dívida da Prodago junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), é fundamental que a empresa apresente um plano estratégico evidenciando sua incapacidade de geração de caixa própria e sua total dependência dos repasses do Estado de Goiás. Esse plano deve ressaltar que a Prodago, em processo de liquidação, não

possui atividades operacionais e, portanto, carece de recursos próprios para cumprir com suas obrigações financeiras.

Um ponto crucial nessa estratégia é a solicitação de revisão dos critérios de classificação utilizados pela PGFN, levando em consideração a natureza jurídica da Prodago como empresa em liquidação. Atualmente, a classificação de "alta capacidade de pagamento" desconsidera a realidade financeira da estatal e impede o acesso aos benefícios previstos em programas de regularização fiscal.

Paralelamente, encontra-se em tramitação um requerimento administrativo junto à PGFN, pleiteando a aplicação dos benefícios previstos na Portaria PGFN nº 6757/2022, que regulamenta os descontos em transações tributárias. Caso o pedido administrativo não prospere, a Prodago adotará medidas judiciais para assegurar a aplicação dos benefícios, argumentando com base em políticas públicas de incentivo à regularização fiscal e na desburocratização de passivos de empresas públicas em liquidação.

Outro ponto de destaque é a defesa da aplicação dos benefícios vinculativos diretamente à Prodago, sem a consideração de critérios subjetivos ou a utilização de dados sobre a capacidade de pagamento (CAPAG) do Estado de Goiás, controlador e acionista principal. O argumento central é que a situação financeira do controlador não deve interferir na avaliação da capacidade de pagamento de uma estatal em liquidação, cujo patrimônio e fluxo de caixa são juridicamente segregados.

Conclusão:

A renegociação das dívidas da Prodago junto à PGFN representa uma oportunidade estratégica para reduzir substancialmente o passivo financeiro da empresa e avançar no processo de liquidação. A aplicação combinada do desconto de 65% e do prejuízo fiscal pode reduzir o débito de R$ 123.469.016,19 (cento e vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil dezesseis reais e dezenove centavos) para R$ 18.175.655,02 (dezoito milhões, cento e setenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e dois centavos), um alívio superior a 85% do montante inicial.

Entretanto, para que essa redução se concretize, é indispensável que a PGFN reavalie o perfil da empresa, considerando sua realidade financeira e o contexto de liquidação. O sucesso dessa renegociação proporcionaria um alívio fiscal expressivo e permitiria a conclusão ordenada do processo de liquidação, beneficiando as finanças públicas e encerrando um passivo histórico que compromete a finalização da estatal.

A adoção dessas estratégias não apenas viabiliza o encerramento da liquidação, mas também fortalece a gestão fiscal e promove a desburocratização dos processos de regularização de passivos em empresas públicas, criando um modelo de eficiência e transparência a ser replicado em casos futuros perante a Fazenda Nacional.

III. Patrimônio - Regularização, Recuperação de ativos e Alienação:

A gestão patrimonial da PRODAGO em liquidação desempenha um papel estratégico e essencial na captação de recursos destinados à quitação de passivos e à conclusão do processo de liquidação. Em um contexto de restrições orçamentárias e elevado passivo financeiro, a recuperação patrimonial surge não apenas como uma obrigação legal do liquidante, mas também como uma oportunidade para

transformar ativos em receitas, permitindo a resolução dos débitos sem gerar impactos negativos ao Tesouro Estadual.

Censo Imobiliário e Mapeamento de Bens

A primeira etapa para uma gestão patrimonial eficaz é o levantamento completo dos bens imóveis pertencentes à PRODAGO. O Censo Imobiliário tem como objetivo identificar, mapear e catalogar todos os imóveis sob gestão da estatal, promovendo a transparência e a correta avaliação do patrimônio disponível. O levantamento inclui a localização dos imóveis, sua destinação atual, histórico de uso e eventuais ocupações irregulares.

Uso de Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento

Para garantir precisão no levantamento patrimonial, são utilizados sensoriamento remoto e técnicas de geoprocessamento, ferramentas que permitem o mapeamento detalhado dos imóveis e a análise das condições físicas e ambientais das áreas. A integração desses dados com sistemas de informação geográfica (GIS) proporciona uma visão abrangente e atualizada dos ativos imobiliários, facilitando a tomada de decisões estratégicas para sua utilização ou alienação.

Classificação de Imóveis: Vagos, Ocupados e Edificados

Os imóveis são classificados em três categorias principais:

- Imóveis Vagos: Áreas desocupadas com alto potencial para alienação imediata.
- Imóveis Ocupados: Bens atualmente utilizados ou invadidos, sujeitos a processos de regularização ou reintegração de posse.
- Imóveis Edificados: Terrenos com construções que podem ter diferentes destinações, desde uso institucional até comercialização.

Essa classificação permite definir estratégias específicas para cada tipo de imóvel, otimizando os processos de regularização e alienação.

IV. Regularização Fundiária e Reintegração de Posse:

A atuação sobre o patrimônio imobiliário da PRODAGO não se limita à simples alienação de bens vagos. Um dos maiores desafios está relacionado à regularização fundiária de áreas ocupadas irregularmente e à condução de processos judiciais para reintegração de posse, etapas fundamentais para a recuperação total dos ativos e sua posterior comercialização.

Estratégias de Recuperação de Imóveis Ocupados

A recuperação de imóveis ocupados é tratada com estratégias diferenciadas, visando minimizar conflitos e assegurar a legalidade do processo. Em áreas ocupadas por famílias de baixa renda, a regularização fundiária é priorizada, garantindo segurança jurídica aos ocupantes e possibilitando a valorização do patrimônio.

Em áreas comerciais ou industriais ocupadas irregularmente, são implementadas ações para desocupação amigável ou judicial, visando liberar os imóveis para alienação futura.

Reintegrações Judiciais e Procedimentos Legais

A reintegração judicial de imóveis constitui uma ferramenta essencial para retomar o controle de áreas invadidas ou ocupadas ilegalmente. Atualmente, estão em curso diversas ações judiciais para reintegração de grandes áreas estratégicas localizadas em cidades como:

Goiânia - Áreas urbanas de alto valor comercial.

Cristianópolis - Terrenos com potencial agrícola e de expansão urbana.

Jussara - Grandes áreas destinadas a empreendimentos logísticos e agroindustriais.

Cidade de Goiás - Áreas próximas ao centro histórico, com elevado valor agregado.

Goianira - Regiões industriais e comerciais em crescimento.

Essas ações seguem os trâmites legais e contam com o acompanhamento jurídico para garantir o devido processo e a segurança patrimonial da estatal.

Regularização Documental para Alienação

Uma vez retomados ou regularizados, os imóveis passam por um processo de atualização cadastral e documental. Esse procedimento inclui:

Verificação de matrícula e registro em cartório.

Regularização de pendências fiscais e ambientais.

Obtenção de licenças e certidões necessárias para alienação.

A regularização documental é etapa fundamental para garantir que os imóveis possam ser vendidos sem entraves legais, assegurando a atratividade dos ativos para investidores e compradores em potencial.

V. Alienação de Ativos Recuperáveis:

A alienação dos ativos recuperáveis representa a etapa final do ciclo de gestão patrimonial da PRODAGO, permitindo a conversão dos imóveis em recursos financeiros diretos. Essa fase tem como foco a captação de receitas para quitação dos passivos e a conclusão do processo de liquidação.

Leilões Públicos e Estratégias de Venda

Os imóveis recuperados e regularizados são destinados à alienação por meio de leilões públicos, respeitando os princípios de transparência e competitividade. A estratégia busca atrair o maior

número possível de investidores, maximizando o valor obtido nas vendas.

Além dos leilões tradicionais, a PRODAGO avalia a possibilidade de realizar vendas diretas em casos específicos, considerando o perfil do imóvel e o mercado local. Imóveis com alto potencial de valorização podem ter estratégias de alienação personalizadas para garantir melhores resultados financeiros.

Otimização do Patrimônio e Captação de Recursos

A alienação dos ativos permite a captação de recursos essenciais para a quitação dos passivos da estatal e a diminuição do impacto financeiro sobre o Tesouro Estadual. A otimização do patrimônio, ao eliminar ativos ociosos e concentrar esforços nos imóveis com maior potencial de retorno, contribui diretamente para o avanço do processo de liquidação.

Os recursos captados são destinados prioritariamente ao pagamento de débitos com a União, buscando reduzir o passivo fiscal e eliminar entraves jurídicos que possam comprometer a conclusão do processo de liquidação.

Redução de Custos de Manutenção de Ativos Ociosos

A alienação dos imóveis também gera benefícios indiretos, como a redução de custos operacionais relacionados à manutenção de ativos ociosos. Imóveis desocupados demandam recursos para vigilância, limpeza e pagamento de tributos, encargos que deixam de existir após a alienação.

A diminuição desses custos contribui para a eficiência do processo de liquidação, liberando recursos que podem ser aplicados em áreas prioritárias e acelerando o encerramento da estatal.

Conclusão

A gestão patrimonial da PRODAGO em liquidação representa um dos pilares estratégicos para a captação de recursos financeiros e o encerramento ordenado do processo de liquidação. A combinação de levantamento imobiliário, regularização fundiária, reintegração de posse e alienação de ativos forma um ciclo integrado de recuperação patrimonial que visa à maximização do retorno financeiro e à redução dos impactos sobre o erário estadual.

Ao transformar imóveis ociosos ou irregulares em ativos líquidos e regularizados, a PRODAGO não apenas cumpre suas obrigações legais, mas também contribui para a preservação do patrimônio público e o fortalecimento da gestão fiscal do Estado de Goiás.

VI. Ações FGTS - Individualização de FGTS - Pendências Administrativas e Judiciais:

A individualização do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) é um dos desafios mais complexos enfrentados durante o processo de liquidação da PRODAGO em liquidação e suas incorporadas (CERNE, CRISA, TRANSURB e GOIASTUR). Por décadas, a ausência de regularização completa nas contas vinculadas dos ex-empregados gerou um cenário de pendências administrativas e judiciais, dificultando o encerramento do processo de liquidação. As inconsistências encontradas foram resultado de práticas inadequadas de gestão patrimonial e documental em gestões

passadas, agravadas por falhas em registros, ausência de controle efetivo sobre os depósitos obrigatórios e dificuldades recorrentes de comunicação com a Caixa Econômica Federal (CEF).

O passivo da PRODAGO em liquidação, somado aos débitos herdados de suas incorporadas, gerou bloqueios frequentes nas certidões de regularidade fiscal, limitando a realização de atos fundamentais ao encerramento da liquidação, como alienações patrimoniais e quitação de obrigações trabalhistas. Essa situação exigiu uma abordagem estruturada pela atual gestão, que concentrou esforços em três frentes estratégicas: a regularização de contas vinculadas e atualização cadastral, ações de conciliação com a Caixa Econômica Federal e a liberação de valores aos ex-empregados para o encerramento de passivos trabalhistas.

Ao longo de 2024, avanços significativos foram obtidos em algumas frentes. No caso do CRISA, foi concluída a análise dos cálculos apresentados pela perita em uma reclamatória trabalhista, com a individualização dos valores para cerca de 1.500 ex-empregados, totalizando R$ 617.603,59. A TRANSURB teve todas as suas pendências de FGTS regularizadas, referentes ao período de 01/2000 a 10/2002, com a finalização dos processos junto à PGFN. Já o CERNE ainda enfrenta entraves relacionados à inconsistência de informações e dificuldades de comunicação com a CEF, mas as ações de levantamento de dados continuam em andamento.

Esses resultados evidenciam a complexidade do processo de individualização do FGTS e a necessidade contínua de esforços para superar os desafios remanescentes. A gestão segue focada em eliminar os entraves administrativos e jurídicos que ainda comprometem o encerramento da liquidação, assegurando que os direitos dos ex-empregados sejam respeitados e que o processo ocorra em conformidade com as exigências legais.

A liberação dos valores aos ex-empregados é uma etapa essencial para o encerramento dos passivos trabalhistas e o avanço na liquidação da Prodago e suas incorporadas. Para garantir que os ex-empregados tenham acesso aos saldos de FGTS a que têm direito, foram adotadas as seguintes medidas:

- Publicação de Editais de Chamamento Público: Convocação dos ex-empregados para apresentarem documentação que viabilizasse a individualização dos saldos e a liberação dos valores.
- Análise de Processos Trabalhistas: Revisão de casos em que valores foram pagos por meio de ações judiciais, garantindo a regularização junto à CEF e evitando duplicidades.
- Liberação de Valores Individualizados: Os valores já individualizados foram creditados nas contas vinculadas dos ex-empregados ou, quando cabível, pagos diretamente aos beneficiários.

A conclusão do processo de individualização é determinante não apenas para a regularização junto ao FGTS, mas também para o encerramento definitivo dos passivos trabalhistas. Cada valor liberado e cada conta regularizada representam um avanço concreto no processo de liquidação, aproximando a Prodago do encerramento de suas obrigações.

Progresso no Cumprimento das Obrigações Legais e Financeiras:

Redução do Passivo Tributário: Adoção de estratégias de transação tributária junto à PGFN para reduzir o passivo federal, com potencial de desconto de até 85% do valor original, dependendo do sucesso nas negociações.

Avanços Patrimoniais: Alienação de imóveis vagos e recuperação de áreas ocupadas irregularmente resultaram em significativa captação de recursos, com impacto direto na redução do passivo.

FGTS - Regularização e Liberação de Valores: A individualização parcial permitiu a liberação de saldos para ex-empregados e reduziu o volume de pendências trabalhistas. No caso do CRISA, 1.500 ex-empregados tiveram seus valores regularizados.

Publicação da Política de Governança das Empresas Estatais (Decreto estadual nº 10.433/2024):

> Compete à Secretaria de Estado da Administração - SEAD, como órgão de coordenação da governança das empresas estatais, em conformidade com o art. 17, inc. XV, da Lei estadual n. 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, "a formulação e o acompanhamento da política de governança das empresas estatais". Em atendimento a esse dever funcional, e considerando a necessidade de estabelecer regras precisas, de acordo com a realidade de Goiás, elaborou-se essa política para lidar com a governança das empresas estatais goianas com base nos princípios constitucionais da eficiência e da moralidade.

Publicação da Política de Privatização das Empresas Estatais (Decreto estadual nº 10.450/2024):

> O estabelecimento de um regramento uniforme, de acordo com a realidade de Goiás, atende à recomendação do Tribunal de Contas de Goiás, manifesta no Acórdão nº 2357, de 15 de junho de 2022, e vai ao encontro da responsabilidade, zelo, e comprometimento com o qual o Estado de Goiás trata o patrimônio público, com foco no atendimento aos anseios sociais.

A unidade de Ouvidoria busca sempre trabalhar visando a produtividade e a entrega de resultados dentro do prazo sem nunca deixar de observar a qualidade e a observância pelas normas. Dentre os principais e mais relevantes resultados alcançados pela Ouvidoria Setorial da SEAD em 2024 podemos destacar:

- Certificação Diamante em Transparência Pública - Prêmio Goiás Mais Transparente;
- Qualificação profissional da Equipe - Curso: Ética no Serviço Público - EaD/Escola de Governo e Curso: Ouvidoria Pública: o que você tem a ver com isso? - EaD/Escola de Governo/CGE;
- 100% de atendimento às demandas recebidas do Portal SEAD e Vapt Vupt;
- 100% das Denúncias finalizadas com as devidas respostas;
- Otimização de processos de trabalho e novos fluxos implementados;
- Reformulação e otimização do processo de tratamento Fale Conosco Vapt Vupt;
- Criação de grupo de trabalho on-line- Análise contínua dos modelos de atendimento e levantamento de informações;
- Conscientização contínua das áreas mais demandadas quanto aos prazos e normas;
- Integração efetiva com as áreas da SEAD que trabalhavam de forma isolada;
- Painéis de monitoramento de atividades específicas do Programa Compliance Público e Transparência;

- Relatório Online SEAD - Aprimoramento das informações por unidade básica e complementar da SEAD;
- Elaboração de relatórios extemporâneos demandados por áreas técnicas da SEAD sobre avaliações de serviços;
- Realização de eventos sobre ética;
- Participação no processo de aprimoramento do Sistema de Gestão de Ouvidoria – CGE;
- Participação no Comitê Setorial de Compliance Público-PCP da pasta;
- Participação direta em atividades avaliadas de forma excelente no Programa de Compliance Público-PCP.

No tocante à Corregedoria Setorial, dentre os resultados obtidos, destaca-se a redução de casos considerados grave, como assédios, agressões, e demais condutas que impactam o atendimento ao Cidadão e influenciam negativamente no ambiente de trabalho. Acredita-se que essa redução dos processos administrativos disciplinares graves no âmbito da SEAD é consequência de um trabalho orgânico implementado pelo Governo de Estado, tendo como braço muito importante a Gerência de Pessoal, que vem se preocupando crescentemente em reduzir casos graves, e a Corregedoria Setorial, que tem se empenhado em diminuir os índices de impunidade, ao mesmo tempo que há o foco em desenvolver uma atuação com maior empatia, implementando modelos que visam a conscientização do servidor investigado. Apontam ainda a melhora na velocidade de resolução dos processos.

Verificou-se um leve aumento na apuração de casos de abandono do serviço público pelos servidores ocorridos nos últimos anos, o que é, mais uma vez, fruto do resultado de uma atuação mais incisiva da Gerência de Pessoal, que tem se empenhado em atuar conjuntamente com a Corregedoria, de forma a regularizar o quadro de pessoal da SEAD.

Dessa forma, a atuação da Corregedoria Setorial tem gerado resultados tanto direto, quanto indiretamente na qualidade de prestação de serviços. Pois, além das funções precípuas da Unidade, sua atuação com empatia e foco na solução de problemas tem ocasionado um melhor *feedback* e resultado no dia-a-dia dos servidores.

Na área de atuação da SSI, foram alcançados os resultados destacados a seguir:

Implantação do eSocial:

- Envio das informações da 2ª e 3ª Fases do eSocial referente a 88% dos servidores ativos e pensionistas do Estado de Goiás e para os meses de Ago/22 a Dez/24;
- Atualização do Painel de BI para acompanhamento dos envios dos eventos;
- Adequação do sistema para o Layout 1.3 do eSocial;
- Preparação para o FGTS Digital.

Otimização da Gestão de Compras:

- Implantação de nova versão do Sistema de Logística do Estado de Goiás (SISLOG) com melhorias de usabilidade;

- Implementação de módulo para Gestão de Emendas Parlamentares;
- Implementação de melhorias na tramitação de processos no sistema.

SIGO - Sistema de Patrimônio Imobiliário:

- Desenvolvimento dos módulos de Trabalho Técnico, Relatório de Vistoria, Carga de PUI;
- Implementação de melhorias de usabilidade no sistema.

SPM - Sistema de Patrimônio Mobiliário:

- Desenvolvimento de aplicativo *mobile* para a realização do Inventário.

SIGAC - Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão:

- Implantação do sistema em todas as unidades do Vapt Vupt;
- Implementação de melhorias na Trilha de Serviço;
- Melhorias para possibilitar o atendimento de mais de um serviço com a mesma senha;
- Implementação do Atendimento com Pré-requisito e da funcionalidade de Pausa no Atendimento;
- Desenvolvimento do Chat do sistema.

SGC - Sistema de Gestão da Capacitação:

- Implementação de Turmas sempre abertas;
- Módulo para Levantamento das Necessidades de Cursos em todos os órgãos do Estado.

Infraestrutura e Serviços:

- Implantação de nova unidade *Vapt Vupt* para atendimento ao cidadão;
- Movimentação e reinstalação de toda a infraestrutura tecnológica em 4 unidades do Vapt Vupt reformadas ou que mudaram de imóvel;
- Contratação e implantação da Telefonia IP em nuvem no âmbito da SEAD;
- Implantação de solução de Contact Center na Diretoria de Saúde e Segurança do Servidor, no Teleatendimento do Vapt Vupt, na Gerência de Gestão de Pessoas e na Central de Atendimento do SEI!;
- *Upgrade* de link de dados para todas as unidades da SEAD com a implantação da tecnologia SD-WAN.

Inteligência de Dados:

- Implementação do Portal de Dados da SEAD, o qual concentra todos os painéis de dados e indicadores da Secretaria;
- Fomento à cultura de uso de dados na Secretaria de Estado da Administração;
- Soluções de *Business Intelligence* (BI) entregues em produção:

  I. BI Pessoas;

  II. BI Atendimento ao Cidadão;

  III. BI SIGMATE;

  IV. BI SPM;

  V. BI Gestão de Frotas.

- No ano de 2024, as gerências da Superintendência Central de Transformação Pública atuaram como agentes nos processos de gestão dos KR's, e foram realizadas as seguintes entregas:

  ✓ Conclusão do KR Tático do Grupo Cidadãos: "Aumentamos a satisfação com os serviços digitais do EXPRESSO Web, de 34,75% para 60%, referente aos cidadãos satisfeitos (nota 9 e 10)" e seus respectivos KR's operacionais: 1 - Realizamos a estruturação das equipes para inicialização das transformações dos serviços públicos e 2 - Pactuamos um acordo com o DETRAN para saneamento dos fatores para melhoria dos serviços digitais;

  ✓ Conclusão de 5 KR's operacionais do KR Tático: "Transformamos 08 serviços públicos estaduais", são eles:

  1 - Executamos a jornada de transformação de serviços para o servidor;

  2 - Implementamos as ações necessárias para melhoria do serviço de emissão da Carteira de Identidade Nacional – CIN;

  3 - Realizamos a transformação do serviço Passaporte da Pessoa Idosa na SEDS;

  4 - Realizamos a transformação do serviço Renovação da CNH no Detran;

  5 - Transformamos o serviço da Ouvidoria em parceria com a CGE para atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

  ✓ Conclusão do KR Tático do Grupo Órgãos: "Concluímos a pesquisa e análise das boas práticas em logística e gestão patrimonial", e seus respectivos KR's operacionais: 1 - Identificamos os aspectos que validam uma boa maturidade na área de Compras, 2 - Construímos o questionário para identificação da maturidade de gestão na área logística e documental, 3 - Construímos o questionário para identificação da maturidade de gestão na área de Patrimônio Mobiliário, 4 - Construímos o questionário para identificação da maturidade de gestão Patrimonial Imobiliária, e 5 - Construímos o questionário para identificação da maturidade de gestão na área de Compras.

Na área de abrangência da Superintendência Central de Transformação Pública foi efetivada a consolidação do Sistema Estruturador das Redes de Gestão, sendo criadas até 2024, as seguintes redes: TransformaGOV; Compras e Contratos; Patrimônio, Gestão de Pessoas, Contabilidade, Planejamento, gestão e finanças e de Projetos. Em 2024 foi realizado o Mapeamento da rede TransformaGOV, com o levantamento de capacitações e perfis dos integrantes;

- Publicação de 23 decretos relativos à Reforma Administrativa, atualizando o Decreto nº 10.218/2013;
- 30 regulamentos publicados e 5 em andamento;
- O projeto de revisão da Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás está em andamento, abrangendo um total de 39 órgãos e entidades. Até o final de 2024 foram modelados e redesenhados 551 processos de trabalho;
- A Carta de Serviços foi ampliada e aperfeiçoada para 46 (órgãos e unidades administrativas) com um total de 741 serviços publicados;
- Ferramentas de inteligência analítica (BI) criadas:
    - Avaliação dos Canais de Atendimento EXPRESSO;
    - Avaliação EXPRESSO;
    - Mapa de Transformação Digital;
    - Banco de Desafios, Problemas e Soluções;
    - Cadeia de Valor Integrada do Estado de Goiás;
    - Ranking de Competitividade dos Estados.
- Serviços Públicos (cidadão e servidor) transformados:
    - Emissão de Certidão de Localização de Bens Imóveis;
    - Solicitar meus direitos da LGPD;
    - Solicitar carteira de identidade nacional;
    - Emitir passaporte da pessoa idosa;
    - Solicitar renovação da carteira nacional de habilitação
    - Solicitar férias;
    - Solicitar atendimento psicológico breve (PAS);
    - Efetuar recadastramento anual;
    - Solicitar licença para tratamento de saúde;
    - Tomar posse.
- Foram pactuados 5 Planos de Transformação Digital com os seguintes órgãos: Secretaria da Economia, Departamento Estadual de Trânsito, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria da Educação e Secretaria da Saúde. Em outros órgãos e entidades também há uma rotina acordada por meio de Planos de Trabalho com servidores ligados à Rede TransformaGOV;
- Foram construídas e atualizadas: a jornada do cidadão, jornada do servidor público e as jornadas dos usuários em suas experiências de transformação digital;
- Foram realizadas 71 atividades (oficinas/operação assistida) do TransformaLAB;

- Foi realizado o 1º Seminário de Transformação Digital e também o 1º Encontro da Rede de Transformação, reunião temática de Processos e também da Carta de Serviços);

Figura 91 - Previsão de Eventos da SCTP

Unidade Administrativa	Evento	Tipo Evento	Participantes	Quando
Superintendência Central de Transformação Pública	1ª Reunião Geral da Rede TransformaGOV	Encontro	250	set/24
	1ª Reunião da Rede TransformaGOV - Temática Gestão de Processos	Encontro	150	out/24
	2ª Reunião da Rede TransformaGOV - Temática Carta de Serviços	Encontro	150	nov/24
	2ª Reunião da Rede TransformaGOV - Temática Gestão de Processos	Encontro	150	mar/25
	3ª Reunião da Rede TransformaGOV - Temática Carta de Serviços	Encontro	150	abr/25
	2º Seminário Estadual de Transformação Digital	Seminário	500	jun/25
	2ª Reunião Geral da Rede TransformaGOV	Encontro	250	set/25

Fonte: SCTP, 2024

Figura 92 - Eventos de Transformação



Fonte: Arquivos SCTP, 2024

- Concluído o escopo da proposta da Certificação Profissional em Transformação e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, em parceria com a Escola de Governo.

  A certificação visa capacitar servidores para desenvolver soluções inovadoras e eficientes para o setor público.

O objetivo principal é fortalecer a rede TransformaGOV, instituída pelo Decreto nº 10.287/2023.

A certificação visa capacitar servidores para desenvolver soluções inovadoras e eficientes para o setor público.

Na área de atendimento ao cidadão foi realizada a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Atendimento ao Cidadão -SIGAC, nas 77 Unidades do Vapt Vupt e nas 32 Unidades do EXPRESSO Balcão, assim como treinamentos sobre o novo sistema.

Benefícios do sistema: Contabilização dos atendimentos por serviço, dados e relatórios em tempo real e customizáveis, redirecionamento de senha em serviços com várias etapas, evitando que o cidadão tenha que voltar à recepção para pegar várias senhas até finalizar o serviço, recuperação de senha.

Em 2024 ocorreram as seguintes entregas:

- Implantação da Unidade Padrão Vapt Vupt DETRAN, com investimento de R$ 984.845,59, onde, no referido ano, foram 178.385 atendimentos nesta nova unidade;
- Reforma da Unidade Vapt Vupt Cidade de Goiás, com investimento de R$ 99.339,90 investidos na reforma e com a prestação de 59.100 atendimentos;
- Reforma da Unidade Vapt Vupt Garavelo, com investimento de R$ 171.008,41, investidos na reforma e troca de mobiliário e com prestação de 206.040 atendimentos;
- Reforma da Unidade Vapt Vupt Santo Antônio do Descoberto, com investimento de R$ 133.561,02 na reforma e com prestação de 55.722 atendimentos;
- Mudança da Unidade Vapt Vupt Pires do Rio, com R$ 39.473,86 investidos na realocação e com a prestação de 21.963 atendimentos;
- Mudança da Unidade Vapt Vupt Pirenópolis, com R$ 285.219,91 investidos na realocação e com a prestação de 58.617 atendimentos;
- Mudança da Unidade Vapt Vupt Rialma, com R$ 4.707 investidos na realocação e com a prestação de 4.050 atendimentos.

- Ampliação do EXPRESSO Balcão

Expansão dos pontos de atendimento do Expresso Balcão, ampliando o atendimento ao cidadão em mais 1 município goiano:

- Campos Lindos - inaugurada em 22/02/2024.

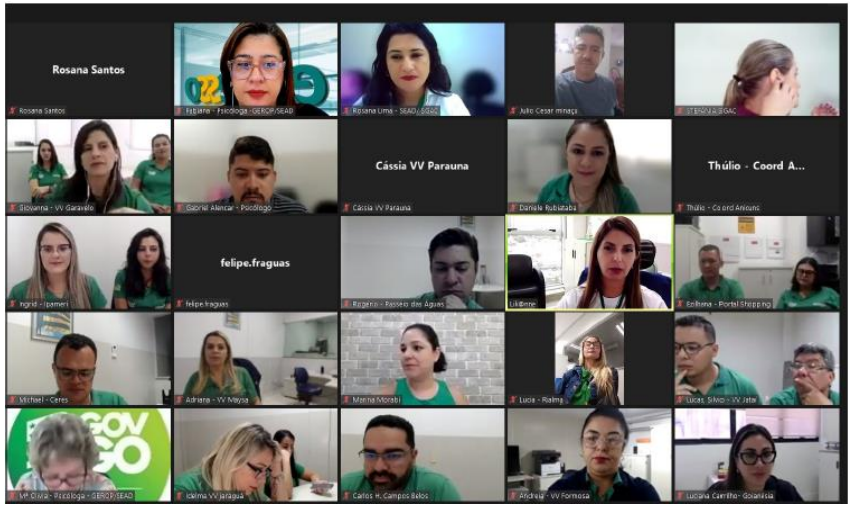
- Programa de Capacitação Vapt Vupt

- CURSOS DE CAPACITAÇÃO EAD PARA NOVOS SERVIDORES - 2024: 26.739 de capacitação Vapt Vupt.
- TOTAL DE ATENDIMENTOS: 595 SERVIDORES, sendo:
  - ➢ APROVADOS: 372;
  - ➢ ELIMINADOS: 93;
  - ➢ CANCELADOS: 40;
  - ➢ DESISTENTES: 67;
  - ➢ REPROVADOS: 12.

- Foram realizados sete encontros de capacitação para Supervisores e Coordenadores da Rede Vapt Vupt, sendo seis Encontros de Líderes e um Roda de Conversa:

  1º Encontro 16/02/24 Tema: Saúde mental Estratégias de Autocuidado para Profissionais de Atendimento ao Cidadão.

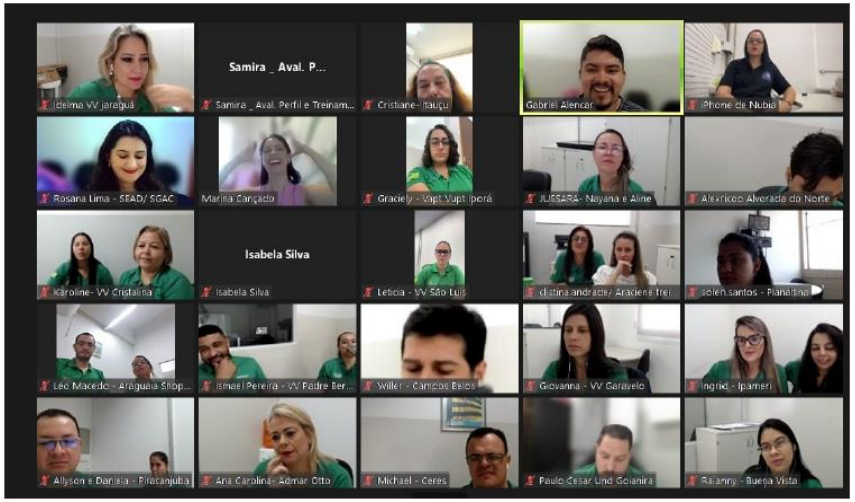
Figura 93 - 1º Encontro 16/02/24 Tema: Saúde mental Estratégias de Autocuidado para Profissionais de Atendimento ao Cidadão



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

2º Encontro 19/03/24 Tema: Os desafios das mulheres no ambiente de trabalho.

Figura 94 - 2º Encontro 19/03/24 Tema: Os desafios das mulheres no ambiente de trabalho



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

3º Encontro 09/05/24 Tema: Carta de Serviços e Vapt Vupt Como podemos impactar positivamente a vida das pessoas que utilizam serviços públicos?

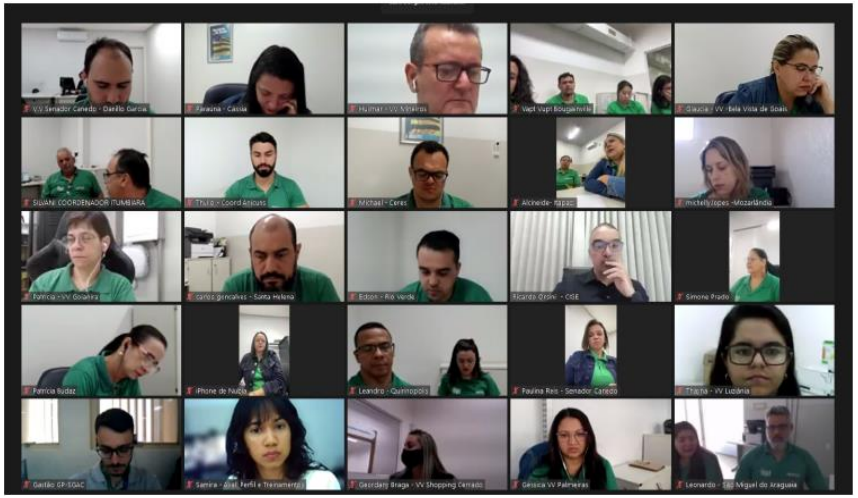
Figura 95 - 3º Encontro 09/05/24 Tema: Carta de Serviços e Vapt Vupt Como podemos impactar positivamente a vida das pessoas que utilizam serviços públicos?



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

4º Encontro 15/08/24 Tema: Ética e cultura organizacional com foco no cidadão.

Figura 96 - 4º Encontro 15/08/24 Tema: Ética e cultura organizacional com foco no cidadão.

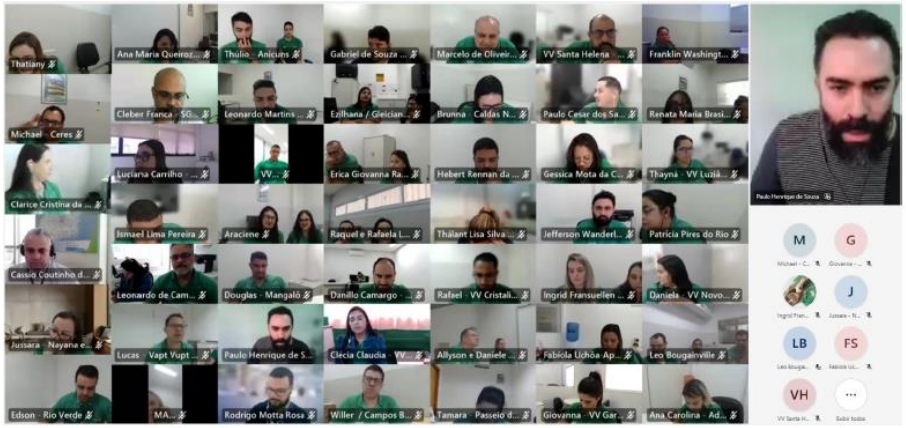


Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

- Roda de Conversa 17/09/24 Líderes e Membros da CIPA.

5º Encontro 16/10/24 Tema: Diversidade e Equidade Construindo um Atendimento Público para Todos.

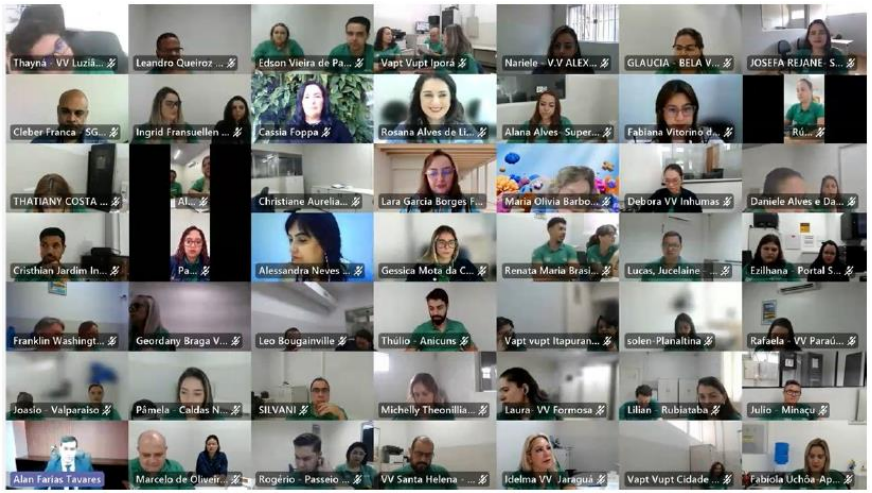
Figura 97 - 5º Encontro 16/10/24 Tema: Diversidade e Equidade Construindo um Atendimento Público para Todos.



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

6º Encontro 21/11/24 Tema: Gestão Eficiente do Tempo.

Figura 98 - 6º Encontro 21/11/24 Tema: Gestão Eficiente do Tempo.



Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

- Participação em Eventos - 2024

Participação em eventos itinerantes de atendimento ao cidadão, gerenciando o fluxo do atendimento.

1. Total de eventos – 107;
2. Municípios que receberam os eventos – 70;
3. Total de atendimentos - 66.363.

Quadro 13 - Eventos Itinerantes - 2024

MUNICÍPIO	EVENTO	DATA INICIAL DO EVENTO	DATA FINAL DO EVENTO	QNT. ATENDIMENTO
BURITI ALEGRE	SENAR	13/01/2024	13/01/2024	263
CATALÃO	SENAR	20/01/2024	20/01/2024	363
GOIÂNIA	DGPC	27/01/2024	27/01/2024	261
ANÁPOLIS	TJ	03/02/2024	03/02/2024	340
GOIÂNIA	DGPC	06/02/2024	06/02/2024	313
FLORES DE GOIÁS	DGPC	08/02/2024	09/02/2024	349
CATURAÍ	DGPC	17/02/2024	17/02/2024	349
NERÓPOLIS	DGPC	17/02/2024	17/02/2024	377
GAMELEIRA DE GOIÁS	DGPC	22/02/2024	22/02/2024	273
IPAMERI	DGPC	24/02/2024	24/02/2024	263
PORANGATU	DGPC	24/02/2024	24/02/2024	367
VIANÓPOLIS	DGPC	28/02/2024	28/02/2024	230
AMERICANO DO BRASIL	DGPC	29/02/2024	29/02/2024	435
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	04/03/2024	04/03/2024	2792
NOVO BRASIL	SENAR	07/03/2024	07/03/2024	270
BRAZABRANTES	DGPC	09/03/2024	09/03/2024	343
MONTES CLAROS DE GOIÁS	SENAR	09/03/2024	09/03/2024	71
CAMPO LIMPO DE GOIÁS	DGPC	12/03/2024	12/03/2024	328
GOIANÉSIA	DGPC	14/03/2024	16/03/2024	1068
SANTA ROSA DE GOIÁS	DGPC	15/03/2024	15/03/2024	330
MUNICÍPIO	**EVENTO**	**DATA INICIAL DO EVENTO**	**DATA FINAL DO EVENTO**	**QNT. ATENDIMENTO**
CACHOEIRA DE GOIÁS	DGPC	18/03/2024	19/03/2024	452
ISRAELÂNDIA	DGPC	20/03/2024	20/03/2024	401
MINEIROS	GOIÁS SOCIAL	22/03/2024	24/03/2024	1260
APARECIDA DO RIO DOCE	DGPC	26/03/2024	27/03/2024	694
PARAINAGUARA	DGPC	28/03/2024	28/03/2024	397
NOVA GLÓRIA	DGPC	30/03/2024	30/03/2024	445
FLORES DE GOIÁS	DGPC	02/04/2024	03/04/2024	776
GOIÂNIA	DGPC	05/04/2024	05/04/2024	125
INDIARA	SENAR	06/04/2024	06/04/2024	283
JOVIÂNIA	DGPC	13/04/2024	13/04/2024	436
SANTO ANTÔNIO DE GOIÁS	DGPC	13/04/2024	13/04/2024	366
CIDADE DE GOIÁS	DGPC	16/04/2024	18/04/2024	1133
IPORÁ	DGPC	18/04/2024	19/04/2024	763
DIORAMA	DGPC	20/04/2024	20/04/2024	304
ARAÇU	DGPC	22/04/2024	22/04/2024	345
INHUMAS	DGPC	23/04/2024	23/04/2024	350
JATAÍ	GOIÁS SOCIAL	26/04/2024	27/04/2024	1105
CHAPADÃO DO CÉU	DGPC	27/04/2024	27/04/2024	198
SÃO FRANCISCO DE GOIÁS	DGPC	30/04/2024	30/04/2024	337
MARCIANÓPOLIS	DGPC	10/05/2024	05/10/2024	361

continua

Quadro 13 - Eventos Itinerantes - 2024

MUNICÍPIO	EVENTO	DATA INICIAL DO EVENTO	DATA FINAL DO EVENTO	QNT. ATENDIMENTO
GOIATUBA	DGPC	11/05/2024	05/11/2024	429
GOIÂNIA	SEDS	13/05/2024	17/05/2024	702
ARUANÃ	DGPC	15/05/2024	16/05/2024	252
ÁGUAS LINDAS	GOIÁS SOCIAL	17/05/2024	18/05/2024	1029
GAMELEIRA DE GOIÁS	DGPC	21/05/2024	21/05/2024	285
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	23/05/2024	24/05/2024	837
NIQUELÂNDIA	DGPC	25/05/2024	25/05/2024	400
IPAMERI	GOIÁS SOCIAL	28/05/2024	28/05/2024	479
PARAINAGUARA	SENAR	28/05/2024	28/05/2024	324
NIQUELÂNDIA	DGPC	01/06/2024	01/06/2024	476
PETROLINA	DGPC	04/06/2024	04/06/2024	363
PORANGATU	SENAR	06/06/2024	06/06/2024	236
LUZIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	07/06/2024	08/06/2024	1048
GOIÂNIA	RETOMADA	07/06/2024	08/06/2024	414
TERESINA DE GOIÁS	EMATER	14/06/2024	14/06/2024	420
ARUANÃ	DPE	21/06/2024	21/06/2024	169
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBE	GOIÁS SOCIAL	22/06/2024	22/06/2024	769
GOIÂNIA	MAIS JUSTIÇA	22/06/2024	22/06/2024	61
SANTO ANTÔNIO DE GOIÁS	DGPC	25/06/2024	25/06/2024	337
GUAPÓ	GOIÁS SOCIAL	29/06/2024	29/06/2024	587
GOIÂNIA	MAIS JUSTIÇA	29/06/2024	29/06/2024	94
MUNICÍPIO	**EVENTO**	**DATA INICIAL DO EVENTO**	**DATA FINAL DO EVENTO**	**QNT. ATENDIMENTO**
CAVALCANTE	JUSTIÇA ITINERANTE	01/07/2024	05/07/2024	1643
JARAGUÁ	GOIÁS SOCIAL	02/07/2024	03/07/2024	1182
SÃO FRANCISCO DE GOIÁS	DGPC	04/07/2024	04/07/2024	408
SANTA RITA DO ARAGUAIA	DGPC	09/07/2024	09/07/2024	304
PEROLÂNDIA	DGPC	10/07/2024	10/07/2024	338
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	10/07/2024	17/10/2024	336
GOIÂNIA	DGPC	11/07/2024	11/07/2024	276
PORANGATU	MAIS JUSTIÇA	13/07/2024	13/07/2024	332
CAIAPÔNIA	DGPC	16/07/2024	16/07/2024	458
PLANALTINA	EMATER	18/07/2024	18/07/2024	316
BURITINÓPOLIS	EMATER	20/07/2024	20/07/2024	272
NOVA GLÓRIA	DGPC	23/07/2024	23/07/2024	496
ITABERAÍ	DGPC	26/07/2024	26/07/2024	307
GOIÂNIA	RETOMADA	26/07/2024	27/07/2024	303
CAVALCANTE	GOIÁS SOCIAL	29/07/2024	08/02/2024	2113
GOIÂNIA	DGPC	31/07/2024	31/07/2024	166
GAMELEIRA DE GOIÁS	DGPC	06/08/2024	06/08/2024	294
GOIÂNIA	DGPC	06/08/2024	06/08/2024	171
GOIÂNIA	DGPC	10/08/2024	10/08/2024	344

continua

Quadro 13 - Eventos Itinerantes - 2024

MUNICÍPIO	EVENTO	DATA INICIAL DO EVENTO	DATA FINAL DO EVENTO	QNT. ATENDIMENTO
GOIÂNIA	DGPC	15/08/2024	15/08/2024	258
ANÁPOLIS	DGPC	22/08/2024	22/08/2024	120
JESÚPOLIS	DGPC	23/08/2024	23/08/2024	322
SANTA CRUZ DE GOIÁS	GOIÁS SOCIAL	27/08/2024	27/08/2024	415
NOVA CRIXÁS	EMATER	30/08/2024	30/08/2024	445
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	30/08/2024	31/08/2024	767
FORMOSA	MAIS JUSTIÇA	31/08/2024	31/08/2024	433
GOIÂNIA	SEDS	10/09/2024	10/09/2024	75
GOIÂNIA	DGPC	14/09/2024	14/09/2024	368
SENADOR CANEDO	GOIÁS SOCIAL	14/09/2024	15/09/2024	765
NAZÁRIO	DGPC	19/09/2024	20/09/2024	903
ACREÚNA	DGPC	24/09/2024	24/09/2024	448
GOIÂNIA	DGPC	26/09/2024	26/09/2024	141
PLANALTINA	EMATER	26/09/2024	27/09/2024	1020
APARECIDA DE GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	28/09/2024	29/09/2024	749
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	03/10/2024	04/10/2024	954
CAIAPÔNIA	MAIS JUSTIÇA	12/10/2024	12/10/2024	469
ARARAS	DGPC	16/10/2024	17/10/2024	344
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	18/10/2024	18/10/2024	400
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	19/10/2024	20/10/2024	848
MUNICÍPIO	**EVENTO**	**DATA INICIAL DO EVENTO**	**DATA FINAL DO EVENTO**	**QNT. ATENDIMENTO**
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	28/10/2024	28/10/2024	458
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	29/10/2024	29/10/2024	541
PORANGATU	EMATER	07/11/2024	08/11/2024	572
CAMPO ALEGRE DE GOIÁS	SENAR	08/11/2024	08/11/2024	431
GOIÂNIA	GOIÁS SOCIAL	09/11/2024	10/11/2024	963
RIO VERDE	DGPC	12/11/2024	13/12/2024	1247
RUBIATABA	MAIS JUSTIÇA	12/11/2024	13/11/2024	1069
ÁGUAS LINDAS	DGPC	15/11/2024	16/11/2024	1203
AMERICANO DO BRASIL	DGPC	19/11/2024	19/11/2024	555
SANTA HELENA	RETOMADA	21/11/2024	22/11/2024	1332
FORMOSA	DGPC	22/11/2024	23/11/2024	1513
BOM JARDIM	DGPC	29/11/2024	30/11/2024	1052
RIO VERDE	DGPC	29/11/2024	30/11/2024	1230
ANÁPOLIS	DGPC	02/12/2024	02/12/2024	123
ANÁPOLIS	TJ	07/12/2024	07/12/2024	389
VARJÃO	DGPC	09/12/2024	09/12/2024	484
GOIÂNIA	TJ	14/12/2024	14/12/2024	118
COCALZINHO	DGPC	17/12/2024	18/12/2024	1258
VALPARAÍSO	DGPC	20/12/2024	21/12/2024	1138

Fonte: Arquivo SGAC, 2024.

No ambiente de atuação da SUPERINOVA destacamos os seguintes resultados:

Monitoramento e introdução de novas tecnologias: foram avaliadas soluções tecnológicas para otimizar a gestão e melhorar os serviços ao cidadão. Parte dos projetos incluiu a realização de Provas de Conceito - POCs, que permitiram testar a viabilidade de novas ferramentas, garantindo uma implementação mais eficiente, segura e com melhor alocação de recursos:

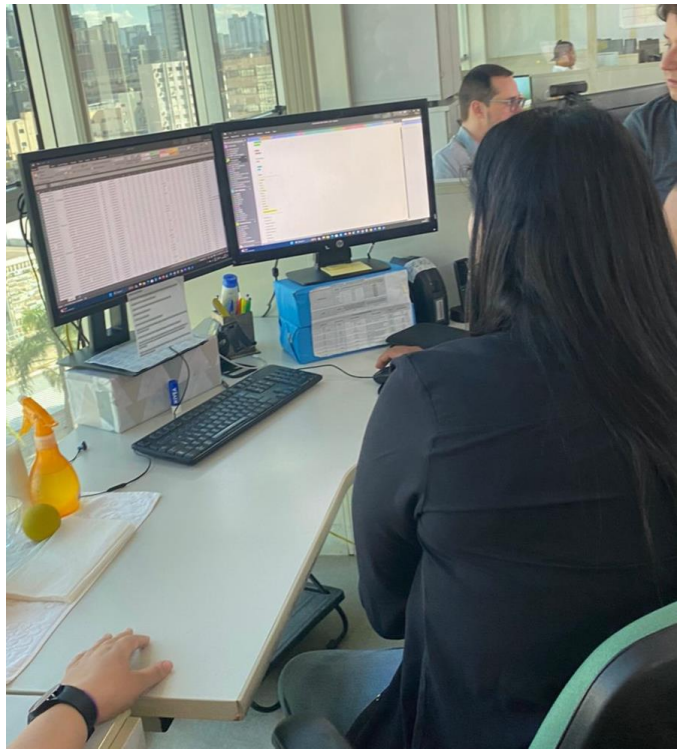
- Ferramenta de desenvolvimento Low-Code e No-Code: A SEAD enfrenta desafios operacionais decorrentes do uso de planilhas tais como falta de controle de versões, baixa escalabilidade e riscos à segurança dos dados. A fim de mitigar esses problemas e atender à demanda por sistemas customizados e ágeis, foi realizada uma pesquisa de mercado sobre ferramentas Low-Code/No-Code e elaborado Estudo Técnico Preliminar para a contratação da solução para as áreas da SEAD. No entanto, durante os estudos feitos pela equipe de inovação na gestão, a Central de Tecnologia da Informação iniciou aquisição de objeto similar, sendo feita a priorização do esforço;
- Expresso Virtual: O projeto EXPRESSO Virtual foi iniciado com o objetivo de implementar ferramentas de comunicação digital para atendimento ao cidadão. Foi realizada uma pesquisa de mercado de plataformas *Omnichannels* (atendimento por diversos meios digitais como videoconferência*, whatsapp*, telefone, redes sociais*, e-mail*, outros) e elaborado Estudo Técnico Preliminar -ETP para a contratação da solução para as áreas da SEAD. Durante os estudos feitos pela equipe de inovação na gestão, priorizou-se os estudos para a implementação de atendimento por meio de videoconferência, desse modo o projeto foi cancelado;
- Prova de Conceito - POC para avaliação de solução de *chatbot* do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, para aprimorar o atendimento aos usuários do Sistema de Logística de Goiás - SISLOG: A Prova de Conceito (POC) testou a viabilidade de um chatbot do SERPRO para otimizar o atendimento no *help desk* do SISLOG, cujo volume de chamados aumentou para cerca de 1.300 a 2.000 chamados após mudanças legislativas e no sistema. O *chatbot*, baseado em IA e processamento de linguagem natural, buscava melhorar a experiência do usuário e liberar a equipe de suporte para demandas mais complexas. No entanto, os testes concluíram que a falta de integração com as APIs disponíveis tornava sua implementação inviável no ambiente de atendimento humano do SISLOG;
- Prova de Conceito - POC para avaliação de solução de chatbot do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, para otimização do processo de atendimento pela equipe da Seção de Verificação Biométrica Online: A Prova de Conceito foi realizada para avaliar uma solução que auxiliasse os atendentes das unidades Vapt Vupt e postos de atendimento durante a emissão da Carteira de Identidade Nacional - CIN, com o objetivo de reduzir o tempo de atendimento e aumentar a satisfação do cidadão. O projeto testou um chatbot desenvolvido pelo SERPRO, utilizando inteligência artificial e processamento de linguagem natural, visando melhorar a experiência dos atendentes e liberar a equipe de suporte para questões mais complexas. No entanto, os testes revelaram a falta de integração com APIs, tornando o uso da ferramenta inviável no ambiente de atendimento humano da Polícia Civil;
- Prova de Conceito - POC para avaliação de solução de Automação dos processos para Gerência de Regularização de Ocupações - GRO: A Prova de Conceito foi realizada para avaliar a viabilidade de agilizar a análise documental na avaliação de imóveis em

usucapião, com a equipe analisando de 60 a 80 processos semanalmente, chegando a mais de 100 em picos. A proposta visava melhorar a eficiência operacional, liberando os analistas para tarefas mais estratégicas. Foi testada a ferramenta de hiper automação COREJUR, que usa inteligência artificial e processamento de linguagem natural. Os testes mostraram que a ferramenta tem potencial, mas apresenta limitações que precisam ser corrigidas para garantir seu uso eficaz e confiável.

Aceleração de processos de negócios: A automação de tarefas busca não só aumentar a produtividade e a precisão das operações, mas também destinar mais tempo às equipes para se dedicarem a atividades estratégicas e resultados de longo prazo.

- Automatização do processo de cálculo da GDVV: O projeto automatizou parte do cálculo da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt (GDVV) com a criação de dois robôs usando Automação Robótica de Processos -RPA via Power Automate: um robô para verificar dados duplicados, somar gratificações e gerar críticas para validação humana; e um robô para separar informações por tipo de folha e substituir o código de unidade pelo código de órgão. Antes realizadas manualmente pelos analistas da GERES, essas tarefas tiveram seu tempo de processamento reduzido de 3 dias para 20 segundos, melhorando a produtividade e a precisão.

Figura 99 - Testes do BOT 1 pela equipe de desenvolvimento nos computadores da GERES.



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA, 2024.

Figura 100 - Tela da Automação do BOT 1 no Power Automate



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA, 2024.

Ciência de Dados e Machine Learning: A análise de dados e implementação do painel de BI para a Logística Reversa, bem como a implantação da solução de IA desenvolvida para análise de sentimentos dos comentários dos cidadãos em BI permitiram uma análise detalhada e contínua dos dados. Isso forneceu *insights* valiosos para a gestão, auxiliando na tomada de decisões embasadas por dados e melhorando a eficiência e a eficácia das ações governamentais.

- ANE - IA para análise de sentimentos dos comentários das avaliações dos serviços públicos: O projeto envolveu o desenvolvimento e implementação de uma solução baseada em Processamento de Linguagem Natural para automatizar a análise de comentários das avaliações dos serviços públicos, sendo estes classificados em quatro categorias: positivo, negativo, neutro ou não aplica. O início se deu com o desenvolvimento do modelo de IA (Inteligência Artificial) em agosto de 2023 e em fevereiro de 2024 fez-se a implantação nos computadores da equipe da Gerência de Avaliação da Gestão e dos Serviços Públicos. Posteriormente, em julho do mesmo ano, foi feita a integração ao BI (*Business Intelligence*). Tal integração foi uma etapa crucial do projeto, que permitiu uma análise contínua e mais aprofundada dos dados, fornecendo *insights* valiosos para a melhoria dos serviços públicos;

Figura 101 - Interface de interação com a IA



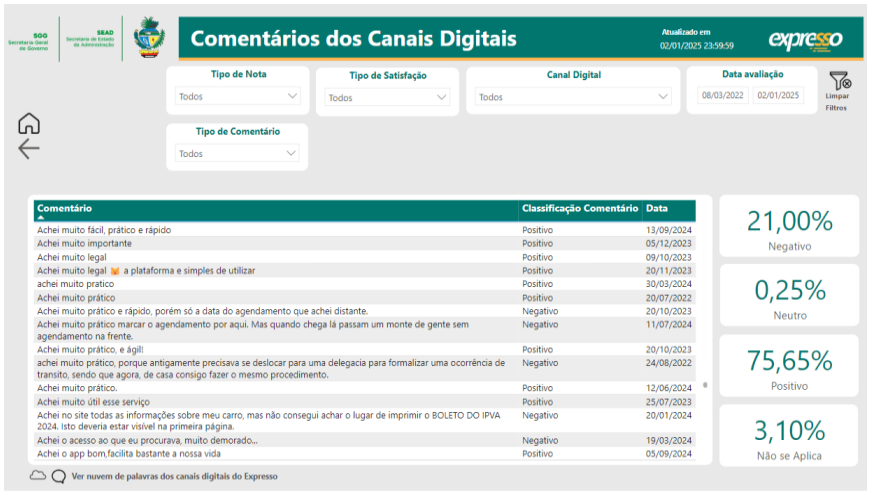
Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA, 2024.

Figura 102 - Comentários dos canais presenciais classificados pela IA



Fonte: Painel de BI de Avaliação dos Canais de Atendimento.

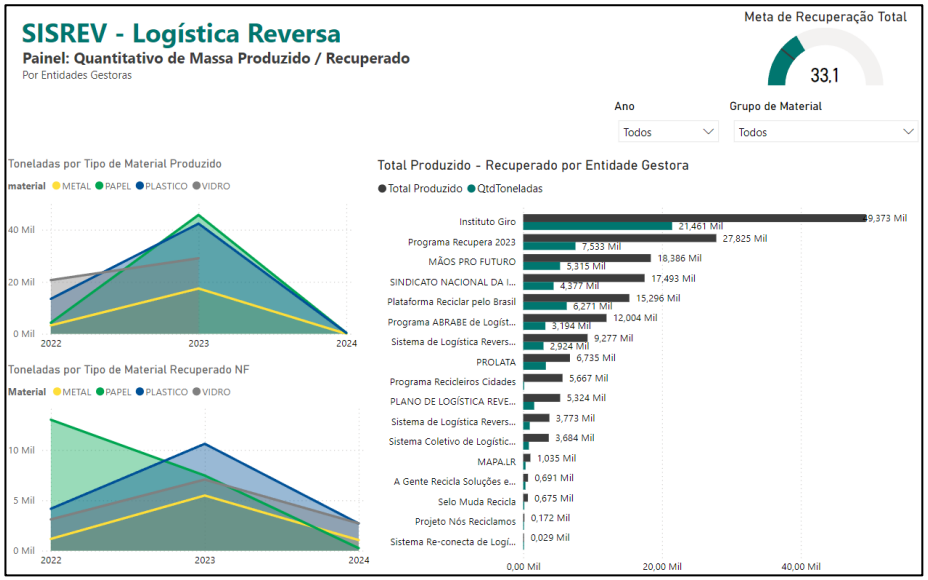
Figura 103 - Comentários dos canais digitais classificados pela IA.



Fonte: Painel de BI de Avaliação dos Canais de Atendimento.

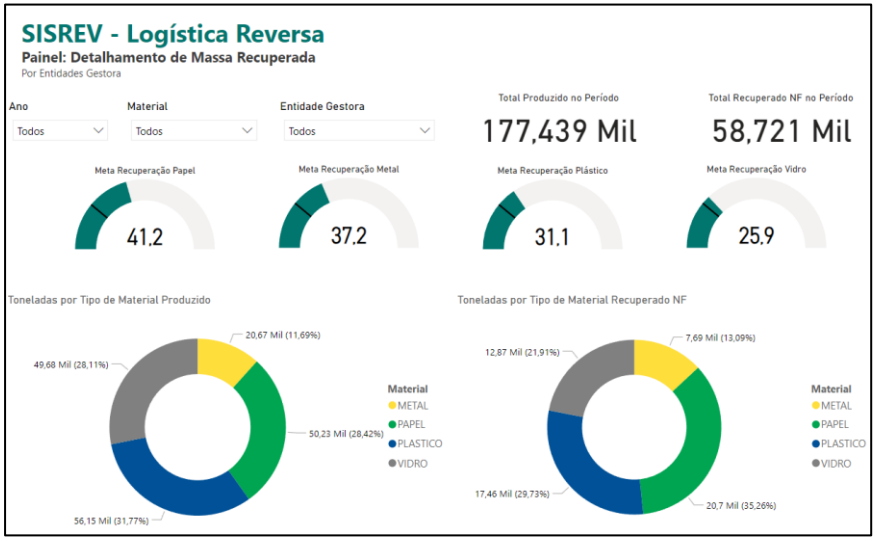
- Análise e exploração dos dados de Logística Reversa: Após a análise aprofundada dos dados de Logística Reversa Estadual extraídos do SISREV (sistema informatizado responsável pela gestão das informações estabelecidas no Artº 4 do Decreto nº 10.255/2023) foi identificado que a melhor forma de apresentar o relatório seria por meio de um painel de BI, para monitoramento de indicadores-chave, como metas de recuperação, materiais recuperados e desempenho das entidades gestoras. Antes da implementação da ferramenta, o Comitê enfrentava dificuldades para acessar e cruzar informações essenciais, o que dificultava a tomada de decisões. Com o painel de BI, o acesso às informações foi simplificado, possibilitando análises mais detalhadas e cruzamentos de dados antes inviáveis;

Figura 104 - Meta de recuperação por entidades gestoras e toneladas de materiais.



Fonte: Painel de BI, SUPERINOVA.

Figura 105 - Meta de Recuperação por Material



Fonte: Painel de BI, SUPERINOVA.

- SEI-IA - Inteligência Artificial no SEI: para resolver desafios estruturais no fluxo administrativo do Estado, como lentidão e inconsistências na gestão de informações, causados pelo grande volume e complexidade dos processos administrativos e que prejudicam servidores e cidadãos, busca-se integrar Inteligência Artificial Generativa ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI de Goiás, alinhando-se às tendências tecnológicas e boas práticas de outros locais, visando reduzir o tempo de tramitação dos processos. Para tal, está em andamento processo de cessão de uso não onerosa do sistema ANIA, do TCE-SP à SEAD;
- Prioriza IA: Este é um projeto desenvolvido em parceria com o PMO e a SGI da SEAD cujo objetivo é criar uma ferramenta que aplique a metodologia de análise dos projetos em andamento, apoiando a tomada de decisão dos gestores sobre quais iniciativas devem ser priorizadas. O projeto é fundamental para otimizar a alocação de recursos e esforços, garantindo que os projetos estejam alinhados com os objetivos estratégicos da SEAD e do Plano de Governo do Estado.

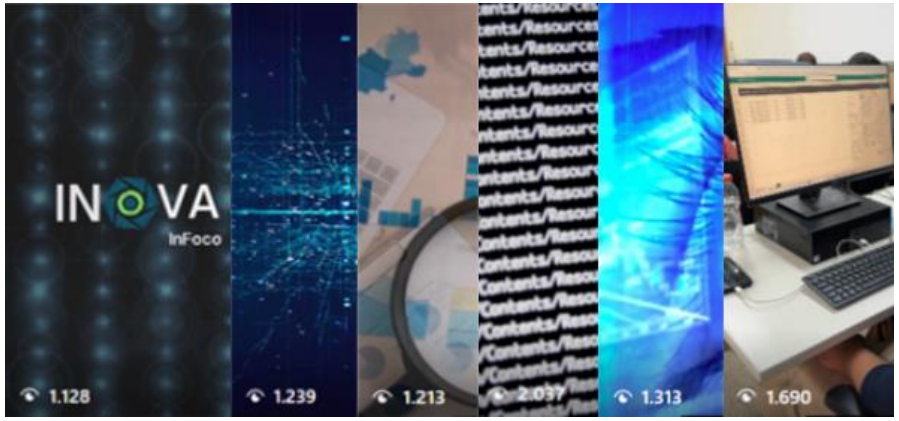
Figura 106 - Aplicativo do Prioriza IA.



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Série de vídeos Inova InFoco: A série de vídeos Inova InFoco explora temas relevantes à inovação na gestão pública, com vídeos divulgados no Instagram da SEAD e na Rede TransformaGOV. O objetivo é disseminar a cultura de inovação no Poder Executivo de Goiás, utilizando materiais educativos adaptados para mídias digitais. A iniciativa alcançou um total de 24.711 visualizações, consolidando-se como uma ferramenta eficaz para disseminação da cultura de inovação na gestão pública. Os vídeos abordaram temas como ciência de dados, inovação e inovação aberta, permitindo que servidores públicos tivessem acesso a conteúdo estratégicos de forma acessível e dinâmica.

Figura 107 - Série de Vídeos InovaInFoco



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Diálogos Inspiradores: O evento Diálogos Inspiradores visa fomentar a cultura de inovação na gestão pública por meio de encontros que estimulam a criatividade e a reflexão. Em 2024, foi realizada a 2ª edição do evento, que contou com a presença dos CEOs das empresas Everest Digital e Soluti. O tema central foi "Governança Corporativa e Inovação: como empresas de alto desempenho se organizam e inovam em tempos de grandes mudanças." O evento reuniu aproximadamente 200 servidores públicos, proporcionando um espaço de aprendizado e troca de experiências sobre inovação e gestão.

Figura 108 - Diálogos Inspiradores - 2ª Edição.



Fonte: Arquivo, Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Workshops e oficinas: As atividades promovidas ao longo do ano tiveram um alcance significativo, impactando aproximadamente 350 servidores públicos. Os encontros abordaram temas essenciais para a inovação da gestão pública, como gestão de tarefas, uso de inteligência artificial e intraempreendedorismo. Essas oficinas proporcionaram um ambiente interativo e prático para o desenvolvimento de novas habilidades, incentivando os participantes a experimentarem abordagens inovadoras no seu dia a dia.

As oficinas e workshops realizados em 2024 foram:

- IA e uso do Chat GPT: Oficina sobre como utilizar a inteligência artificial e o ChatGPT para otimizar processos e aumentar a eficiência. O ChatGPT é uma ferramenta que auxilia na criação de textos, automação de tarefas e resolução de problemas. Seu uso contribui para o trabalho dos servidores ao aumentar a produtividade, simplificar processos e facilitar a busca por soluções, promovendo eficiência e inovação nos serviços prestados. Essa oficina foi realizada com servidores da SEAD, SEMAD, OVG e SEAPA, alcançando mais de 400 servidores.

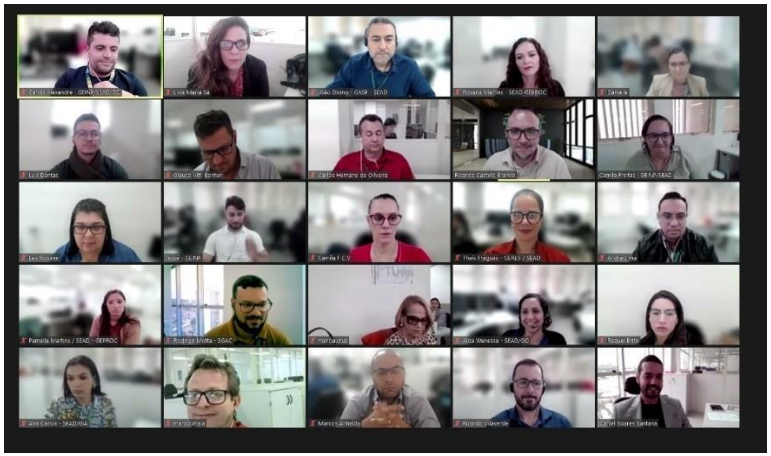
Figura 109 - Oficina online com os gerentes de projetos da SEAD



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA

- *Método GTD:* Workshop sobre o método Getting Things Done (GTD), uma abordagem de produtividade criada por David Allen. O GTD propõe a organização de tarefas, priorizando a captura de demandas, a definição de ações claras e a categorização eficiente das atividades. Com revisões frequentes e foco na execução, o método melhora o gerenciamento do tempo e das responsabilidades, proporcionando maior clareza e controle.

Figura 110 - Oficina online com SUBINOVAÇÃO.



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

- *Uma rota para a inovação:* Workshop que convida os participantes a repensarem seus caminhos, desenvolvendo uma mentalidade voltada para a inovação. A atividade estimula reflexões sobre a gestão da vida pessoal e profissional na era exponencial, incentivando novas formas de pensar e agir diante dos desafios contemporâneos.

Registro Fotográfico 17 - Oficina com equipe da Casa Militar



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Banco de Problemas: Com o objetivo de mapear os desafios enfrentados pela administração pública, a iniciativa identificou 26 problemas a partir de entrevistas conduzidas com 18 unidades governamentais. A criação de uma ferramenta estruturada permitiu a organização e categorização desses desafios, possibilitando um acompanhamento contínuo e uma análise mais estratégica das demandas.

Figura 111 - Banco de problemas e oportunidades



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Curso de Inteligência Artificial: com 10 (dez) turmas presenciais, totalizando 240 (duzentos e quarenta servidores) servidores que fizeram os cursos na modalidade presencial na Escola de Governo. Foi então criado curso na modalidade assíncrona com carga horária de 20h, sendo criadas várias turmas, aumentando o número e alcance dos servidores que poderiam fazer o curso sem a necessidade de deslocamento para a Escola de Governo.

Assinatura dos dois primeiros Contratos de CPSI do Estado de Goiás: Foi desenvolvido um projeto que teve como objetivo a contratação via Contrato Público de Solução Inovadora -CPSI de soluções para os dois desafios identificados na CGE que são:

- Desafio 1: Como a CGE pode otimizar o monitoramento das compras do estado de Goiás para garantir que os órgãos estão atendendo aos requisitos estabelecidos para o processo de compras? Esse desafio a CGE procura uma solução inovadora que monitore continuamente ou verifique pontualmente o processo de compras do Estado, desde a licitação até a execução.
- Desafio 2: Como a Controladoria-Geral poderia ter acesso a todo o conhecimento já produzido de forma automatizada e responsiva? Nele a CGE busca uma solução baseada em dados que permita aos servidores da Controladoria-Geral acessar, analisar e utilizar rapidamente todo o conhecimento acumulado pela instituição.

O projeto, que se iniciou em 2023 com o levantamento de problema, foi executado em 2024 e finalizada até a etapa de assinatura dos dois primeiros contratos de CPSI do Estado de Goiás que aconteceu em dezembro de 2024 e será executado em 2025, contou com a disponibilidade de recurso para os projetos de R$ 3 milhões, sendo R$ 1,5 milhão para cada um dos desafios.

Elaboração da Jornada de Inovação Aberta com CPSI

Figura 112 - Jornada de Inovação Aberta com CPSI - 1



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Figura 113 - Jornada de Inovação Aberta com CPSI - 2



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

Por meio do benchmarking com órgãos governamentais de outros estados e municípios, foram analisadas e absorvidas experiências relacionadas a modelos de jornada de inovação aberta voltados para a Contratação Pública de Solução Inovadora - CPSI. Aliado ao conhecimento adquirido no processo de contratação pública para os dois desafios públicos identificados pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás - CGE, esse aprendizado possibilitou o desenvolvimento de uma metodologia própria para aplicação nos processos de contratação do estado.

Respeitando a legislação estadual, os regimentos internos específicos e utilizando dos conhecimentos aprofundados por meio de estudos e pesquisas, viabilizou-se a formalização e assinatura dos dois primeiros Contratos Públicos de Solução Inovadora no estado de Goiás.

A estruturação de uma jornada própria de inovação aberta para CPSI permitirá sua replicação em outros órgãos e na segunda edição do Programa GOVTECH, desenvolvido em parceria com a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação. Essa iniciativa consolidará a CPSI como uma modalidade estratégica para a contratação de soluções inovadoras no âmbito das compras públicas.

Figura 114 - Reuniões de apresentação do Programa GOVTECH



Fonte: Superintendência de Inovação da Gestão Pública - SUPERINOVA.

PRINCIPAIS RESULTADOS

Os principais resultados da área central de compras e contratos, em 2024, foram:

- Implantação da Lei federal nº 14.133, de 2021, no estado de Goiás;
- Regulamentação de vários temas em âmbito estadual;
- Sistema próprio de contratações do Estado (SISLOG) e lançamento da versão 2.0 do sistema;
- Capacitação de servidores que atuam na área de compras e contratos.

Dentre os principais resultados na área de atuação da SCLPM seguem relacionados por unidade complementar:

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

- Entrega e implantação do APP GO Patrimônio Móvel;
- Realização do Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis.

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS

- Mapeamento e padronização de 5 processos de trabalho e 17 subprocessos;
- Criação do Modelo de Maturidade da Gestão de Estoques, para ser usado pela metodologia OKR;
- Realização do curso Fundamentos da Gestão de Estoque no Setor Público I - Gestão de Almoxarifado, que capacitou 178 servidores;
- Realização do curso Fundamentos da Gestão de Estoque no Setor Público II - Planejamento de Estoque, que capacitou 112 servidores;
- Implementação do *Data Warehouse* e painéis de BI.

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA DOCUMENTAL

- Formulação do Projeto de Inovação da Gestão Documental, em fase de contratação;
- Atendimento do SEI para todos os órgãos e entidades da administração pública.

GERÊNCIA DE FROTAS

- Projeto piloto do GoMobi - Mobilidade Corporativa;
- Realização de visitas técnicas e reuniões temáticas.

No âmbito da SUPATI ao longo do exercício de 2024 foram alcançados resultados significativos em relação às metas e objetivos pactuados.

Para fins de evidenciar e uma melhor visualização dos principais resultados da SUPAT consulte o LINK: Relatório interativo do Power BI:
https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0MzNmNjAtNThhNy00MDdmLWI0ZDUtZDExN2RlODcyZjVkIiwidCI6IjY3ZmQ0MzFjLWIyYWQtNDg2Ny04MWJjLWQ3NTYyMjBiNTZkNCJ9

A Superintendência de Gestão Integrada (SGI), por meio de suas gerências, alcançou importantes avanços na modernização, eficiência e transparência da administração pública. Os principais resultados obtidos incluem:

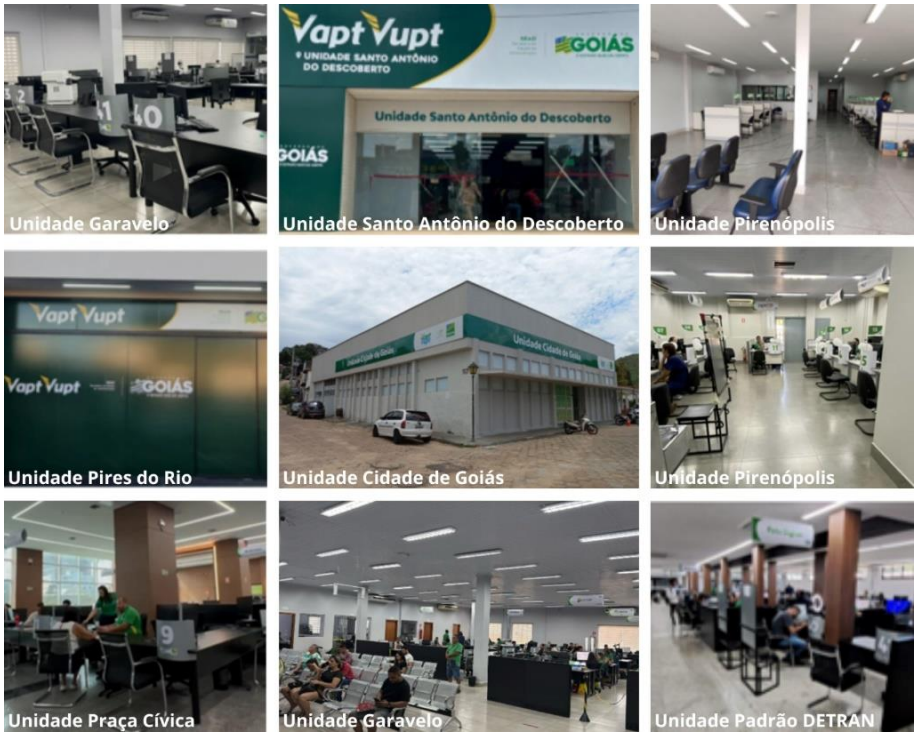
- Gestão de Dados

A Gerência de Consolidação e Tratamento de Dados (GESTD) desempenhou um papel estratégico na modernização da gestão, promovendo soluções tecnológicas para otimizar processos. Entre as entregas, destacam-se a criação de dashboards de monitoramento de transporte, permitindo um controle detalhado de viagens e diárias pagas, e a automação de alertas de vencimento de contratos, reduzindo riscos operacionais. Além disso, a gerência implementou APIs para processamento automatizado de atestados médicos e aprimorou o sistema de controle de produtividade das unidades da SGI, garantindo maior eficiência na gestão das atividades desempenhadas.

- Infraestrutura e Manutenção Predial

A Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial (GEINFRA) focou na modernização e conservação dos espaços públicos, promovendo reformas estruturais em unidades estratégicas. Foram realizadas melhorias significativas na Escola de Governo e em 25 unidades do Vapt Vupt, assegurando melhores condições de atendimento ao público. Além disso, a gerência atuou na manutenção de prédios administrativos da SEAD e prestou suporte técnico a órgãos como FAPEG, AGRODEFESA, SEAPA, CETRAN e Casa Militar, contribuindo para a modernização e conservação de suas estruturas físicas.

Figura 115 - Unidades Vapt Vup



Fonte: GEINFRA/SEAD, 2024

A unidade Vapt Vupt Praça Cívica recebeu uma proposta de layout reformulada pela GEINFRA, focada na melhor segmentação dos ambientes e otimização do fluxo interno. O projeto envolveu também a modernização do mobiliário e acabamentos, além da criação de um acesso exclusivo e independente para a unidade, visando uma experiência mais eficiente para os cidadãos.

Figura 116 - Unidade Vapt Vupt Praça Cívica Reformada



Fonte: GEINFRA/SEAD, 2024

Outra realização significativa foi a revitalização da unidade Vapt Vupt padrão DETRAN, situada no complexo do DETRAN, sob sua administração. A reforma incluiu um novo padrão estético e layout reformulado, melhorias na iluminação, climatização, e adequação da parte elétrica e de rede, assegurando um atendimento ainda mais eficiente e confortável.

Figura 117 - Unidade Vapt Vupt DETRAN Reformada



Fonte: GEINFRA/SEAD, 2024

- Eficiência em Compras Governamentais

A Gerência de Compras Governamentais (GECG) aprimorou os processos de aquisição e contratação, garantindo maior eficiência e transparência. Em 2024, foram firmados 53 contratos, além de 46 aditivos, 36 apostilas, 23 termos de cooperação e 10 convênios. A gerência também conduziu 3 pregões eletrônicos, 11 dispensas eletrônicas e 25 processos de inexigibilidade e 2 dispensas, otimizando os gastos públicos. Nos dois primeiros meses de 2025, já foram consolidados 2 novos contratos, 6 aditivos, 4 apostilas, 9 termos de cooperação, 1 convênio, 1 pregão, 1 inexigibilidade, reforçando o compromisso com a transparência e a otimização dos recursos públicos.

- Modernização de Processos e Gestão Estratégica

A Gerência de Modernização Organizacional e Processos (GEMOP) foi responsável por aprimorar a eficiência administrativa da SEAD, com foco na digitalização e padronização dos fluxos internos. Entre os avanços, destaca-se o mapeamento e publicação de 11 processos administrativos no SharePoint, facilitando o acesso e consulta dos servidores. Além disso, a gerência desenvolveu e-books sobre compras, diárias e transporte, participou do Congresso CONSAD de Gestão Pública, e fiscalizou o contrato de mentoria OKR, fortalecendo a implementação de metodologias ágeis na gestão pública. Outra importante entrega foi a atualização da Carta de Serviços da SEAD e a participação na revisão da Cadeia Integrada de Valor, garantindo maior alinhamento estratégico e eficiência operacional.

- Gestão de Convênios e Governança

A Gerência de Convênios e Governança Corporativa (GCGC) tem se destacado de maneira significativa no fortalecimento da transparência e controle institucional, realizando avanços consideráveis na gestão dos convênios e na promoção da cultura de governança e compliance. O ressarcimento de R$ 14.833,32 aos cofres Estaduais, relacionado a danos apurados em 2024, demonstra o compromisso com a correção de falhas e a responsabilização de gestores.

Além disso, a identificação de uma economia de aproximadamente R$ 110.000.000,00 em 2024, fruto de uma gestão eficiente de riscos no contexto do Compliance Público, evidência os impactos positivos das ações de governança na otimização de recursos públicos. O aprimoramento no acompanhamento e prestação de contas dos convênios reflete o empenho da SGI em garantir a correta aplicação dos recursos públicos, reforçando o compromisso com a responsabilidade fiscal e a transparência na administração pública.

- Planejamento Institucional e Alinhamento Estratégico

A Gerência de Planejamento Institucional (GPI) desempenhou um papel fundamental no alinhamento estratégico da SEAD, garantindo que as diretrizes institucionais estejam em conformidade com as prioridades do governo estadual. Entre os principais resultados, destacam-se o **monitoramento contínuo do Plano Plurianual (PPA)**, a execução do Plano Estratégico SEAD 2023-2026, e a realização de 124 reuniões de acompanhamento para garantir o cumprimento das metas institucionais. Além disso, a gerência promoveu a capacitação de 130 servidores na metodologia OKR, fortalecendo a gestão baseada em objetivos e resultados-chave. Outro avanço significativo foi a elaboração e atualização do Regulamento da SEAD, consolidado

por meio do Decreto nº 10.437, garantindo maior clareza nos processos administrativos da secretaria.

- Apoio e Administrativo e Logístico

A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico (GEAAL) desempenhou diversas ações relevantes:

Movimentações de Mobiliário: A Seção de Patrimônio registrou 5.703 movimentações internas e 54 externas (para a Secretaria de Economia) nas 186 unidades da SEAD, incluindo as Unidades Vapt Vupt. Todas as operações foram documentadas no Sistema de Patrimônio e Mobiliário (SPM).

Aquisição de Mobiliário: Foram adquiridos 4.377 móveis para padronizar 18 unidades Vapt Vupt em Goiânia, Aparecida de Goiânia e Anápolis, proporcionando mais conforto ao cidadão e melhor ergonomia aos servidores.

Resultados da Seção de Contratos: A centralização da gestão contratual na Gerência de Apoio Administrativo e Logístico melhorou a eficiência, transparência e controle das aquisições, garantindo acompanhamento rigoroso dos prazos e planejamento estratégico das contratações.

- Aprovação das Prestações de Contas do Gestor da SEAD

Desde 2019, as prestações de contas dos gestores da SEAD passaram a ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) via TCEHub, conforme estabelecido pela Resolução Normativa nº 05/2018. Essa normativa exigiu novos documentos comprobatórios, incluindo o Relatório de Gestão, no qual são apresentadas as principais entregas da administração pública à sociedade.

A SEAD teve suas contas de 2019, 2020, 2021 e 2022 analisadas e aprovadas pelo TCE-GO, sendo que as prestações de contas de 2021 e 2022 foram aprovadas sem ressalvas, evidenciando uma gestão responsável, transparente e voltada para resultados efetivos. As contas referentes ao exercício de 2023 encontram-se em análise.

Esse resultado reflete não apenas o compromisso com a responsabilidade fiscal e a boa governança, mas também o empenho de servidores e equipes que atuam em diferentes áreas da SEAD, garantindo que as ações realizadas estejam alinhadas às boas práticas de gestão e à correta aplicação dos recursos públicos.

- Criação do Grupo de Trabalho e Estudo dos Gerentes de Contabilidade do Estado de Goiás

Foi estruturado um Grupo de Trabalho e Estudo dos Gerentes de Contabilidade, composto por contadores de diversas secretarias e órgãos da administração direta. Como desdobramento dessa iniciativa, foram instituídas duas Comissões Estratégicas:

Comissão de Atos Normativos, responsável por revisar e atualizar normativos contábeis, garantindo conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais.

Comissão de Representatividade, com o objetivo de fortalecer a classe contábil no Estado e viabilizar a implementação de ações para aprimorar os serviços de contabilidade pública.

A iniciativa reforça o compromisso da SEAD com a qualificação técnica e a uniformização dos procedimentos contábeis, permitindo maior alinhamento às normas nacionais e promovendo boas práticas na administração pública estadual.

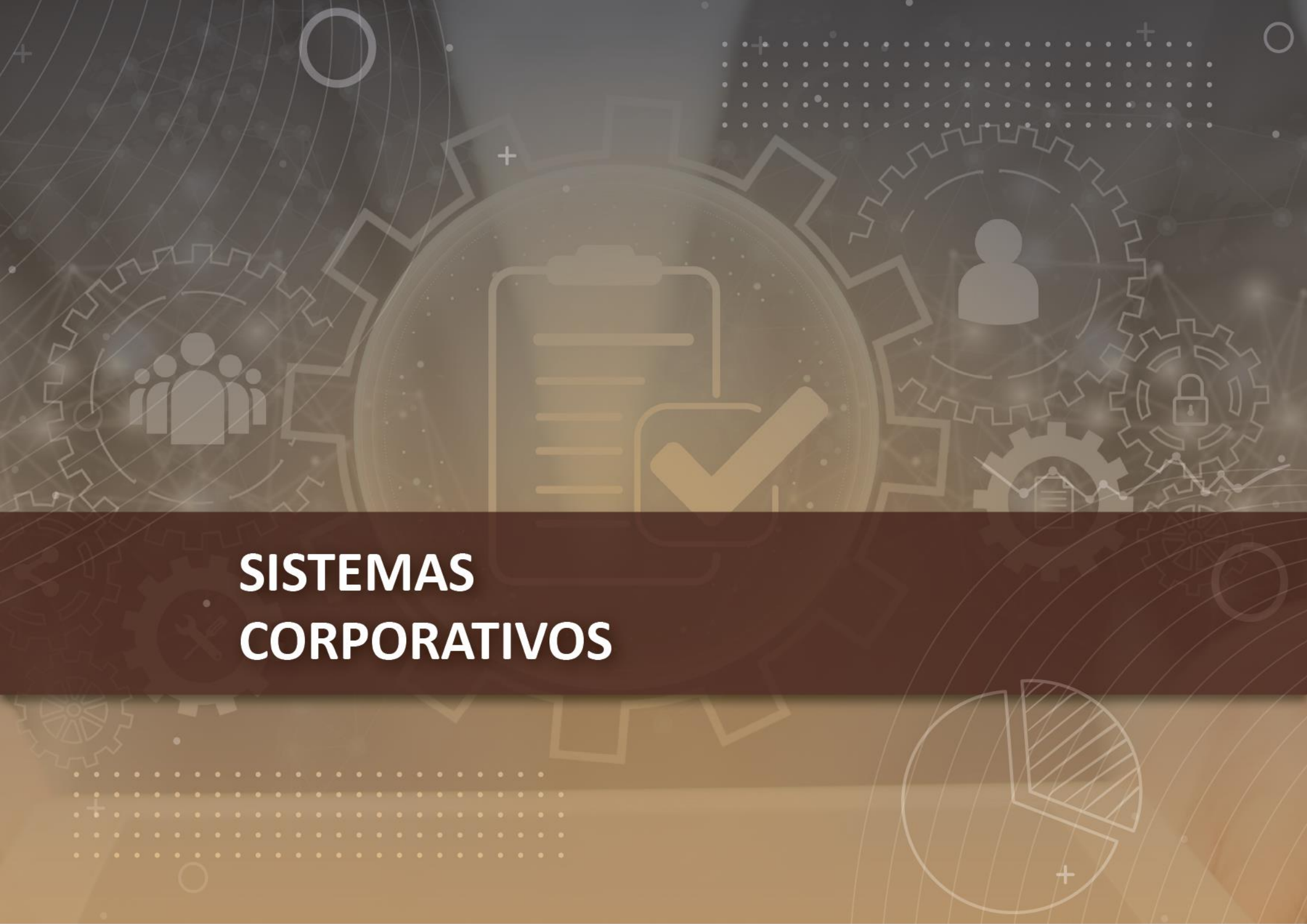
- Implantação da Padronização dos Códigos de Receita

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Economia do Estado de Goiás, a SEAD implementou a padronização da classificação das fontes de recursos, seguindo as normativas da Portaria Conjunta STN/SOF nº 20/2021 e da Instrução Normativa nº 1513/2022.

Essa padronização, aplicada desde 2022, assegura que os Sistemas de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil da administração pública estejam alinhados às práticas adotadas em nível federal, estadual e municipal. O ajuste na classificação das receitas promove maior transparência na gestão fiscal e facilita a compatibilização dos dados financeiros do Estado com os parâmetros estabelecidos pela União.

- Avanços na Transparência, Controle e Gestão de Convênios

A Gerência de Convênios e Governança Corporativa avançou na transparência e controle institucional, garantindo rigor na gestão de convênios e promovendo uma cultura de governança e *compliance*. Foram ressarcidos aos cofres Estaduais R$ 14.833,32, referente ao dano apurado em 2024. Além disso, foi identificada uma economia de aproximadamente R$ 110.000.000,00 em 2024, evidenciando os resultados da gestão de riscos no âmbito do *Compliance* Público.


SISTEMAS
CORPORATIVOS

25 SISTEMAS CORPORATIVOS

No âmbito da SEAD, são adotados os seguintes sistemas corporativos:

SISTEMAS ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS E PLANEJAMENTO:

- Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFI Net;
- Administração Financeira do Tesouro - AFT;
- Sistema de Solicitação de Diárias – SSD;
- Sistema de Planejamento e Monitoramento do Plano Plurianual - SIPLAM.

SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL:

- Gestão da Força de Trabalho - GFT;
- Sistema de Controle de Frequência - FRE;
- Sistema de Frequência - SFR;
- Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNet;
- Portal de Avaliação do Servidor - PAV;
- Sistema de Acompanhamento a Licença do Servidor - SALIS;
- Sistema Promove - PROMOVE;
- Sistema Oportunizar;
- Sistema de Gestão de Capacitação - SGC;
- Observatório da Rede de Gestão de Pessoas - Observatório.

SISTEMAS DE PROJETOS E MONITORAMENTO:

- Monitoramento e Acompanhamento de Projetos - GOMAP;
- Big Data Estadual;
- Business Objects (BO);
- SMARTSHEET;
- Quantive Results.

SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL:

- Sistema de Gestão de Demandas - SGD;
- Sistema de Patrimônio Mobiliário - SPM;
- Sistema de Gestão de Material do Estado - SIGMATE;
- Sistema de Logística de Goiás - SISLOG;
- GoMobi - Mobilidade Corporativa;
- Sistema de Gestão de Frotas - GESFROTA;
- GO Patrimônio Móvel.

SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE INFORMAÇÕES:

- Sistema de Controle, Organização, Registro e Automação de Processos - CORA;
- Sistema Eletrônico de Informação - SEI;
- OFFICE 365 (Outlook);
- SHAREPOINT;
- Miro.com;
- Ecossistema Microsoft 365.

SISTEMAS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

- Sistema de Atendimento de Goiás - SAG;
- Sistema de Gestão de Ouvidoria - SGO;
- Sistemas Aplicação Expresso;
- Sistema de Gestão do Atendimento ao Cidadão - SIGAC.



INDICADORES

26 INDICADORES

INDICADORES ESTRATÉGICOS

Os Indicadores Estratégicos são métricas fundamentais para monitorar e avaliar o progresso SEAD no alcance de seus objetivos de longo prazo. Eles são parte essencial do planejamento estratégico, permitindo o alinhamento das ações e iniciativas institucionais com a missão, visão e metas estabelecidas pelo governo.

A gestão orientada por indicadores estratégicos possibilita uma visão clara do desempenho organizacional, facilitando a identificação de avanços, desafios e oportunidades de melhoria. No contexto do Escritório de Projetos (PMO), esses indicadores desempenham um papel central na governança e na tomada de decisão, assegurando que os projetos e programas estejam alinhados às prioridades do governo e gerem valor público.

Dentre os principais aspectos monitorados pelos indicadores estratégicos, destacam-se:

Alinhamento ao planejamento estratégico: Verificação da contribuição dos projetos e políticas públicas para os objetivos estratégicos da SEAD.

Monitoramento de metas de desempenho: Comparação contínua entre os resultados alcançados e os objetivos pactuados nos planos de governo.

Gestão baseada em dados: Utilização de painéis gerenciais, relatórios analíticos e metodologias de Business Intelligence -BI para apoiar a tomada de decisão.

Aprimoramento contínuo: Identificação de ajustes necessários nas estratégias e priorização de ações que maximizem os resultados institucionais.

Os indicadores estratégicos são revisados periodicamente para garantir que continuem relevantes e alinhados ao contexto dinâmico da administração pública. A transparência na divulgação desses dados fortalece a governança e a prestação de contas à sociedade, consolidando uma cultura de alto desempenho e eficiência na gestão pública.

Com essa abordagem estruturada, a SEAD assegura que suas ações estejam direcionadas para o desenvolvimento sustentável e a entrega de serviços de qualidade, promovendo melhorias contínuas na gestão governamental.

A gestão orientada por indicadores estratégicos possibilita uma visão clara do desempenho organizacional, facilitando a identificação de avanços, desafios e oportunidades de melhoria. No contexto do Escritório de Projetos (PMO), esses indicadores desempenham um papel central na governança e na tomada de decisão, assegurando que os projetos e programas estejam alinhados às prioridades do governo e gerem valor público.

Dentre os principais aspectos monitorados pelos indicadores estratégicos, destacam-se:

- Alinhamento ao planejamento estratégico: Verificação da contribuição dos projetos e políticas públicas para os objetivos estratégicos da SEAD.
- Monitoramento de metas de desempenho: Comparação contínua entre os resultados alcançados e os objetivos pactuados nos planos de governo.
- Gestão baseada em dados: Utilização de painéis gerenciais, relatórios analíticos e metodologias de Business Intelligence (BI) para apoiar a tomada de decisão.
- Aprimoramento contínuo: Identificação de ajustes necessários nas estratégias e priorização de ações que maximizem os resultados institucionais.

Os indicadores estratégicos são revisados periodicamente para garantir que continuem relevantes e alinhados ao contexto dinâmico da administração pública. A transparência na divulgação desses dados fortalece a governança e a prestação de contas à sociedade, consolidando uma cultura de alto desempenho e eficiência na gestão pública.

Com essa abordagem estruturada, a SEAD assegura que suas ações estejam direcionadas para o desenvolvimento sustentável e a entrega de serviços de qualidade, promovendo melhorias contínuas na gestão governamental.

Na área de atuação da DESS os indicadores estratégicos adotados são:

- Impacto das Licenças Médicas na Folha de Pagamento
- Percentual de Impacto = Total da Folha de Pagamento/Valor dos Dias Não Trabalhados)×100 Impacto das Licenças Médicas na Folha de Pagamento: **1,36%**.

Tabela 6 - Impacto das Licenças Médicas na Força de Trabalho e na Folha de Pagamento em 2024

IMPACTO DAS LICENÇAS MÉDICAS NA FORÇA DE TRABALHO E NA FOLHA DE PAGAMENTO EM 2024

Total da Folha de Pagamento 2024: R$ 11.333.819.424,71

CATEGORIA DA LICENÇA MÉDICA	LICENÇAS CONCEDIDAS	SERVIDORES EM LICENÇA	DIAS NÃO TRABALHADOS	VALOR DOS DIAS NÃO TRABALHADOS (R$)	PERCENTUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO
TRATAMENTO DE SAÚDE	24.380	13.877	562.202	133.141.446,70	1,17%
DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	2.003	1.436	25.747	6.514.682,08	0,06%
MATERNIDADE	282	280	43.044	12.476.928,60	0,11%
ACIDENTE DE TRABALHO	124	78	4.279	1.079.330,81	0,01%
DOENÇA OCUPACIONAL	5	2	220	27.256,54	-
ACIDENTE DE TRABALHO DE TRAJETO	47	31	1.785	454.405,30	0,004%
TOTAL	**26.841**	**15.704**	**637.277**	**153.694.050,03**	**1,356%**

Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS), Folha de Pagamento

Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS), Folha de Pagamento.

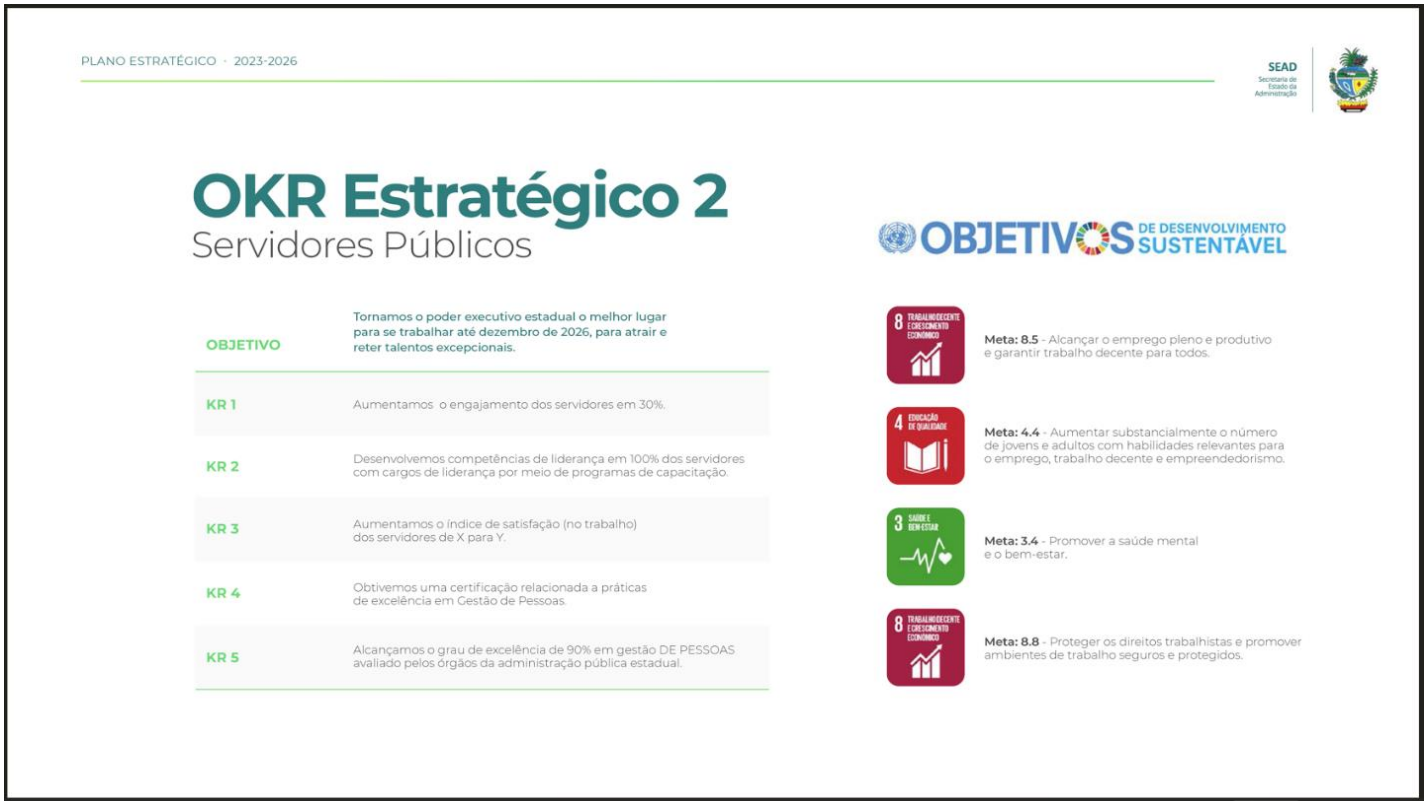
OKRS ESTRATÉGICOS

Figura 118 - OKR Estratégico 1 - Cidadãos



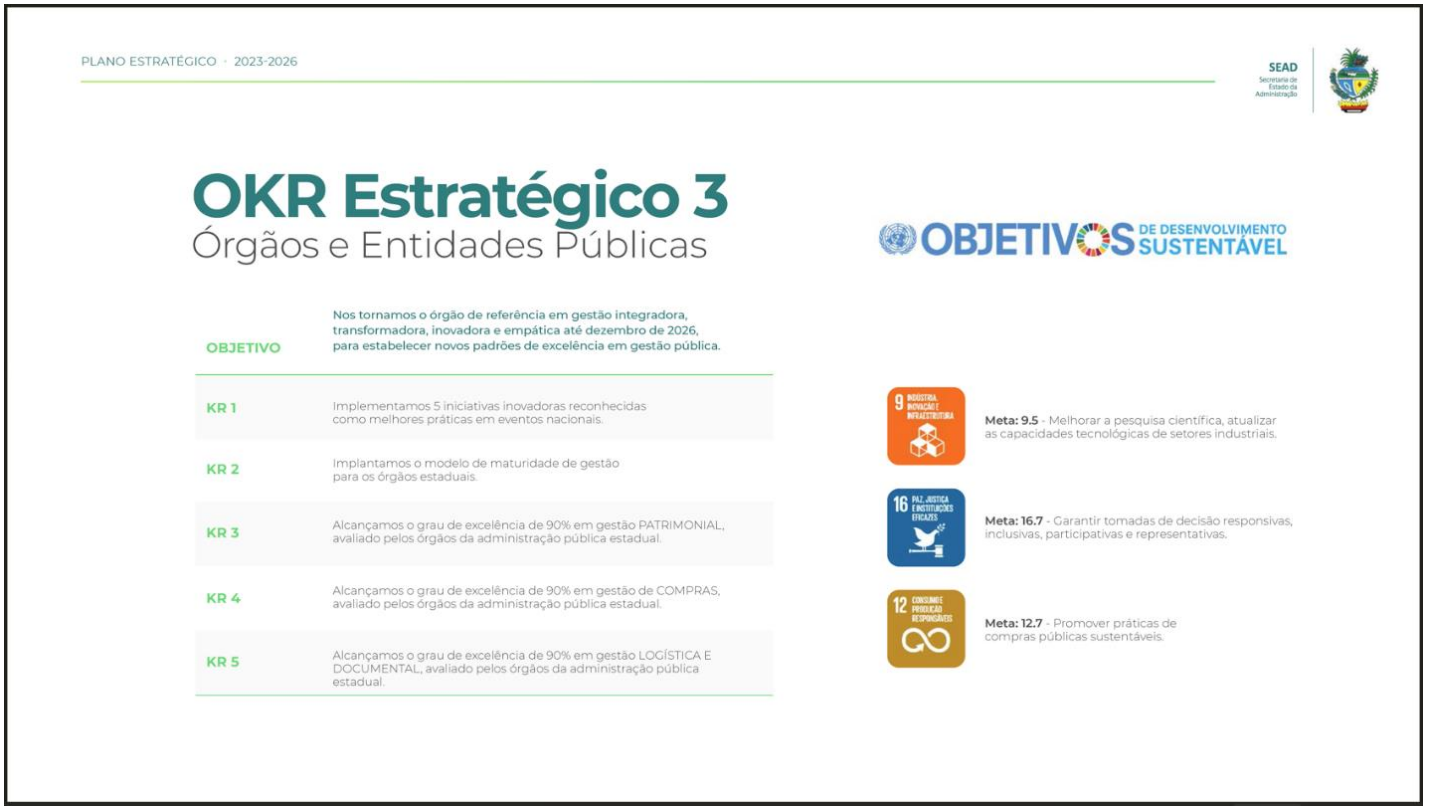
Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

Figura 119 - OKR Estratégico 2 - Servidores Públicos



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

Figura 120 - OKR Estratégico 3 - Órgãos e Entidades Públicas



Fonte: https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/06/Plano_Estrategico_2023-2026_SEAD_003.pdf

Acesse o QR-CODE para a Evolução dos OKRs do Plano Estratégico SEAD 2023 a 2026

https://goias.gov.br/administracao/planejamento-estrategico-metodologia-okr-sead/

INDICADORES DE RESULTADOS

A gestão de projetos possibilita um acompanhamento contínuo dos indicadores de resultado dos projetos, garantindo maior transparência, previsibilidade e aprimoramento na alocação de recursos. Esses indicadores são essenciais para mensurar os efeitos diretos e imediatos das iniciativas governamentais, verificando se os objetivos operacionais foram alcançados e subsidiando decisões estratégicas para a continuidade, ampliação ou ajuste dos projetos. Os principais aspectos abordados na mensuração de resultados incluem:

- Acompanhamento das metas pactuadas: Comparação entre os resultados obtidos e os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico e nos planos operacionais.
- Medição da eficiência e eficácia: Avaliação do desempenho dos projetos com base em métricas de tempo, custo e qualidade das entregas.
- Impacto e benefícios para a sociedade: Identificação dos efeitos diretos das ações implementadas, verificando seu alcance e contribuição para a melhoria dos serviços públicos.
- Tomada de decisão baseada em dados: Utilização dos indicadores como referência para ajustes e redirecionamentos estratégicos, garantindo que os projetos permaneçam alinhados às necessidades institucionais e sociais.
- Benchmarking e evolução contínua: Comparação de resultados ao longo do tempo e em relação a práticas adotadas em outras instituições, promovendo a melhoria contínua dos processos.

Os dados coletados por meio desses indicadores são analisados periodicamente e apresentados pelas Unidades responsáveis em relatórios de desempenho, dashboards gerenciais e reuniões de governança, permitindo a identificação de oportunidades de melhoria e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

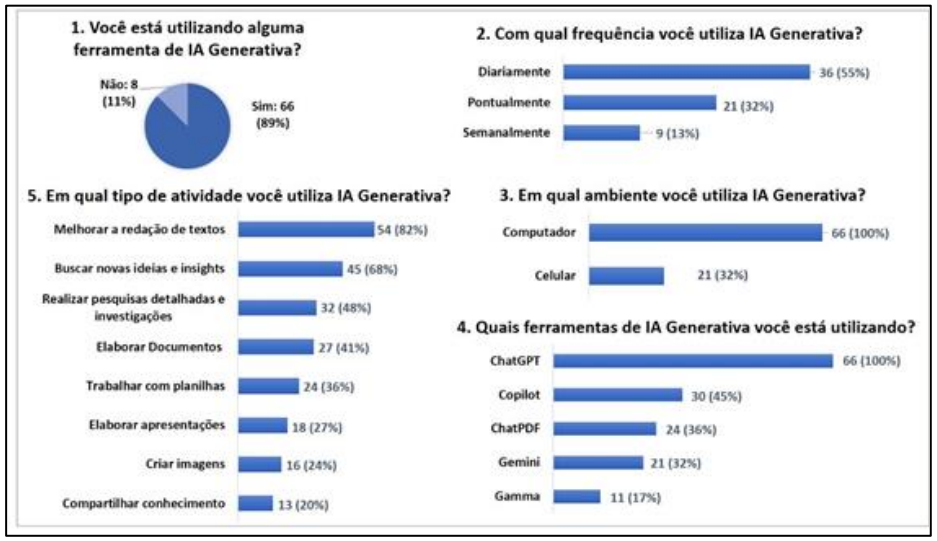
Dessa forma, a SEAD reforça sua capacidade de gestão orientada a resultados, promovendo maior eficiência, efetividade e transparência na administração pública.

No âmbito da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, dentre as entregas das unidades vinculadas à SUCEP, foram apresentados os resultados da G2C2, os quais têm sido monitorados por meio da avaliação do Curso de Gestão do Conhecimento, aplicada ao final de cada turma. É importante observar, conforme

apresentado no Quadro 3, que todas as turmas alcançaram nível de aprovação acima de 98%.

Outra forma de monitoramento utilizada é a aplicação de pesquisas de campo, como a *Pesquisa sobre o Uso de IA Generativa no Trabalho*, aplicada em julho/2024 na comunidade de práticas de IA na Gestão de Pessoas, provenientes de treinamentos sobre IA Generativa oferecidos pela equipe da G2C2. O formulário da pesquisa foi constituído por cinco perguntas sobre IAGen no ambiente de trabalho, que abordaram o uso, frequência, ambiente, ferramentas mais utilizadas e as principais atividades com IA Generativa. Os resultados da pesquisa são apresentados na Figura 6.

Gráfico 53 - Resultado da pesquisa sobre o Uso de IA Generativa no Trabalho



Fonte: Adaptado de Duarte et al. (2024)

A pesquisa contou com a participação de 74 respondentes, dos quais 89% informaram utilizar alguma ferramenta de IA Generativa no trabalho. Destes, 55% usam IA Generativa diariamente. Quanto ao ambiente, 100% acessam IA Generativa pelo computador e, destes, 31% também pelo celular. A principal ferramenta de IA Generativa é o ChatGPT, utilizada por 100% dos participantes, seguido pelo Copilot (45%) e ChatPDF (36%). É importante destacar as três principais atividades em que a IA Generativa é utilizada: redação de textos (82%), busca de novas ideias (68%) e pesquisas e investigações (48%).

Na DEEG foram registrados os seguintes indicadores de resultados:

INDICADOR: HORAS PER CAPITA DE CAPACITAÇÃO

Periodicidade: anual.

Descrição: o indicador representa o indicativo médio de horas anuais de capacitação realizada na Escola de Governo pelo número de servidores públicos ativos na Administração Pública Estadual.

Cálculo: o numerador da fração é a soma de todas as horas de capacitação oferecidas, multiplicado pelo número de servidores certificados, dividido pelo total de servidores ativos. (Soma da carga horária (CH) do curso x servidores certificados) / (total de servidores ativos).

Resultados: Segue a evolução do indicador de 2019 a 2024, no quadro abaixo:

Quadro 14 - Horas per capita de capacitação

(Soma da CH do curso x servidores certificados) / (total de servidores ativos)					
2019	2020	2021	2022	2023	2024
2,11	1,92	3,54	4,09	5,15	8,85

Fonte: Escola de Governo/SEAD, 2024.

Impactos: Com os esforços empreendidos em ações educacionais e principalmente com o avanço do EaD as capacitações da Escola de Governo alcançaram um número maior de servidores, propiciando uma maior profissionalização da administração pública e melhores serviços ofertados à sociedade.

INDICADOR: TAXA DE CONCLUSÃO DE CURSOS

- Periodicidade: anual.
- Descrição: o indicador representa o percentual de alunos que concluem os cursos para os quais se inscrevem, incluindo na conta desistência e reprovação por falta ou nota.
- Cálculo: o numerador é a soma de todos os diplomados na Escola de Governo, dividido pelo total de inscritos. (Total de concluintes / total de inscritos).

Resultados: Segue a evolução do indicador de 2019 a 2024, na quadro abaixo:

Quadro 15 - Taxa de Conclusão de Cursos - por modalidade

Total de servidores concluintes / total de servidores inscritos						
Modalidade	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Presencial	89,69%	90,62%	83,61%	86,74%	84,40%	89,19%
EaD / Híbrido	0,00%	78,14%	80,41%	73,16%	70,74%	72,22%

Fonte: Escola de Governo/SEAD, 2024.

Impactos: Considerando que as taxas de conclusão nas modalidades presencial e EaD estão compatíveis com o esperado, temos um excelente aproveitamento dos recursos investidos em capacitações.

NÚMERO DE CIPAS IMPLANTADAS E ATUALIZADAS.

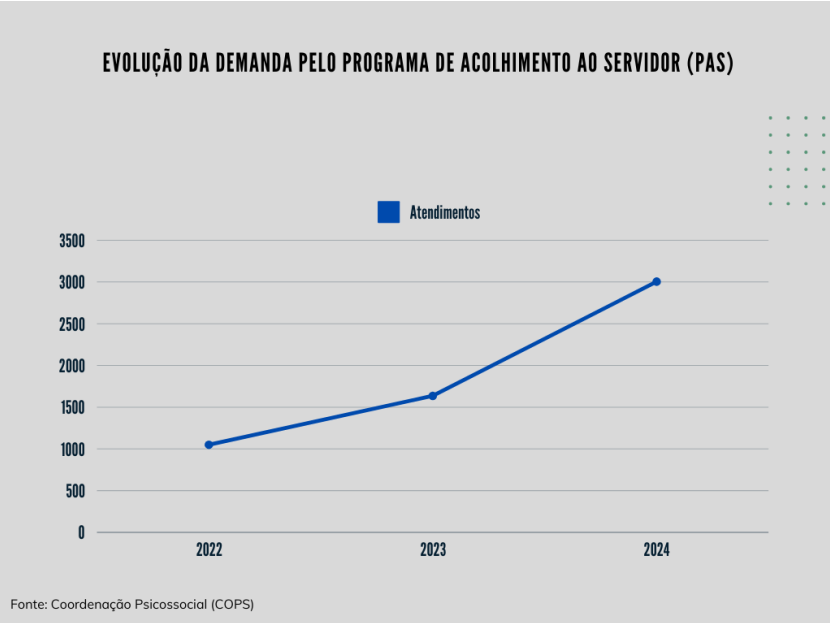
- Número de CIPAs atualizadas em 2024: 51
- Número de integrantes de CIPAs devidamente capacitados em 2024: 371

EVOLUÇÃO DA DEMANDA PELO PAS

O crescimento expressivo da demanda pelo Programa de Acolhimento ao Servidor (PAS) de 2022 a 2024 sinaliza maior adesão e conscientização sobre a importância dos atendimentos psicológicos no ambiente de trabalho. O crescimento significativo também aponta melhoria da divulgação e aumento da confiança dos servidores. A importância do serviço sugere a institucionalização do PAS como política permanente.

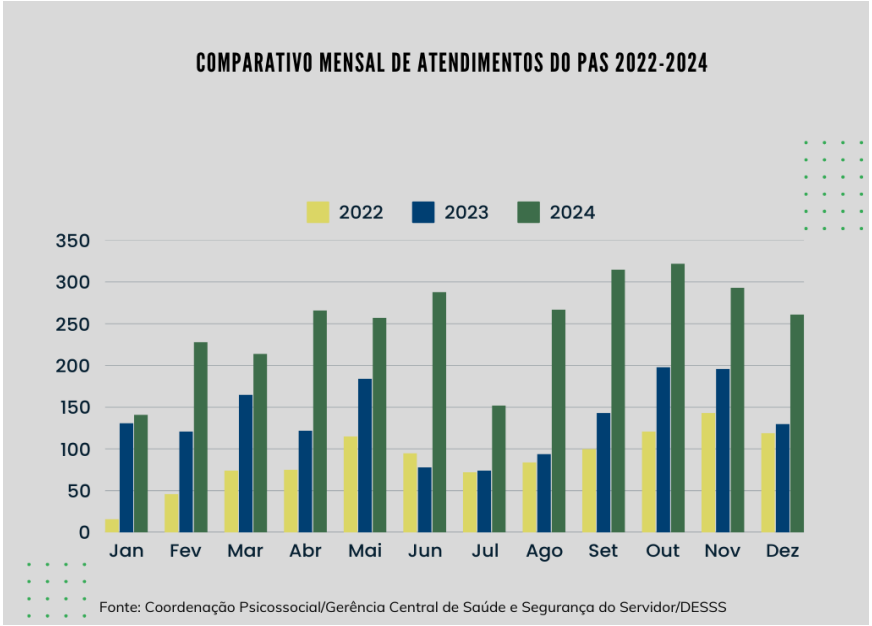
Atendimentos do PAS em 2022: 1.050
Atendimentos do PAS em 2023: 1.636
Atendimentos do PAS em 2024: 3.004

Gráfico 54 - Evolução da Demanda pelo Programa de Acolhimento ao Servidor (PAS) de 2022 a 2024



Fonte: Coordenação Psicossocial (GECSSS/DESSS)

Gráfico 55 - Comparativo Mensal de Atendimentos do PAS: 2022 a 2024



Fonte: Coordenação Psicossocial (GECSSS/DESSS)

TAXA DE CRESCIMENTO = (ATENDIMENTOS NO ANO ATUAL - ATENDIMENTOS NO ANO ANTERIOR) / ATENDIMENTOS NO ANO ANTERIOR) × 100

- Taxa de Crescimento dos Atendimentos do PAS de 2022 para 2023: 55,81%

  O crescimento reflete a expansão do programa e a maior procura dos servidores pelo suporte psicológico oferecido.

- Taxa de Crescimento dos Atendimentos do PAS de 2023 para 2024: 83,62%

  O aumento pode ser atribuído ao fortalecimento das campanhas internas, à maior confiança dos servidores no programa, e à maior visibilidade da iniciativa.

- Taxa de Crescimento dos Atendimentos do PAS de 2022 para 2024: 186%

  Demonstra a efetividade das ações de divulgação, a ampliação do suporte oferecido e o crescente reconhecimento da relevância do PAS para o bem-estar e saúde emocional dos servidores.

NÚMERO DE LICENÇAS MÉDICAS CONCEDIDAS (POR CATEGORIA)

Reflete o volume de afastamentos por categoria de licença médica, podendo indicar necessidades de ações preventivas.

Tabela 7 - Número de Licenças Médicas por Categoria em 2024

NÚMERO DE LICENÇAS MÉDICAS POR CATEGORIA - 2024			
CATEGORIA DA LICENÇA	LICENÇAS CONCEDIDAS	SERVIDORES EM LICENÇA	LICENÇAS INDEFERIDAS
TRATAMENTO DE SAÚDE	24.380	13.877	1.969
DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	2.003	1.436	148
MATERNIDADE	282	280	12
ACIDENTE DE TRABALHO	124	78	1
DOENÇA OCUPACIONAL	5	2	0
ACIDENTE DE TRABALHO DE TRAJETO	47	31	0
TOTAL	**26.841**	**15.704**	**2.130**
Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS)			

Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS)

ÍNDICES DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS

A DESSS atua na coordenação e monitoramento da elaboração dos principais documentos e programas voltados à saúde e segurança do trabalhador no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Os indicadores a seguir demonstram o percentual de órgãos do Poder Executivo Estadual que tiveram seus documentos atualizados no período de janeiro a dezembro de 2024. A análise considera a proporção de documentos efetivamente elaborados em relação à demanda total mapeada.

- Índice de elaboração do programa ou laudo = (Programa ou laudo elaborado / Programa ou laudo a elaborar ou número de estabelecimentos) x 100;
- Índice de elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) na Capital;
- Índice de elaboração de PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) na Capital;
- Índice de elaboração de LIP (Laudos de Insalubridade) na Capital;
- Índice de elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho) na Capital;
- Índice de elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) na Interior;
- Índice de elaboração de PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) no Interior;
- Índice de elaboração de LIP (Laudos de Insalubridade) no Interior;
- Índice de elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho) no Interior.

Para os próximos períodos, será possível a ampliação dessas realizações considerando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de saúde e segurança do trabalho na elaboração dos laudos de SST.

Tabela 8 - - Índice de Elaboração de Programas e Laudos em 2024

ÍNDICE DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS - 2024

ÍNDICE = (Nº ELABORADO / Nº A ELABORAR) X 100

ÍNDICE DE:	ELABORADOS	A ELABORAR	RESULTADO
ELABORAÇÃO DE PGR NA CAPITAL	208	388	53,61%
ELABORAÇÃO DE PCMSO NA CAPITAL	38	388	9,79%
ELABORAÇÃO DE LIP NA CAPITAL	112	388	28,86%
ELABORAÇÃO DE LTCAT NA CAPITAL	113	388	29,12%
ELABORAÇÃO DE PGR NO INTERIOR	137	1584	8,64%
ELABORAÇÃO DE PCMSO NO INTERIOR	0	1584	0
ELABORAÇÃO DE LIP NO INTERIOR	90	1584	5,68%
ELABORAÇÃO DE LTCAT NO INTERIOR	102	1584	6,43%

Fonte: Sistema Geral de Gerenciamento da Saúde e Segurança (SGG)

Fonte: Sistema Geral de Gerenciamento da Saúde e Segurança (SGG)

NÚMERO DE SERVIDORES PARTICIPANTES EM ATIVIDADES DE SAÚDE E SEGURANÇA EM 2024

Tabela 9 - Participação dos Servidores em Atividade de Saúde e Segurança em 2024

PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM ATIVIDADES DE SAÚDE E SEGURANÇA EM 2024

EVENTO	Nº DE SERVIDORES PARTICIPANTES NA CAPITAL	Nº DE SERVIDORES PARTICIPANTES EM OUTROS MUNICÍPIOS	TOTAL DE SERVIDORES PARTICIPANTES
CIRCUITO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	3.500	-	3.500
SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO (SIPAT)	8.113	2.279	10.392
CAMPANHAS DE EDUCAÇÃO EM SEGURANÇA E SAÚDE	27.324	5.590	32.914
TREINAMENTO PARA BRIGADAS DE INCÊNDIO	252	68	290
TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNCIOS	1.829	516	2.345
TREINAMENTO PARA ESVAZIAR LOCAL COM SEGURANÇA	2.018	38	2.056
TREINAMENTO PARA USO CORRETO DE EPIS	1.347	1.184	2.531
CAPACITAÇÃO PARA REALIZAR TRABALHO EM ALTURA	404	0	404
CAPACITAÇÃO EM INSTALAÇÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRECIDADE	40	0	40

Fonte: Coordenação Técnica de Segurança do Trabalho

Fonte: Coordenação Técnica de Segurança do Trabalho (GECSSS/DESSS)

A implementação das atividades de Saúde e Segurança do Trabalho - SST pelos SESMTs públicos no serviço estadual representa um avanço significativo e uma transformação importante, trazendo diversas vantagens tanto para os servidores quanto para a administração pública pois, além dos benefícios diretos, colabora para a consolidação de uma cultura de prevenção, segurança e valorização do servidor.

Na área de gestão de projetos possibilita um acompanhamento contínuo dos indicadores de resultado dos projetos, garantindo maior transparência, previsibilidade e aprimoramento na alocação de recursos. Esses indicadores são essenciais para mensurar os efeitos diretos e imediatos das iniciativas governamentais, verificando se os objetivos operacionais foram alcançados e subsidiando decisões estratégicas para a continuidade, ampliação ou ajuste dos projetos. Os principais aspectos abordados na mensuração de resultados incluem:

Acompanhamento das metas pactuadas: Comparação entre os resultados obtidos e os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico e nos planos operacionais.

Medição da eficiência e eficácia: Avaliação do desempenho dos projetos com base em métricas de tempo, custo e qualidade das entregas.

Impacto e benefícios para a sociedade: Identificação dos efeitos diretos das ações implementadas, verificando seu alcance e contribuição para a melhoria dos serviços públicos.

Tomada de decisão baseada em dados: Utilização dos indicadores como referência para ajustes e redirecionamentos estratégicos, garantindo que os projetos permaneçam alinhados às necessidades institucionais e sociais.

Benchmarking e evolução contínua: Comparação de resultados ao longo do tempo e em relação a práticas adotadas em outras instituições, promovendo a melhoria contínua dos processos.

Os dados coletados por meio desses indicadores são analisados periodicamente e apresentados em relatórios de desempenho, *dashboards* gerenciais e reuniões de governança, permitindo a identificação de oportunidades de melhoria e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

Dessa forma, a SEAD reforça sua capacidade de gestão orientada a resultados, promovendo maior eficiência, efetividade e transparência na administração pública.

A Pesquisa de Satisfação do Cliente é uma ferramenta essencial para avaliar a qualidade e a efetividade dos trabalhos de mapeamento realizados. Enviada às áreas envolvidas ao final de cada processo, por meio de um formulário específico, essa pesquisa permite coletar percepções, identificar pontos de melhoria e garantir que os serviços prestados atendam às expectativas e necessidades dos usuários. Com base nos resultados obtidos, é possível aprimorar continuamente os processos, reforçando o compromisso com a eficiência, a transparência e a excelência na gestão pública.

Figura 121 - Pesquisa de Satisfação do Cliente



Fonte: GEMOP/SEAD, 2024

INDICADORES DE GESTÃO

Os Indicadores de Gestão são ferramentas fundamentais para avaliar, monitorar e aprimorar a eficiência, eficácia e transparência das políticas públicas e dos serviços prestados à população. Seu principal objetivo é medir a performance das diferentes áreas governamentais, fornecendo subsídios para a tomada de decisões estratégicas, identificação de oportunidades de melhoria e fortalecimento da governança pública.

No contexto do **Escritório de Projetos (PMO)**, os indicadores de gestão assumem um papel essencial para garantir que os projetos, programas e portfólios estejam alinhados aos objetivos estratégicos do governo. O PMO adota um sistema de monitoramento contínuo que permite:

- **Acompanhamento do desempenho dos projetos**: Medição da aderência dos projetos aos prazos, orçamentos e metas estabelecidas.
- **Avaliação da maturidade em gestão de projetos**: Monitoramento do nível de implementação das metodologias, ferramentas e boas práticas de gerenciamento.
- **Gestão de riscos e conformidade**: Identificação de potenciais ameaças à execução dos projetos e adoção de medidas corretivas para garantir a governança.
- **Transparência e prestação de contas**: Divulgação periódica de resultados, garantindo que os cidadãos tenham acesso às informações sobre o desempenho das políticas públicas.

No que se refere à Maturidade em Gestão de Projetos, foi realizada uma pesquisa baseada no Modelo de Maturidade em Gerenciamento de Projetos - MMGP, que mensurou o nível de maturidade organizacional em dimensões técnicas, comportamentais e contextuais. Além disso, foi conduzida uma análise integrada do Escritório de Projetos da organização, fundamentada no Triângulo de Talentos do Project Management Institute - PMI, abrangendo as competências técnicas, comportamentais e o conhecimento do ambiente governamental. Essa abordagem metodológica permitiu identificar tantos pontos fortes, quanto oportunidades de melhoria, contribuindo para o aprimoramento contínuo da governança de projetos na SEAD.

O levantamento de maturidade forneceu uma visão detalhada sobre o estágio atual da organização, avaliando práticas e capacidades em várias dimensões. A SEAD está contemplada no Decreto nº 10.251, de 14 de abril de 2023, que regulamenta os Escritórios de Projetos Setoriais no Estado de Goiás. Seu Escritório foi instituído como uma das primeiras onze unidades do Estado, conforme a Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e teve sua estruturação concluída em setembro de 2023. Em 2024, já estamos conduzindo o segundo levantamento de maturidade e a segunda avaliação do Escritório, sendo que, neste ano, foi incorporada a autoavaliação da chefia, agregando robustez e integração ao processo.

A análise do nível de maturidade em gerenciamento de projetos da SEAD foi realizada com base no Modelo de Maturidade em Gerenciamento de Projetos - MMGP, desenvolvido pelo consultor Darci Prado. Este modelo, amplamente utilizado no Brasil, oferece uma abordagem estruturada e abrangente para avaliar como as organizações gerenciam seus projetos. Ele permite identificar pontos fortes, lacunas e oportunidades de melhoria, fornecendo subsídios valiosos para a evolução contínua. A avaliação é orientada por cinco níveis de maturidade, que refletem o progresso da organização desde práticas não estruturadas e isoladas até um estágio de excelência, no qual processos são otimizados de forma sistemática, com aprendizado contínuo a partir das experiências adquiridas. Na avaliação de maturidade de 2024 a SEAD alcançou a pontuação de **3,91,** o que corresponde ao nível Padronizado.

Gráfico 56 - Análise de Aderência às Dimensões de Maturidade em Projetos



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

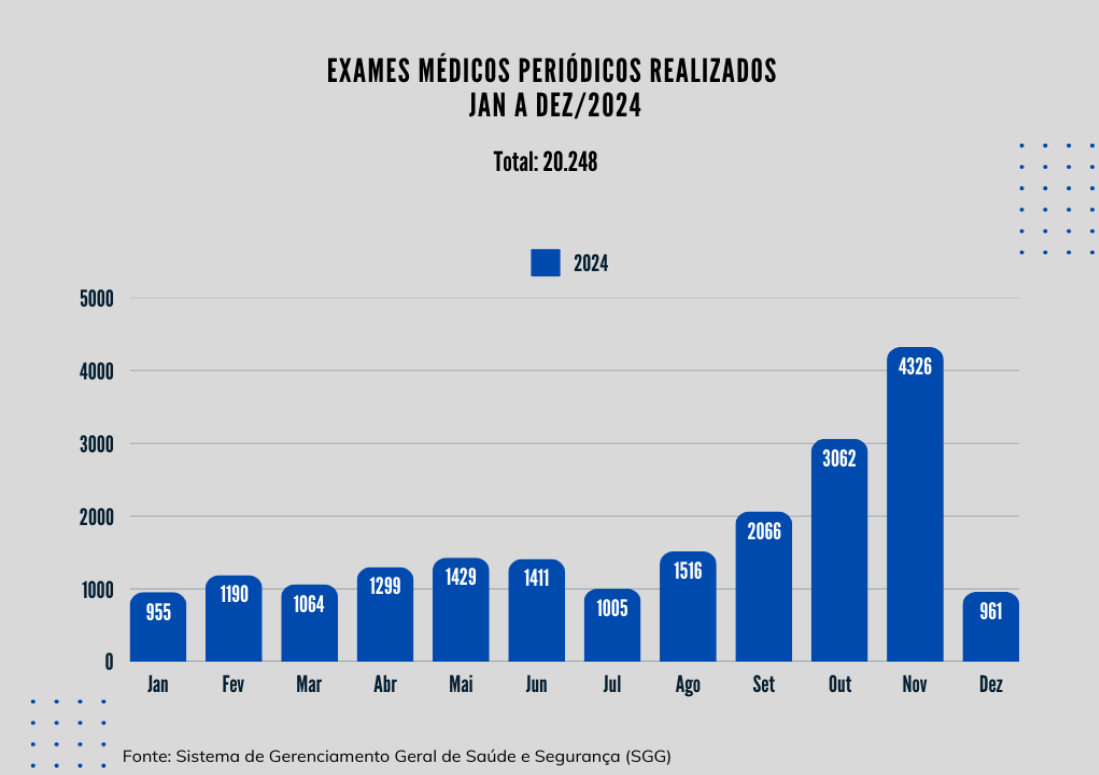
O levantamento de 2024 revelou um avanço significativo em diversas áreas e reforçou o compromisso da organização com o desenvolvimento contínuo. A dimensão de competência em gerenciamento de projetos, programas e portfólio evoluiu para 73%, e a estrutura organizacional também apresentou progresso, alcançando 77%. Esses resultados mostram que a SEAD está fortalecendo suas estruturas e práticas de governança. Além disso, as dimensões de metodologia e alinhamento estratégico mantiveram desempenhos consistentes e elevados, com 77% e 82%, respectivamente, demonstrando um esforço contínuo em garantir uniformidade no planejamento e alinhamento estratégico entre os projetos e os objetivos institucionais. O engajamento das equipes, combinado com a implementação de boas práticas, foi essencial para esses avanços.

Os resultados demonstram que a SEAD está no caminho certo e consolidando bases importantes para o fortalecimento de sua gestão de projetos.

NÚMERO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS REALIZADOS

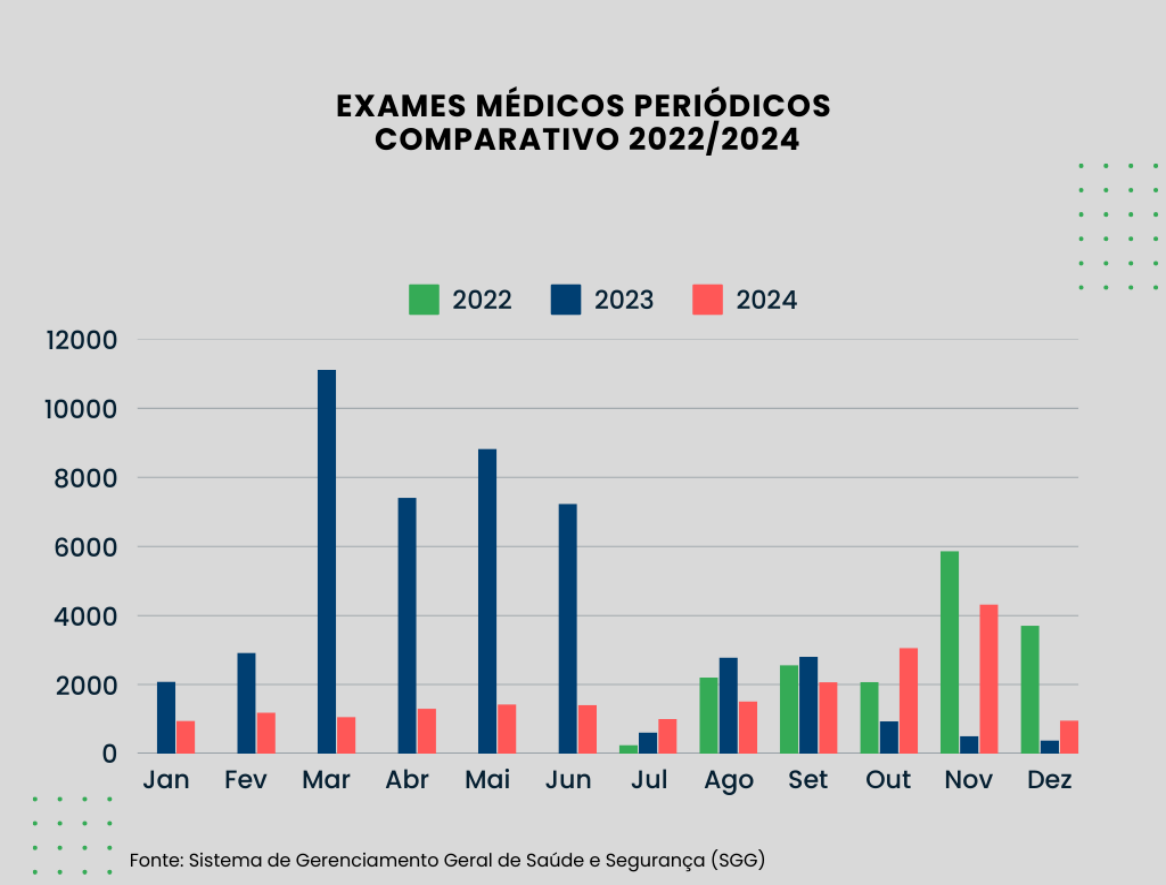
Reflete a abrangência do programa de monitoramento da saúde dos servidores.

Gráfico 57 - Exames Médicos Periódicos Realizados de Jan a Dez/2024



Fonte: Sistema de Gerenciamento Geral de Saúde e Segurança (SGG).

Gráfico 58 - Comparativo de Exames Médicos Periódicos Realizados de 2022 a 2024.



Fonte: Sistema de Gerenciamento Geral de Saúde e Segurança (SGG)

A nova metodologia, implementada em julho de 2022, foi bem aceita, resultando em uma boa adesão aos exames periódicos. Em 2023, houve um pico expressivo, especialmente entre março e junho, impulsionado pela alta participação da Secretaria de Educação. Já em 2024, observou-se uma diminuição geral na realização ao longo do ano, isto alinhado ao ciclo bianual dos exames.

NÚMERO DE PERDAS DE PRAZOS JUDICIAIS

Acompanha a eficiência no cumprimento de prazos legais e processuais, impactando a segurança jurídica da SEAD.

Em 2024, num total de 102 processos judiciais, não houve perda de prazo.

No contexto do Escritório de Projetos (PMO), os indicadores de gestão assumem um papel essencial para garantir que os projetos, programas e portfólios estejam alinhados aos objetivos estratégicos do governo. O PMO adota um sistema de monitoramento contínuo que permite:

Acompanhamento do desempenho dos projetos: Medição da aderência dos projetos aos prazos, orçamentos e metas estabelecidas.

Avaliação da maturidade em gestão de projetos: Monitoramento do nível de implementação das metodologias, ferramentas e boas práticas de gerenciamento.

Gestão de riscos e conformidade: Identificação de potenciais ameaças à execução dos projetos e adoção de medidas corretivas para garantir a governança.

Transparência e prestação de contas: Divulgação periódica de resultados, garantindo que os cidadãos tenham acesso às informações sobre o desempenho das políticas públicas.

No que se refere à Maturidade em Gestão de Projetos, foi realizada uma pesquisa baseada no Modelo de Maturidade em Gerenciamento de Projetos - MMGP, que mensurou o nível de maturidade organizacional em dimensões técnicas, comportamentais e contextuais. Além disso, foi conduzida uma análise integrada do Escritório de Projetos da organização, fundamentada no Triângulo de Talentos do Project Management Institute - PMI, abrangendo as competências técnicas, comportamentais e o conhecimento do ambiente governamental. Essa abordagem metodológica permitiu identificar tanto os pontos fortes quanto oportunidades de melhoria, contribuindo para o aprimoramento contínuo da governança de projetos na SEAD.

O levantamento de maturidade forneceu uma visão detalhada sobre o estágio atual da organização, avaliando práticas e capacidades em várias dimensões. A SEAD está contemplada no Decreto nº 10.251, de 14 de abril de 2023, que regulamenta os Escritórios de Projetos Setoriais no Estado de Goiás. Seu Escritório foi instituído como uma das primeiras onze unidades do Estado, conforme a Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e teve sua estruturação concluída em setembro de 2023. Em 2024, já estamos conduzindo o segundo levantamento de maturidade e a segunda avaliação do Escritório, sendo que, neste ano, foi incorporada a autoavaliação da chefia, agregando robustez e integração ao processo.

A análise do nível de maturidade em gerenciamento de projetos da SEAD foi realizada com base no Modelo de Maturidade em Gerenciamento de Projetos - MMGP, desenvolvido pelo consultor Darci Prado. Este modelo, amplamente utilizado no Brasil, oferece uma abordagem estruturada e abrangente para avaliar como as organizações gerenciam seus projetos. Ele permite identificar pontos fortes, lacunas e oportunidades de melhoria, fornecendo subsídios valiosos para a evolução contínua.

A avaliação é orientada por cinco níveis de maturidade, que refletem o progresso da organização desde práticas não estruturadas e isoladas até um estágio de excelência, no qual processos são otimizados de forma sistemática, com aprendizado contínuo a partir das experiências adquiridas. Na avaliação de maturidade de 2024 a SEAD alcançou a pontuação de **3,91** do total de 5,00**,** o que corresponde ao nível Padronizado.

INDICADOR: NÚMERO DE SERVIDORES CERTIFICADOS

- Periodicidade: anual.
- Descrição: o indicador representa o número de certificados emitidos aos servidores em ações educacionais da Escola de Governo.
- Cálculo: quantidade total (número absoluto) de certificados emitidos por cursos.
- Resultados: Segue a evolução do indicador de 2019 a 2024, no quadro abaixo:

Quadro 16 - Número de servidores certificados

(Quantidade de certificados emitidos em cursos de capacitação)					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
10.577	7.877	24.375	16.976	27.174	38.786

Fonte: Escola de Governo/SEAD, 2024.

- Impactos: de janeiro de 2019 a dezembro de 2024 foram certificados um total de 125.775 servidores, fruto da expansão do número de projetos e ações da Escola e do avanço dos cursos EaD.

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

Quadro 17 - Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis

DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**2024**
Número de bens constantes na base de dados antes do inventário:	QTD	2.076.344
Número de bens não localizados no sistema:	QTD	4.045
Número de bens não localizados fisicamente:	QTD	4.045
Número de bens localizados sem etiqueta:	QTD	937.152
Número de bens duplicados:	QTD	35
Número de bens recadastrados:	QTD	4.081

CONTINUA

Quadro 17 - Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis

Número de bens baixados:	QTD	41.225
Número de bens reavaliados:	QTD	104.904
Número de bens Intangíveis cadastrados:	QTD	60.044
Valores de bens Intangíveis cadastrados:	R$	210.275.809,74
Número de bens constantes na base de dados pós inventário:	QTD	2.039.200
Valores de bens constantes na base de dados pós inventário	R$	2.443.087.533,50
Número de Processos SEI gerados automaticamente pela integração	QTD	2.063

Fonte: Gerência de Patrimônio Mobiliário

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA DOCUMENTAL

Quadro 18 - Atendimentos SEI

DISCRIMINAÇÃO	2024
Usuários internos	89.788
Usuários externos	14.702
Chamados atendidos	48.991
Processos autuados	1.097.040

Fonte: Gerência de Logística Documental

OS INDICADORES DE GESTÃO ADOTADOS NO ÂMBITO DA SGI

O uso do Big Data para monitoramento financeiro e orçamentário refere-se à aplicação de tecnologias e sistemas especializados para coletar, processar e analisar grandes volumes de dados, permitindo um acompanhamento em tempo real dos fluxos de recursos e da execução orçamentária. Isso proporciona uma visão detalhada e dinâmica, possibilitando projeções financeiras mais precisas e a tomada de decisões informadas para uma gestão mais eficiente e transparente.

MÉTRICA:

- Precisão na Execução Orçamentária: Percentual de conformidade entre o orçamento planejado e os gastos executados, com base nos dados provenientes da análise de Big Data.
- Eficiência no Fluxo de Recursos: Tempo médio de execução de processos financeiros, desde a solicitação de recursos até o pagamento ou implementação da despesa.
- Projeção de Cenários Futuros: Percentual de acerto nas projeções financeiras realizadas através da análise de Big Data, comparando as projeções realizadas com os dados efetivos após a execução.

OBJETIVO:

- Aprimorar o monitoramento financeiro e orçamentário com uma análise em tempo real dos recursos disponíveis e gastos realizados, garantindo maior precisão no controle orçamentário.
- Prever e ajustar cenários futuros de forma dinâmica e assertiva, utilizando os dados de Big Data para antecipar necessidades financeiras e orçamentárias das unidades.
- Garantir maior transparência nas execuções financeiras, promovendo responsabilidade fiscal e melhor alocação dos recursos.

IMPACTO:

- A utilização de Big Data possibilita um controle mais eficiente e dinâmico dos recursos financeiros, melhorando a saúde financeira das unidades, aumentando a transparência e a eficiência da gestão orçamentária.
- A análise preditiva de cenários futuros permite ajustes proativos nas estratégias orçamentárias, ajudando a evitar desequilíbrios financeiros e a otimizar a execução dos recursos, além de reduzir falhas e desperdícios.
- O monitoramento em tempo real assegura uma visão mais detalhada e precisa do orçamento, contribuindo para decisões mais rápidas e fundamentadas, alinhadas com os objetivos de desenvolvimento sustentável e responsabilidade fiscal.

COMPARAÇÃO COM METAS E OBJETIVOS PACTUADOS:

- Meta de Conformidade Orçamentária: Garantir que 95% ou mais dos recursos sejam executados conforme o planejamento orçamentário.
- Meta de Eficiência no Fluxo de Recursos: Reduzir o tempo de processamento de demandas financeiras em 10% no próximo ciclo.

- Meta de Projeção de Cenários Futuros: Atingir uma precisão de 90% ou mais nas projeções financeiras comparadas com a execução real dos recursos.

A SGI, ao adotar esta ferramenta, melhora a precisão no gerenciamento financeiro, antecipa necessidades, e garante que os recursos sejam alocados de maneira otimizada e eficaz, alinhando-se às metas de desenvolvimento sustentável e gestão fiscal responsável.

INDICADORES DE DESEMPENHO

O PMO Setorial utiliza um conjunto estruturado de indicadores de desempenho para monitorar e avaliar a eficácia das suas ações e a aderência aos objetivos estratégicos. Esses indicadores fornecem uma análise detalhada do desempenho da unidade, permitindo ajustes e aprimoramentos contínuos.

Como parte da Estrutura da Rede de Projetos, centralizada na Secretaria-Geral de Governo, a governança dos projetos utiliza o sistema de monitoramento e acompanhamento de projetos do Estado de Goiás - GOMAP. Mensalmente, os projetos cadastrados no GOMAP são atualizados e monitorados, com a orientação do Escritório de Projetos Setorial. Cada projeto é avaliado segundo os seguintes indicadores (Ref. 2024):

- Monitoramento atualizado (mensal).
- Cronograma mínimo.
- Cadastro e monitoramento de riscos.
- Vinculação de PDF - Previsão de desembolso financeiro ao projeto.
- Data de Entrega não adiada.
- Nota de não atraso.
- Alteração percentual do andamento do projeto entre ciclos.
- Critério Quantitativo.
- Nota referente a atendimento a critérios como Compromisso de Governo ou Prioridade Governamental.

A pontuação gerada com o atendimento a esses critérios gera uma nota para o Órgão, e é gerado um Ranking dos órgãos no GOMAP, que mostra o desempenho do Órgão nas boas práticas de Gestão de Projetos.

Além da Nota geral no Ranking do GOMAP, os seguintes indicadores também são acompanhados:

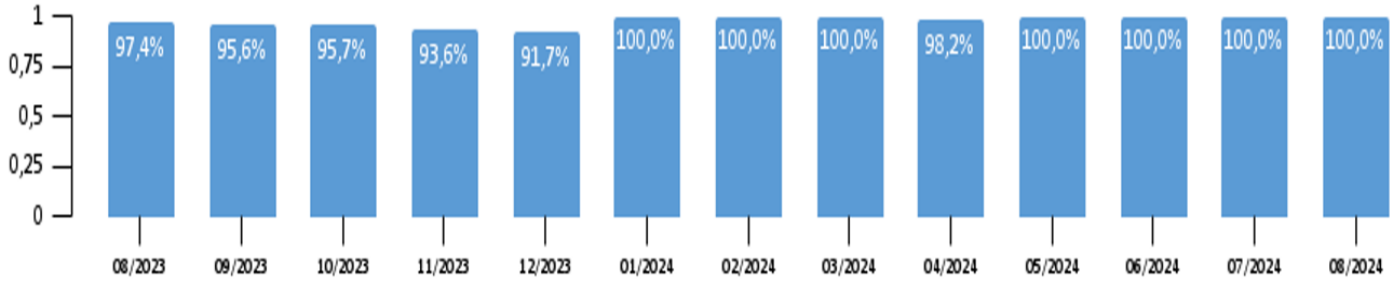
- Quantidade de projetos em execução.
- Avaliação da maturidade em gerenciamento de projetos.

Gráfico 59 - Evolução da Nota Geral no Ranking GOMAP



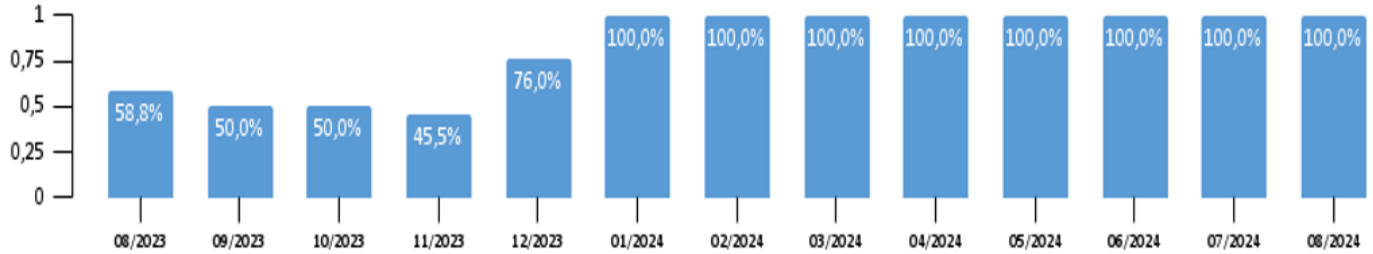
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Gráfico 60 - Cadastro dos Riscos



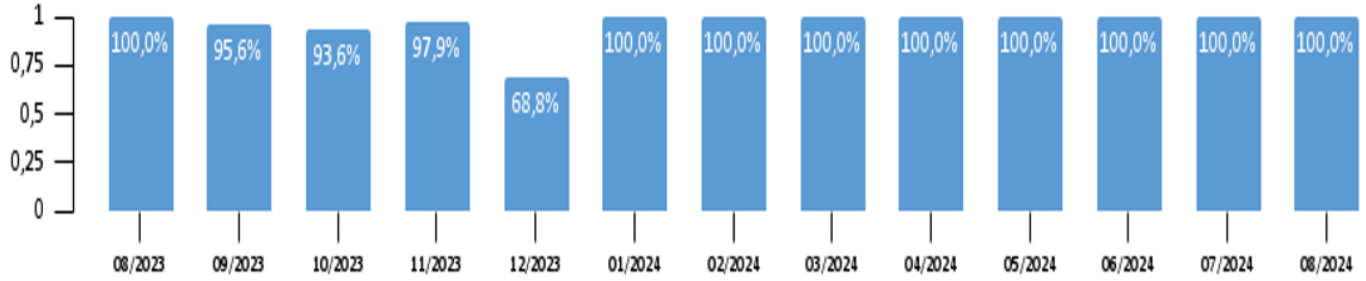
Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Gráfico 61 - Melhoria no cadastro dos Riscos



Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

Gráfico 62 - Monitoramento Atualizado

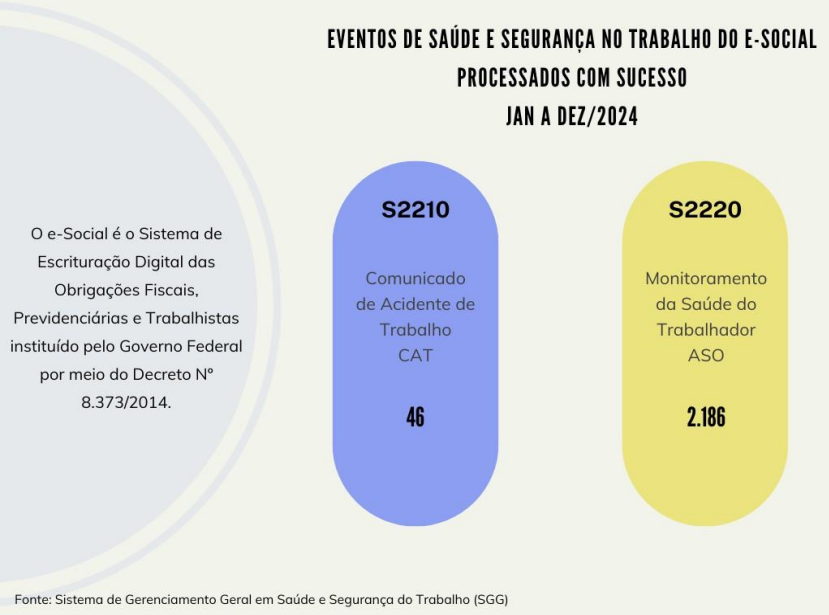


Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

NÚMERO DE EVENTOS DO E-SOCIAL PROCESSADOS COM SUCESSO

Este indicador sinaliza a eficiência no cumprimento das obrigações legais junto ao e-Social referente à Fase 4. A quantidade expressiva de eventos S 2220 processados demonstra a forte atuação na gestão de exames médicos ocupacionais. Ressalta-se que quanto menor o número de eventos S2210, melhor, já que ele reflete um índice de acidentes de trabalho.

Figura 122 - Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho do E-Social

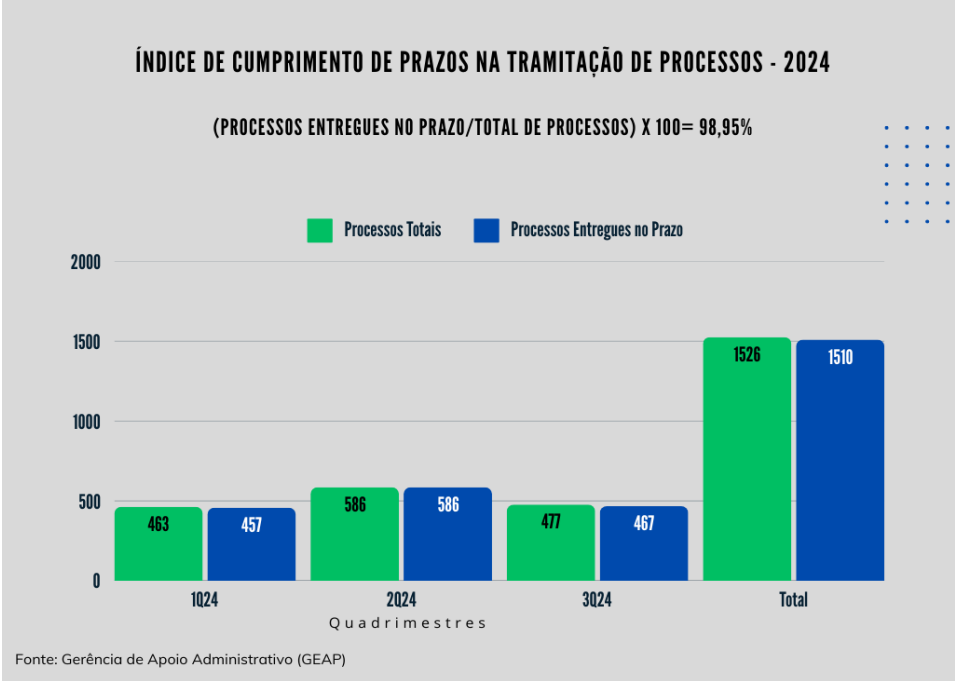


Fonte: Sistema de Gerencialmento Geral em Saúde e Segurança do Trabalho (SGG)

ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS NA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Este indicador avalia a eficiência na gestão de processos administrativos na unidade, monitorando o percentual de processos finalizados dentro do prazo estabelecido.

Gráfico 63 - Índice de Cumprimento de Prazos na Tramitação de Processos -2024



Fonte: Gerência de Apoio Administrativo da DESSS (GEAP)

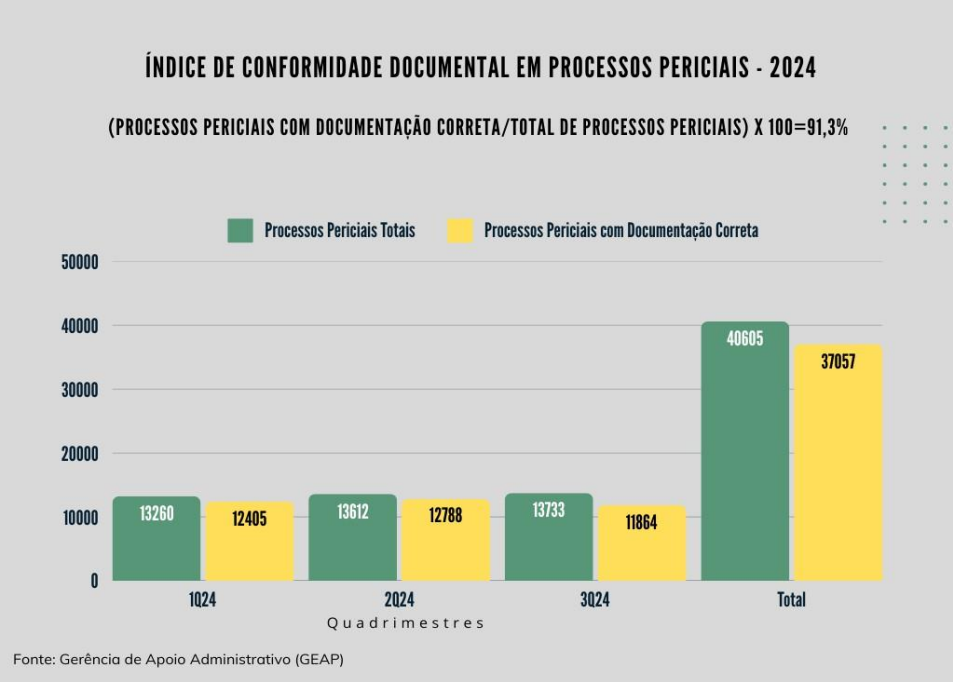
- O alto índice (98,95%) reflete uma gestão eficiente e controle rigoroso dos prazos, o que evitou atrasos que poderiam impactar diretamente os servidores.
- O monitoramento contínuo das atividades e o alinhamento dos prazos estabelecidos com as áreas internas resultaram em melhoria na gestão dos atos oficiais e nas entregas das demandas.

ÍNDICE DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL EM PROCESSOS PERICIAIS

Esse indicador mede o grau de adequação da documentação apresentada pelos servidores no momento da solicitação de perícia, refletindo a efetividade da comunicação da DESSS com os servidores.

- Índice de Conformidade Documental=(Nº de processos periciais com documentação correta/ Total de processos periciais)×100.

Gráfico 64 - Índice de Conformidade Documental em Processos Periciais: 2024



Fonte: Gerência de Apoio Administrativo da DESSS (GEAP)

O índice (91,3%) indica que a maioria dos servidores está conseguindo apresentar a documentação correta logo na abertura do processo, reduzindo retrabalho e agilizando os atendimentos. Acredita-se que o resultado seja reflexo do empenho da diretoria em reforçar as comunicações institucionais; revisar as instruções e formulários para simplificação e clareza e ampliar os canais de suporte para esclarecer dúvidas antes da submissão dos processos.

Os resultados positivos dos índices de conformidade documental e de cumprimento de prazos na tramitação de processos, indicam que a diretoria vem atuando de maneira assertiva no

INDICADORES DE EFICIÊNCIA DO TELEATENDIMENTO

- Média mensal de atendimentos via telefone em 2024. Total de atendimentos registrados: 2.983/mês.
- Duração média dos atendimentos telefônicos em 2024. Tempo médio de atendimento: 03 minutos e 52 segundos.
- Número de agendamentos realizados em 2024. Total de agendamentos: 14.460.
- Total de encaixes para realização do exame admissional em 2024. Total de encaixes efetivados: 2.313.

(Fonte: Sistema de Acompanhamento a Licença do Servidor (SALIS), Planilha Google Drive; Attimo.)

INDICADORES DE USO DA INTRANET

- Total de conteúdos publicados: 80 posts e 15 páginas.
- Visualizações de página: 5.143.
- Total de visitas: 404.
- Média de páginas por visita: 12,73.

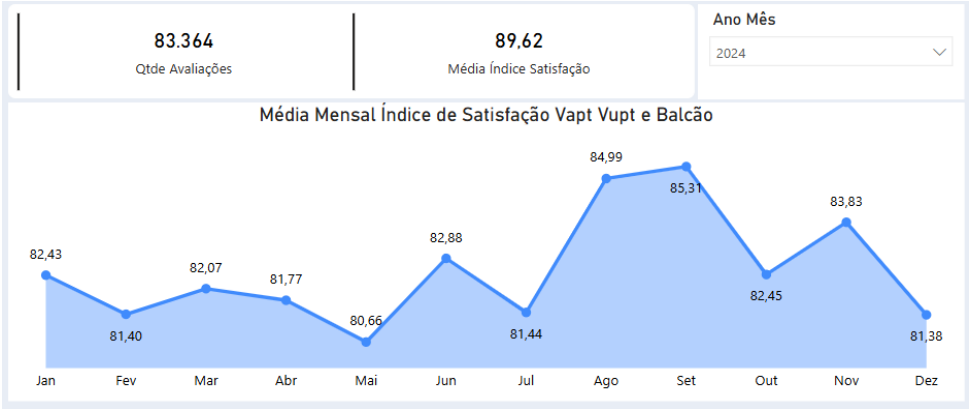
(Fonte: Sistema WordPress)

ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO VAPT VUPT

O Índice de Satisfação nas Unidades Vapt Vupt busca avaliar como foi a jornada do cidadão para conseguir o atendimento que ele precisava. Esse indicador é importante para perceber como o cidadão está enxergando o atendimento presencial nas Unidades Vapt Vupt, por ser interessante saber se o cidadão ficou satisfeito com o atendimento que ele recebeu dos servidores, se o tempo de espera e de atendimento foi dentro esperado por ele, se a infraestrutura da Unidade lhe trouxe conforto e acessibilidade, dentre outros aspectos.

- O Índice de Satisfação 2024: 89,62% (escala NPS)

Gráfico 65 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - Índice de Satisfação.



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024

TEMPO MÉDIO DE ESPERA (TME) NAS UNIDADES VAPT VUPT

Através da análise deste indicador pode-se concluir se a força de trabalho disponível para atendimento em determinada Unidade (ou em todas as Unidades), é suficiente; se os sistemas estão funcionando normalmente, dentre outros. Esse é um indicador importante para toda operação, pois o tempo de espera pode afetar diretamente a satisfação do cidadão.

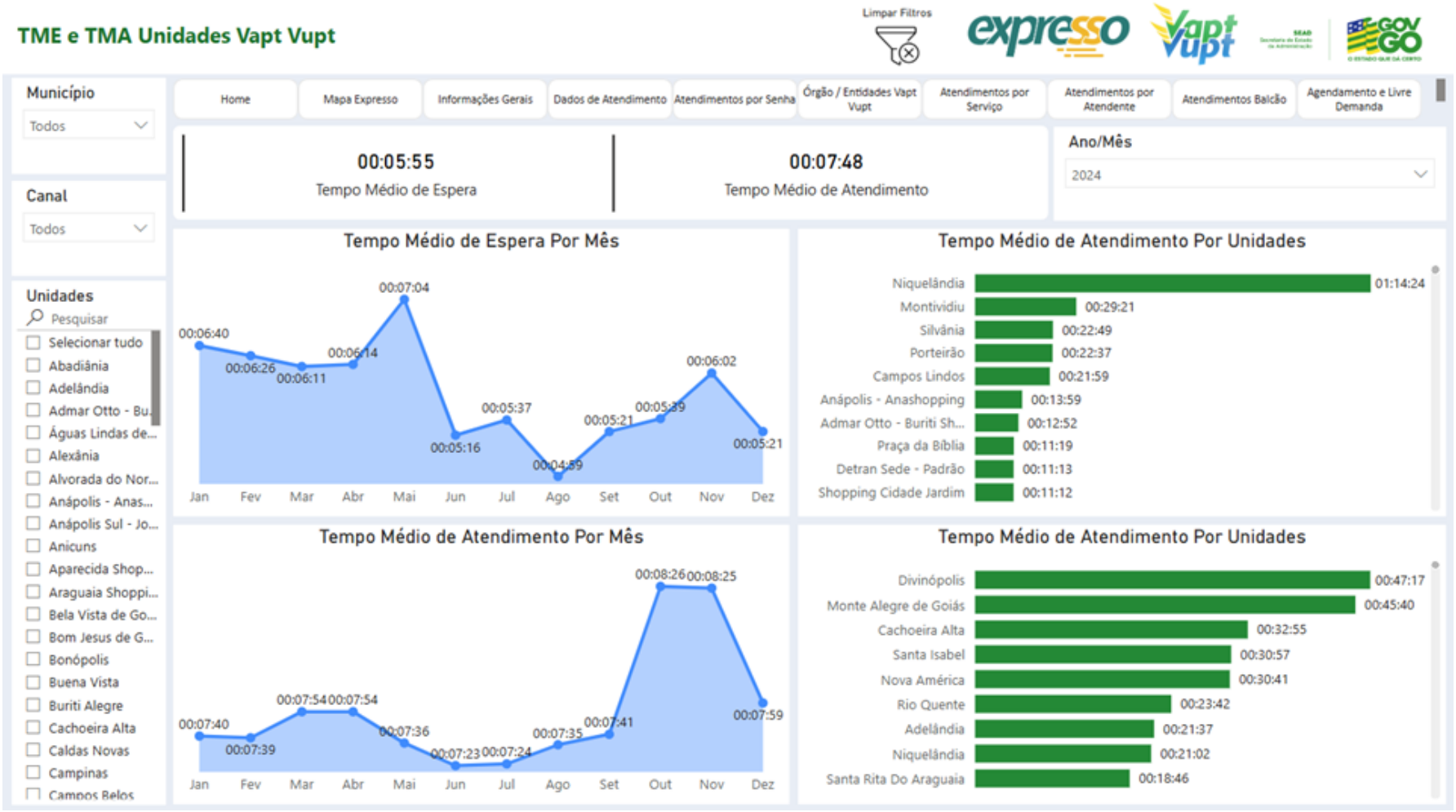
- O TME Vapt Vupt 2024: 00:05:50

TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA) NAS UNIDADES VAPT VUPT

Esse indicador fornece a informação do tempo em que o cidadão demanda após estar sentado no ponto de atendimento para finalizar o seu serviço. Através deste indicador pode-se obter informações relacionadas a possíveis gargalos no processo de atendimento, problemas nos sistemas utilizados e também performance dos servidores envolvidos.

- O TMA Vapt Vupt 2024: 00:07:48

Gráfico 66 - Observatório da Rede de Atendimento ao Cidadão - TME e TMA das unidades



Fonte: BI Rede de Atendimento ao Cidadão - SGAC, 2024

ÍNDICE DE DESISTÊNCIA NAS UNIDADES VAPT VUPT

Esse indicador traz a informação de quantos cidadãos se deslocaram até as Unidades de Atendimento, pegaram senha e por algum motivo desistiram de serem atendidos. Através deste indicador pode-se observar algumas situações ou fluxos que estejam apresentando gargalos no processo de atendimento.

- ○ Índice de Desistência 2024: 1,58%

INDICADORES DE DESEMPENHO DA GESTÃO DE ESTOQUE

Na Gerência de Suprimentos, com a implantação do Data Warehouse, foi possível avaliar a confiabilidade das informações de estoque a partir do inventário, bem como, levantar o excesso de estoque nos órgãos e entidade do Estado.

Tabela 10 - Relação de indicadores de desempenho da gestão de estoque

Indicador	***2024***
Saldo de estoque no fim do exercício (R$)	503.259.617
Valor dos estoques excedentes (R$)	17.137.933
Acuracidade dos estoques (%)	94,1%

Fonte: SIGMATE

A SGI AO LONGO DO EXERCÍCIO DE 2024 ADOTOU OS SEGUINTES INDICADORES DE DESEMPENHO

1.Eficiência no Saneamento dos Convênios

- Meta Pactuada: Arquivar 100 % dos convênios.
- Resultado Obtido: Arquivamento de 27,45% dos convênios.
- Análise: Estão em andamento tratativas com o Tribunal de Contas do Estado a fim de efetivar o arquivamento de 100% dos convênios sob custódia da Gerência.

2. Implantação dos riscos na SEAD

- Meta Pactuada: Mapear os riscos em 100% das unidades da SEAD.
- Resultado Obtido: Mapeamento dos riscos em 57% dos convênios.
- Análise: Com a reforma administrativa houve a criação de novas áreas e atualmente o quantitativo de servidores atuando na Gestão de Riscos está aquém do ideal para cumprimento da meta.

3. Tempo Médio de Resposta a Demandas Internas e Externas

- Meta Pactuada: Atender 100% das solicitações em até 5 dias úteis.
- Resultado Obtido: O índice foi de 99%, ficando 1 ponto percentual abaixo da meta.
- Análise: A necessidade de ajustes nos processos internos impactou na agilidade das respostas.

4. Índice de maturidade em Gestão de Risco da SEAD

- Meta Pactuada: Atingir nível 3 no índice de maturidade em gestão de riscos na SEAD.
- Resultado Obtido: Atingimos nível 3 de maturidade em gestão de riscos na SEAD.
- Análise: O atingimento do nível 3 no índice de maturidade em gestão de riscos na SEAD reflete um avanço relevante nas classificações de práticas estruturadas para segurança, avaliação, mitigação e monitoramento de riscos. Esse resultado demonstra que a Secretaria adotou diretrizes e metodologias eficazes para garantir a efetividade da gestão de riscos, fortalecendo a governança pública e a transparência nos processos administrativos.

5.Capacitação em Gestão de contratos de Gestores e Fiscais de Contratos da SEAD

- Meta pactuada: Ter 100% dos Gestores e Fiscais de contratos da SEAD capacitados em Gestão de contratos.
- Resultado Obtido: O índice de capacitação dos Gestores e Fiscais de contratos da SEAD foi de 90%.
- Análise: Embora a meta de 100% de capacitação não tenha sido completamente atingida, o índice de 90% representa um progresso expressivo e evidencia o compromisso da SEAD com a qualificação dos servidores.

6. Capacitação em Gestão de Riscos dos Titulares de Unidades Básicas e Complementares da SEAD

- Meta pactuada: Ter 100% dos Titulares de Unidades Básicas e Complementares da SEAD capacitados em Gestão de riscos.
- Resultado obtido: O índice de capacitação dos Titulares de Unidades Básicas e Complementares da SEAD foi de 48,81%.
- Análise: O índice de 48,81% evidencia um desafio na disseminação da cultura de gestão de riscos na SEAD.

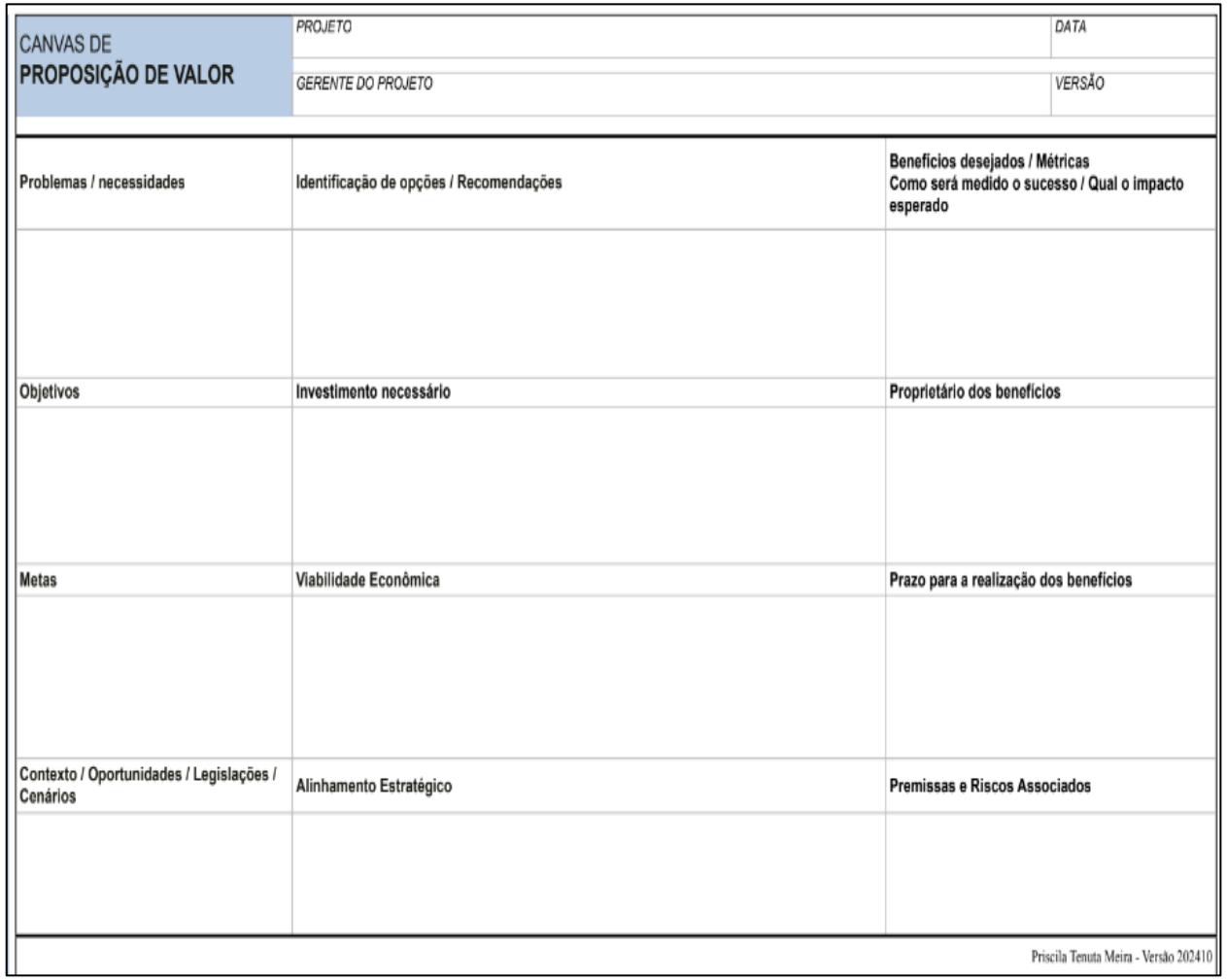
INDICADORES DE IMPACTO

Os Indicadores de Impacto são métricas essenciais para avaliar as mudanças estruturais e duradouras promovidas por políticas públicas, programas e projetos governamentais. Eles permitem verificar se as ações implementadas pela SEAD resultaram em transformações socioeconômicas, ambientais e culturais que contribuem para o desenvolvimento sustentável e para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Na gestão de projetos, a análise de impacto é um elemento fundamental do ciclo de vida das iniciativas, garantindo que os objetivos estratégicos sejam alcançados e que os investimentos públicos gerem benefícios reais e mensuráveis para a sociedade.

Neste sentido, foi incorporado ao Processo Integrado de Iniciação e Governança de Projetos da SEAD a fase de Pré-Projeto com a elaboração do Canvas de Proposição de Valor para Projeto (figura a seguir), que contém campos para que sejam informados os benefícios e forma de medição dos mesmos, no início do Planejamento do Projeto.

Figura 123 - Canvas de Proposição de Valor



CANVAS DE **PROPOSIÇÃO DE VALOR**	*PROJETO*	*DATA*
	GERENTE DO PROJETO	*VERSÃO*

Problemas / necessidades	Identificação de opções / Recomendações	Benefícios desejados / Métricas Como será medido o sucesso / Qual o impacto esperado
Objetivos	Investimento necessário	Proprietário dos benefícios
Metas	Viabilidade Econômica	Prazo para a realização dos benefícios
Contexto / Oportunidades / Legislações / Cenários	Alinhamento Estratégico	Premissas e Riscos Associados

Priscila Tenuta Meira - Versão 202410

Fonte: Documentação do Escritório de Projetos Setorial

A fase de pré-projeto do Processo Integrado citado está em validação e implantação, sendo que os projetos serão monitorados quanto ao atendimento das orientações relacionadas aos indicadores de impacto após a implantação do Processo Integrado.

ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO

Índice de Absenteísmo (%) = (Total de Dias Não Trabalhados / Total de Dias Potenciais de Trabalho)×100

- ✓ Índice de Absenteísmo 2024**: 2,67%**

Tabela 11 - Informações para o Índice de Absenteísmo em 2024.

INFORMAÇÕES PARA O ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO EM 2024			
CATEGORIA DA LICENÇA MÉDICA	LICENÇAS CONCEDIDAS	SERVIDORES EM LICENÇA	DIAS NÃO TRABALHADOS
TRATAMENTO DE SAÚDE	**24.380**	13.877	562.202
DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	**2.003**	1.436	25.747
MATERNIDADE	**282**	280	43.044
ACIDENTE DE TRABALHO	**124**	78	4.279
DOENÇA OCUPACIONAL	**5**	2	220
ACIDENTE DE TRABALHO DE TRAJETO	**47**	31	1.785
TOTAL	**26.841**	**15.704**	**637.277**
Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS).			

Fonte: Sistema de Acompanhamento das Licenças do Servidor (SALIS)

Total aproximado de dias úteis de 2024 considerando regime de trabalho semanal de segunda a sexta: 254 dias úteis.

Quantitativo de servidores públicos estaduais ativos do Poder Executivo em dezembro de 2024: 93.834 (Fonte: Power BI).

Total aproximado de dias potenciais de trabalho em 2024: 254 (dias úteis) x 93.834 = 23.833.836 dias potenciais de trabalho em 2024.

INDICADOR DE IMPACTO DAS MANUTENÇÕES PREDIAIS NAS CONDIÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E VAPT VUPT

1. Indicador de Condições Estruturais das Unidades

Este indicador mede o impacto das manutenções prediais nas condições físicas das unidades Administrativas e VAPT VUPT. O objetivo é garantir que as instalações estejam adequadas para o atendimento ao público.

- Métrica: Percentual de unidades com infraestrutura em bom estado (baseado em inspeções periódicas).
- Objetivo: Aumentar o número de unidades em que a infraestrutura predial não apresenta problemas significativos, como vazamentos, defeitos elétricos, ou falhas estruturais.
- Impacto: Melhorias na infraestrutura predial aumentam a eficiência do atendimento, diminuem o tempo de espera e promovem um ambiente mais agradável para os cidadãos.

2. Indicador de Qualidade e Conforto do Mobiliário

Esse indicador avalia a qualidade e adequação do mobiliário (mesas, cadeiras, balcões, etc.) nas unidades administrativas e VAPT VUPT, com base em solicitações específicas ou necessidades identificadas.

- Métrica: Percentual de unidades em que o mobiliário foi avaliado como adequado, com base em uma análise das condições de conforto e funcionalidade, levando em consideração as solicitações feitas pelas unidades ou necessidades críticas.
- Objetivo: Atender às solicitações de substituição ou adequação do mobiliário nas unidades administrativas e VAPT VUPT, garantindo que as condições de trabalho e atendimento ao público sejam adequadas quando identificado um problema ou necessidade específica.
- Impacto: Melhorias no mobiliário, quando solicitadas, contribuem para a agilidade no atendimento e para o conforto dos servidores e cidadãos, resultando em um ambiente mais eficiente e com maior satisfação no serviço prestado.

3. Indicador de Frequência e Eficiência das Manutenções Prediais

Esse indicador mede a eficácia e a frequência das manutenções prediais realizadas nas unidades VAPT VUPT.

- Métrica: Tempo médio entre manutenções e a taxa de resolutividade das manutenções prediais.

- Objetivo: Reduzir o tempo entre manutenções e garantir que as manutenções realizadas resolvam de maneira eficaz os problemas estruturais.
- Impacto: Manutenções bem realizadas e dentro de prazos curtos contribuem para a continuidade dos serviços, minimizando interrupções e garantindo que as unidades funcionem sem falhas significativas.

4. Indicador de Satisfação com a Infraestrutura

Esse indicador pode ser baseado em pesquisas de satisfação feitas com cidadãos e servidores sobre as condições da infraestrutura e do mobiliário nas unidades VAPT VUPT.

- Métrica: Monitoramento da frequência de solicitações de manutenção relacionadas à infraestrutura e mobiliário, além da análise de feedbacks obtidos por outras unidades responsáveis pela coleta de opiniões de cidadãos e servidores (ex.: unidades de atendimento ao público ou pesquisas realizadas pelas gerências responsáveis).
- Objetivo: Melhorar a infraestrutura e o mobiliário nas unidades, garantindo que a manutenção e as reformas tenham impacto positivo na eficiência dos serviços prestados e no ambiente de trabalho dos servidores.
- Impacto: A melhoria da infraestrutura contribui para maior eficiência no atendimento e conforto no ambiente de trabalho, minimizando falhas estruturais e proporcionando um atendimento mais ágil e adequado aos cidadãos.

5.Comparação com Metas e Objetivos Pactuados

Esses indicadores de impacto devem ser analisados em relação às metas estabelecidas tanto para as unidades administrativas quanto para as unidades VAPT VUPT, com foco na melhoria contínua das condições físicas e mobiliárias.

- Meta de Infraestrutura: Realizar a manutenção, reforma ou melhorias em 10% das unidades administrativas e VAPT VUPT, com o objetivo de melhorar o conforto, segurança, acessibilidade das unidades e expandir o atendimento ao público nas unidades VAPT VUPT.
- Meta de Mobiliário: Melhorar a qualidade do mobiliário nas unidades administrativas e VAPT VUPT conforme a necessidade, com foco na substituição de itens críticos e adequação das condições de trabalho e atendimento.
- Meta de Satisfação: Alcançar uma satisfação de 90% ou mais com a qualidade da infraestrutura nas unidades, tanto entre os servidores das unidades administrativas quanto entre os cidadãos atendidos nas unidades VAPT VUPT.

A comparação entre os resultados obtidos e as metas estabelecidas ajuda a determinar se as ações de manutenção e melhoria estão sendo eficazes, além de permitir ajustes necessários para alcançar os objetivos de longo prazo da SGI.



RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL (ESG)

27 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL (ESG)

A Escola de Governo, seguindo as demandas e necessidades inerentes ao cenário atual, inseriu ações alinhadas aos princípios ESG - Environmental, Social and Governance (Ambiental, Social e Governança) dentre suas linhas de frentes, por meio do PequiLab, como segue:

Oficinas

Agenda 2030 para Governos Sustentáveis - oficina pensada para Sensibilizar sobre Sustentabilidade e capacitar servidores sobre os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

- 2024 - 5 turmas - 88 concluintes.
- 2 edições em formato Fábrica de Ideias para mapeamento das iniciativas dos órgãos entidades alinhadas aos ODS para Secti (33 participantes) e Escola de Governo (27 participantes).

Estratégias para Diversidade e Inclusão - oficina pensada para promover uma reflexão crítica dos participantes sobre a realidade da Diversidade e da Inclusão a partir do seu próprio contexto de trabalho; apresentar conceitos de diversidade e inclusão; expor de forma prática as possibilidades de atuação em prol da Diversidade e da Inclusão no Setor Público e prototipar soluções de D&I alinhadas à realidade de trabalho dos participantes.

- 2024 - 10 edições - 350 pessoas alcançadas (inclui oficinas presenciais no PequiLab e edições especiais adaptadas para eventos).
- Glossário da Diversidade - campanha para letramento acerca de termos e expressões relativas ao tema.
- Eventos Semear - série de eventos da Escola de Governo pensada para promover discussões acerca de temáticas atuais em formatos inovadores.
- 2024 - Roda de Conversa - Racismo e Antirracismo - a perspectiva de quem enfrenta esses desafios de frente - 23 participantes.

INVESTIMENTO NA SAÚDE E SEGURANÇA DOS SERVIDORES, EM PROGRAMAS DE BEM-ESTAR E INICIATIVAS DE INCLUSÃO

Ressaltam-se a transparência, a ética e a adoção de boas práticas administrativas, garantindo responsabilidade e compromisso com a sociedade. Essas ações fortalecem a cultura organizacional e consolidam a atuação responsável e sustentável no serviço público.

A gestão de projetos pode colaborar para garantir uma gestão pública sustentável, inclusiva e transparente, incorporando aspectos ambientais, sociais e de governança em todo o ciclo de vida dos projetos. Desde a concepção do projeto, devem ser considerados os impactos ambientais e sociais, garantindo alinhamento com as diretrizes ESG. Deve ser realizado o engajamento das partes interessadas, através de consultas públicas conforme o caso, participação de comunidades impactadas e diálogo com setores relevantes para garantir transparência e adesão ao projeto. Além disso, devem ser estabelecidas metas ambientais, sociais e de governança, vinculadas aos indicadores estratégicos do governo. Ao

planejar o projeto, devem ser adotadas metodologias que minimizem impactos ambientais, promovam a inclusão social e garantam a transparência no uso dos recursos, identificando e mitigando riscos ambientais (exemplo: impacto no consumo de recursos naturais), sociais (exemplo: equidade no acesso aos benefícios do projeto) e de governança (exemplo: conformidade regulatória).

Estão em execução projetos de digitalização, que visam a sustentabilidade ao reduzir o uso de papel.

São utilizadas ferramentas de monitoramento para garantir conformidade com políticas anticorrupção e prestação de contas à sociedade, além de identificação e registro de boas práticas sustentáveis para replicação em novos projetos.

É preciso ainda aprimorar o monitoramento contínuo do impacto do projeto junto às partes interessadas, garantindo que suas preocupações e sugestões sejam incorporadas.

A integração dos princípios ESG em todas as fases da gestão de projetos assegura que os investimentos públicos promovam desenvolvimento sustentável, inclusão social e transparência governamental. Ao buscar estruturar os projetos com essa abordagem, a SEAD fortalece sua atuação como um órgão inovador e comprometido com o futuro, garantindo que cada iniciativa gere valor público duradouro e contribua para um Estado mais eficiente, sustentável e equitativo.

No escopo da Gerência de Governança de Estatais temos a promoção de boas práticas e atendimento a requisitos legais e éticos de governança. O que contribui para um modelo de gestão mais sustentável e responsável, com ênfase em práticas que minimizem impactos negativos e promovam o desenvolvimento sustentável. Dentre os processos realizados nessa seara encontram-se: divulgação de informações por meio de boletins, painéis e outros instrumentos; análise dos acordos coletivos de trabalho e manifestação sobre as propostas de alteração de remuneração ou de quantitativo de pessoal; e o acompanhamento das propostas orçamentárias das empresas estatais.

A Superintendência de Sistemas de Informação realiza o descarte sustentável dos computadores e demais equipamentos eletrônicos da SEAD por meio do programa SUKATECH, que consiste em um programa do Governo de Goiás, por meio do Goiás Social, e gerido pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação -SECTI em parceria com a Organização da Sociedade Civil - OSC - Programando o Futuro, que tem em sua concepção ações que aliam sustentabilidade e desenvolvimento social.

Por meio do programa, o governo do estado mantém um Centro de Recondicionamento de Computadores - CRC que recebe resíduos eletrônicos e realiza a reciclagem e o recondicionamento, contribuindo com a preservação do meio ambiente. Além disso, os eletrônicos recondicionados são doados a entidades filantrópicas ou públicas.

O Programa Vapt Vupt vai além do atendimento eficiente ao cidadão - ele se compromete com valores essenciais para um ambiente de trabalho mais justo e humano. Promover a diversidade e inclusão significa garantir que todas as pessoas, independentemente de suas diferenças, tenham igualdade de oportunidades e sejam respeitadas em sua atuação local.

Além disso, o respeito aos direitos trabalhistas, a garantia de um ambiente seguro e saudável para os colaboradores e a valorização do bem-estar são prioridades para um serviço público mais eficiente e humanizado. O compromisso social também se estende ao apoio a projetos comunitários e causas sociais, fortalecendo laços com a sociedade e contribuindo para um impacto positivo na vida das pessoas.

Com essa visão, o Vapt Vupt reafirma seu papel não somente como um serviço essencial ao cidadão, mas também como um agente de transformação social, baseado na ética, no respeito e na solidariedade

A SUPERINOVA adota e estimula práticas sustentável e responsável em suas operações, priorizando o uso eficiente de recursos e a digitalização de processos, em alinhamento aos princípios ESG - Environmental, Social and Governance (Ambiental, Social e Governança). Em especial, destacamos as seguintes ações:

- Gestão de resíduos e descarte seguro de materiais: A equipe da GEINP atua em consonância com as práticas de gestão de resíduos e descarte seguro de materiais, garantindo que sua atuação seja ambientalmente responsável.
- Diversidade e Inclusão: Promovemos a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho, sendo este item destacado pelos próprios membros da equipe como um dos pontos positivos do time, refletindo o compromisso com um ambiente de trabalho, seguro, saudável e respeitoso.
- *Compliance* e regras de governança: A unidade está atenta às regras de *compliance* definidas pelo Governo estadual, assegurando que as operações e decisões estejam em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos, bem como com os processos de governança existentes.

Na área de compras e contratos encontra-se em fase de elaboração regulamentação do tema Plano de Logística Sustentável, que visa estabelecer a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

A SCLPM possui as seguintes iniciativas que promovem sustentabilidade ambiental:

- Disposição final ambientalmente adequada de bens móveis e de consumo, regulamentada pelo Decreto 10.007/2021;
- Redução do uso de papel na administração pública estadual, pelo uso do SEI como gerador e gestor de documentos digitais;
- Redução do uso de papel nos procedimentos de Inventário Anual, pelo uso do GO Patrimônio Móvel;
- Redução das emissões de carbono, pela priorização do uso de combustíveis sustentáveis na frota.

Na áre de atuação da SGI A unidade exerce função de fomento para que a administração da SEAD esteja alinhada às normas e regulamentações vigentes, promovendo um ambiente de controle interno eficiente e mitigando riscos institucionais.

Ao se alinhar aos princípios ESG em sua atuação, a SGI não apenas contribui para uma administração pública mais eficiente e sustentável, mas também reforça o compromisso do Estado com a construção de um futuro mais responsável e equilibrado.

Apoio em ações implementadas na SEAD, com base nos ODS 8, 12 e 17:

- Tampania: projeto que converte tampas de plásticos de refrigerantes, águas, sucos, achocolatados, materiais de limpeza e higiene em cadeiras de rodas, que são disponibilizadas para pessoas carentes com necessidades especiais. Implementado em junho 2023, realizou 2 coletas até o final do ano, nos meses de agosto e novembro.

Figura 124 - Divulgação Projeto Tampania



Fonte: GGDP/SEAD, 2024

- Sukatech: instalação de Ponto de Entrega Voluntária - PEV do Programa Sukatech, em parceria com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI. O PEV recebe o descarte de resíduos eletrônicos, que são encaminhados para o Centro de Recondicionamento de Computadores, onde são reciclados e recondicionados.

Registro Fotográfico 18 - Instalação de Ponto de Entrega Voluntária do Programa SUKATECH



Fonte: GGDP/SEAD, 2024.



EMPRESAS ESTATAIS ATIVAS

28 EMPRESAS ESTATAIS ATIVAS

Criada em 2019, a atual Gerência de Governança de Estatais tem a missão de coordenar a governança das empresas estatais do estado de Goiás, promovendo a integração das políticas gerais, boas práticas e o atendimento aos requisitos legais de transparência, ética e controle de risco.

A coordenação da governança das empresas estatais é executada pela SEAD, pelas Secretarias Jurisdicionantes das estatais e pela CGE por meio da Política de Governança das Empresas Estatais.

As políticas de transparência e compliance são coordenadas pela SEAD e CGE através de instrumentos normativos específicos, de criação de metodologias próprias e pelo reconhecimento do esforço institucional por meio do prêmio Goiás Mais Transparente.

Em relação às políticas de pessoal, a SEAD, órgão central de pessoal do Estado, acompanha todas as propostas de alteração de planos de carreira e de remuneração do quadro próprio das empresas estatais ativas. Essas propostas são analisadas pela Gerência de Governança de Estatais e, caso haja aumento orçamentário e financeiro proposto por empresa dependente do tesouro, também são submetidas ao crivo da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

A SEAD, por meio de sua Gerência de Governança de Estatais, também coordena a elaboração do orçamento das empresas estatais, mediante revisão final da proposta orçamentária e das diretrizes instituídas pela LDO e LOA do ano corrente.

Atualmente, o Estado de Goiás possui 13 empresas estatais ativas:

DEPENDENTES:

a. Agência Goiana de Habitação S.A. - AGEHAB;

b. Goiás Telecomunicações - S.A. - GOIÁS TELECOM;

c. Indústria Química do Estado de Goiás - IQUEGO;

d. Metrobus Transporte Coletivo S.A. – METROBUS.

NÃO DEPENDENTES:

a. Agência de Fomento do Estado de Goiás S.A. - GOIÁSFOMENTO;

b. Agência Goiana de Gás Canalizado S.A. - GOIASGÁS;

c. Central de Abastecimento de Goiás S.A. - CEASA;

d. Companhia CELG de Participações - CELGPAR;

e. Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO;

f. Companhia de Investimento e Parcerias do Estado de Goiás - GOIÁS PARCERIAS;

g. Lago Azul Transmissão S/A - LAZ;

h. Saneamento de Goiás S.A. - SANEAGO.

i. Companhia Firminópolis Transmissão S.A.



LIQUIDAÇÃO DE EMPRESAS ESTATAIS

29 LIQUIDAÇÃO DE EMPRESAS ESTATAIS

Iniciado em 1999, o processo de liquidação da PRODAGO enfrentou, ao longo dos anos, desafios significativos que ampliaram sua complexidade e demandaram esforços estratégicos contínuos. Entre os principais obstáculos estão:

- Ações judiciais pendentes, que envolvem questões trabalhistas, tributárias e patrimoniais.
- Renegociação de dívidas, especialmente junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), essencial para a regularização dos passivos fiscais e a obtenção de certidões negativas.
- Regularização de passivos herdados de outras estatais incorporadas ao processo de liquidação, o que elevou o volume de obrigações e a complexidade da gestão.

A gestão atual tem adotado medidas estratégicas para extinguir a empresa de forma eficiente, garantindo que todos os problemas sejam resolvidos ao longo do processo, evitando a transferência de ônus desnecessários ao Estado de Goiás.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA LIQUIDAÇÃO

As ações conduzidas no âmbito da liquidação estão alinhadas a objetivos estratégicos claros, focados na eficiência, transparência e preservação do patrimônio público. Os principais objetivos incluem:

Conclusão eficiente da liquidação: Priorizar a transferência ágil de direitos e obrigações para o Estado de Goiás, garantindo que o processo seja encerrado dentro dos prazos estabelecidos e com o mínimo de impactos ao erário público.

Gestão eficaz de ativos e passivos: Maximizar os retornos financeiros por meio da alienação de bens e da renegociação de dívidas, assegurando o cumprimento de todas as obrigações legais e fiscais, além de otimizar a gestão dos recursos públicos.

Resolução de contendas e litígios: Solucionar pendências financeiras, impasses patrimoniais, ações judiciais e demais litígios, reduzindo a complexidade legal e eliminando compromissos prolongados que possam gerar ônus futuros ao Estado.

Transferência organizada e transparente: Garantir que a transição de direitos e obrigações ao Estado de Goiás seja realizada de forma estruturada e clara, com a menor quantidade possível de demandas pendentes e dentro das melhores práticas de governança pública.

ESTRATÉGIAS ADOTADAS PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS

Para viabilizar a conclusão da liquidação da PRODAGO e alcançar os objetivos propostos, foram implementadas estratégias que integram ações administrativas, jurídicas e financeiras:

Negociação e regularização de passivos tributários: Adoção de medidas junto à PGFN para a renegociação de dívidas, buscando reduzir o passivo fiscal e liberar certidões negativas essenciais para a alienação de ativos.

Gestão patrimonial e alienação de ativos: Avaliação e venda de bens móveis e imóveis pertencentes à estatal, priorizando ativos de alto valor, como o imóvel ocupado pela Rádio Brasil Central AM, cujo potencial de alienação é superior a R$ 20 milhões.

Resolução de pendências trabalhistas e individuais de FGTS: Conclusão dos processos de individualização dos saldos de FGTS dos ex-empregados, regularizando as obrigações trabalhistas e eliminando passivos que impactam a gestão fiscal da empresa.

Gestão de riscos e planejamento estratégico: Mapeamento de riscos financeiros e jurídicos e definição de estratégias para mitigá-los, priorizando ações que tenham impacto direto na aceleração do processo de liquidação.

Transparência e controle: Produção contínua de relatórios técnicos e financeiros que subsidiam decisões estratégicas e garantem a conformidade das ações com os padrões de governança pública.

PERSPECTIVAS E PREVISÃO DE ENCERRAMENTO

O processo de liquidação da PRODAGO encontra-se em estágio avançado, com diversas frentes estratégicas próximas da conclusão. Contudo, o encerramento definitivo ainda depende de fatores externos, especialmente o deferimento dos pedidos junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -PGFN. O êxito nas negociações com a PGFN representa um potencial significativo de economia para o Tesouro Estadual e viabiliza a obtenção das certidões negativas necessárias para o encerramento formal da liquidação.

A previsão para a conclusão definitiva do processo de liquidação da PRODAGO é o ano de 2025, condicionada aos desdobramentos administrativos e judiciais em curso. O encerramento exitoso do processo contribuirá para a consolidação das finanças públicas estaduais, a regularização patrimonial e a eliminação de pendências fiscais e trabalhistas que afetam o Estado de Goiás.

CONSIDERAÇÕES SOBRE O MODELO ESTRATÉGICO

As estratégias adotadas pela Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais -DELE demonstram o compromisso com a eficiência administrativa, a transparência e a governança pública. O foco em concluir a liquidação da PRODAGO de forma estruturada e legalizada reflete o alinhamento das ações aos objetivos estratégicos da SEAD e ao interesse público.

A experiência adquirida nesse processo servirá de modelo para futuras liquidações de estatais, fortalecendo a governança pública no estado de Goiás e contribuindo para a consolidação de práticas eficientes e responsáveis no encerramento de empresas públicas.



CONTRATO DE GESTÃO

30 CONTRATO DE GESTÃO

O Contrato de Gestão nº 001/2011, firmado entre a Secretaria de Estado da Administração - SEAD e a Organização das Voluntárias de Goiás -OVG, tem como finalidade a execução de programas e serviços voltados à assistência social no Estado de Goiás. O contrato abrange ações relacionadas à segurança alimentar, inclusão social, voluntariado e atendimento a grupos em situação de vulnerabilidade. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão -CACG é responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo que as ações sejam desenvolvidas conforme as diretrizes estabelecidas.

A fiscalização e o monitoramento da execução financeira e operacional do contrato são realizados por meio da análise dos documentos apresentados pela OVG, incluindo relatórios financeiros, notas fiscais e comprovações da execução das metas físicas e financeiras. A Comissão verifica a conformidade desses documentos com os repasses efetuados e os objetivos pactuados, assegurando que a aplicação dos recursos esteja em conformidade com as normativas vigentes. O acompanhamento das despesas ocorre através do Sistema de Prestação de Contas Econômico-Financeiro - SIPEF Audit, fornecido pela empresa é BR Gaaap Corporation Tecnologia da Informação Ltda., responsável por solução integrada de gestão econômico-financeiro, ideal para o controle de recursos públicos transferidos por meio de Contratos de Gestão, Convênio, Termos de Fomento, dentre outras modelagens de contratação pelo Ente Público, permitindo a verificação detalhada da execução orçamentária.

A avaliação do contrato é baseada em quatro dimensões: qualidade, eficácia, eficiência e economicidade. A qualidade é medida por pesquisas de satisfação e pela verificação dos serviços prestados. A eficácia é analisada pelo grau de cumprimento das metas estabelecidas no Anexo IV - Sistemática de Acompanhamento e Avaliação que está vinculado à Proposta/Plano de Trabalho ao Contrato de Gestão nº 001/2011, o qual define os critérios e metodologias utilizados para a aferição dos indicadores de desempenho da OVG (conforme Cláusula 21º do referido contrato). A eficiência está relacionada à proporcionalidade entre os recursos utilizados e os resultados obtidos. Já a economicidade avalia a adequação dos custos na execução das ações previstas.

A aferição da nota final de desempenho institucional da Organização das Voluntárias de Goiás - OVG é realizada pela Secretaria de Estado da Administração SEAD, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão - CACG, conforme estabelecido na Cláusula Décima do Contrato de Gestão nº 001/2011.

Além do acompanhamento regular, a Comissão também verifica a conformidade jurídica e administrativa do contrato, garantindo que a execução esteja alinhada às diretrizes dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Goiás -TCE-GO e a Controladoria-Geral do Estado -CGE-GO. São analisadas as prestações de contas enviadas pela OVG, incluindo a compatibilidade entre os recursos recebidos e a execução das atividades pactuadas.

A execução contratual tem apresentado notas finais de desempenho institucional superiores a 9,0 nos últimos anos, conforme os critérios estabelecidos na Sistemática de Acompanhamento e Avaliação. O monitoramento contínuo da Comissão permite ajustes e aprimoramentos na execução, contribuindo para a conformidade do contrato e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão mantém a fiscalização permanente da execução contratual, garantindo que os serviços prestados pela OVG sejam realizados conforme as diretrizes estabelecidas. O monitoramento contínuo assegura a regularidade da execução financeira e operacional do contrato, permitindo a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

O Relatório de Gestão da OVG do exercício de 2024 pode ser acessado pelo seguinte endereço:

https://www.ovg.org.br/site/?transparencia=relatorio-da-comissao-de-avaliacao



PRÓXIMOS DESAFIOS

31 PRÓXIMOS DESAFIOS

Na área de atuação da SUGEP tem como desafios para 2025 a coordenação e o gerenciamento das entregas e atividades relacionadas às competências das gerências a ela vinculadas, especialmente aquela relacionadas aos projetos prioritários de governo, às metas do Plano Plurianual e ao planejamento estratégico da SEAD, dentre as quais destacam-se:

1. GERÊNCIA CENTRAL DA FOLHA DE PAGAMENTO - GEPAG

A GEPAG tem como desafios para 2025, além de manter o atendimento das demandas rotineiras com a qualidade e agilidade devidas, os tópicos enumerados abaixo:

- A capacitação da equipe para as aplicações práticas do novo Sistema de Folha de Pagamento que será adquirido pelo Estado;
- O treinamento dos servidores das Pastas para utilização do novo Sistema de Folha de Pagamento;
- A criação, em conjunto com a Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal, de ferramenta que possibilitará a realização de cálculos de diferenças de períodos longos e que envolvem um volume maior de servidores e de rubricas a serem calculadas, com vistas a elaborar cálculos precisos do montante devido a grupos de servidores beneficiados por decisões judiciais que resultam em pagamento de valores retroativos;
- A continuidade da capacitação da equipe para a utilização de recursos automatizados, os quais, somados à correta análise dos documentos exigidos para os lançamentos em folha de pagamento, terão mais um recurso para a conferência realizada ao longo dos cálculos mensais da folha e, por fim, no momento do comparativo, que é o fechamento geral da folha de cada órgão.
- Dar o suporte necessário, sempre que formos demandados, para a disponibilização de mais recursos no Portal Expresso Servidor, cujo desafio, nesse ano de 2025, é aumentar o leque dos serviços já disponibilizados, de modo a dar agilidade nos atendimentos ao servidor que, terão à mão, um portal ágil e de fácil utilização, para solicitação de documentos e/ou demandas relacionadas à folha de pagamento.
- A continuidade da confecção dos novos manuais de procedimentos da Folha de Pagamentos, em que esta Gerência participa da elaboração, considerando que está em fase final;
- A implementação do treinamento que será realizado nas dependências de cada Pasta, que consistirá na visita de servidores desta Gerência para saneamento de dúvidas e orientações gerais sobre os procedimentos que envolvem a folha de pagamento.

2. GERÊNCIA DE GESTÃO DO SISTEMA DE PESSOAL - GGSP

A GGSP após a longa jornada de 2024 enfrenta, para o exercício de 2025, o desafio primordial de conduzir a gestão do projeto RH 4.0, englobando desde a finalização da contratação até a execução do processo de implementação. Espera-se que, com a implementação deste novo projeto de gestão de pessoas no âmbito do Poder Executivo, uma série de benefícios substanciais para o Governo do Estado de Goiás seja alcançada. Entre os principais resultados almejados, destacam-se: o aumento da eficiência operacional, a otimização do processo decisório, a redução de erros e riscos de não conformidade, o fortalecimento do desenvolvimento de talentos, o aprimoramento da cultura organizacional e uma maior agilidade na adaptação às transformações e mudanças que se impõem.

Conseguimos realizar o envio do eSocial referente ao período de agosto de 2022 até dezembro de 2024, atualizando na linha do tempo as obrigações exigidas. Este envio trouxe uma série de benefícios significativos para a gestão e conformidade tributária do Poder Executivo Estadual. Entre os principais ganhos, destacam-se a otimização dos processos de conformidade fiscal e trabalhista, a redução de riscos de penalidades por descumprimento das obrigações legais, a melhoria na transparência e na prestação de contas junto aos órgãos competentes. Esse processo não apenas se aproxima do cumprimento das normas, mas também contribui para a eficiência administrativa e a confiança nas práticas de governança. Para o exercício de 2025 o desafio é atualizar as informações dentro do novo layout desenhado pelo Governo Federal e manter as informações atualizadas dentro dos prazos previstos de envio.

Permanecemos ainda de forma fundamental assegurando as parametrizações adequadas do sistema atualmente em uso (RHNet) bem como a implantação da nova ferramenta, garantindo que as legislações vigentes estejam integralmente alinhadas e atendidas.

3. GERÊNCIA DE INTELIGÊNCIA DE INFORMAÇÕES DE PESSOAL - GEIIP

Em 2025, a Gerência de Inteligência de Informações de Pessoal (GEIIP) continua sua trajetória de aperfeiçoamento dos processos de registro, controle e gestão estratégica dos dados nos sistemas de Recursos Humanos e de Frequência. Mantemos nosso compromisso com a automatização das rotinas e o aprimoramento de relatórios e painéis gerenciais, visando a eficiência e a precisão.

Nossa atuação será ampliada com foco na consolidação da cultura de inovação em gestão de pessoas, aproveitando ao máximo os recursos tecnológicos disponíveis. A transformação digital e a inteligência analítica continuarão a ser fundamentais para a criação de soluções inovadoras, promovendo maior eficiência, confiabilidade e transparência nos registros cadastrais, funcionais e financeiros.

Para 2025, nosso objetivo é fortalecer a integração dos dados, apoiar a tomada de decisão baseada em informações qualificadas e fomentar um ambiente organizacional mais ágil e estratégico. Estamos prontos para apoiar a gestão de pessoas com as melhores práticas e tecnologias, contribuindo para um setor público mais eficiente e inovador.

4. GERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS - GOA

A GOA tem como principal desafio para 2025, após a conclusão dos ajustes da nova versão 1.3 do eSocial e do transmissor e finalização da construção de telas pela equipe de desenvolvimento sistemas, realizar o envio das informações relativas aos eventos de afastamentos, desligamento e demais movimentações dos servidores bem como complementar o envio das informações relativas a remuneração dos servidores que ainda não foram enviadas, de todos os órgãos do poder executivo, do período de agosto de 2022 até o mês atual.

Para tanto, será necessário:

- Criação de uma força tarefa para envio das informações e apuração de valores devidos, aderentes aos valores já apurados e recolhidos, por meio de controles manuais;
- Estruturação das novas atividades que irão surgir com a implantação das mudanças;
- Disseminação da nova cultura a ser implementada junto aos órgãos, desde o momento da contração do servidor, até o momento de seu desligamento;
- Treinamento de todos os servidores lotados nas Gerências de Gestão de Pessoas de todos os órgãos em relação às mudanças implantadas;
- Além disso, é necessária a manutenção da Regularidade Fiscal do Estado e suas Autarquias junto à Receita Federal do Brasil, no que tange aos tributos federais (INSS, FGTS, PASEP), a fim de promover a renovação semestral da CND e manter a regularidade do Estado no CAUC.
- Simultaneamente, será necessária dar continuidade ao cumprimento das obrigações acessórias que continuam sendo exigidas pela Receita Federal do Brasil e Caixa Econômica Federal (gestão do FGTS), tais como:
- Acompanhamento da execução da EFD-Reinf feita pelos órgãos;
- Informação mensal das informações de 10 autarquias e do Estado de Goiás, inclusive os Fundos, no Módulo de Inclusão de Tributos dos valores de PASEP;
- Envio mensal de DCTFWeb de 40 órgãos para apuração de INSS, PASEP a recolher;
- Geração mensal da GFIP para apuração de FGTS e INSS a fim de comparação com os valores declarados no eSocial, até a maturação dos novos controles que serão gerados com o envio por meio do eSocial, a fim de garantir a correta apuração e pagamento dos valores devidos;
- Elaboração de relatórios e disponibilização de Documento de Arrecadação de Receitas Federais, para pagamento dos impostos devidos pelos órgãos.

5. GERÊNCIA DE CONSIGNAÇÃO - GEBS

A Gerência de Consignação tem como desafios para o ano 2025 a implantação de um projeto denominado “Contact Center da Consignação - Plataforma de Atendimento de Chamadas”, cujo objetivo é dar maior eficiência no atendimento ao servidor via telefone.

Além disso, outro desafio pretendido pela Gerência é automatização de alguns atendimentos utilizando *chatbot* para responder as perguntas mais frequentes de forma automática, especialmente aquelas indagações que não necessitem de atendimento humano, o que dará maior fluidez e celeridade ao atendimento ao servidor sobre a temática consignação.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO DE PESSOAL - SUCEP

A SUCEP tem como desafios para 2025 a coordenação e o gerenciamento das entregas e atividades relacionadas às competências das gerências a ela vinculadas, especialmente aquela relacionadas aos projetos prioritários de governo, às metas do Plano Plurianual e ao planejamento estratégico da SEAD, dentre as quais destacam-se:

1. GERÊNCIA DO CONTROLE DE GASTO COM PESSOAL - GEGPC

A GEGPC tem como principal desafio para 2025 o aperfeiçoamento do acompanhamento gerencial dos gastos com pessoal em contratos de gestão e terceirizações e a ampliação das informações disponíveis no Observatório de Gestão de Pessoas.

2. GERÊNCIA DE ESTUDOS E IMPACTOS DE PESSOAL - GEIMP

A GEIMP tem como principais desafios para 2025 a continuidade do Projeto Repensar Carreiras, a fim de concluir o encaminhamento dos anteprojetos de lei dos demais órgãos, a depender da disponibilidade orçamentária-financeira do Poder Executivo, a ser validada pela Secretaria de Estado da Economia e por decisão do Chefe do Poder Executivo, além da ampliação dos estudos de gestão dos benefícios concedidos aos servidores do Poder Executivo.

3. GERÊNCIA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E COMPETÊNCIAS - G2C2

A G2C2 está inserida em um contexto onde a Gestão do Conhecimento (GC) e a Inteligência Artificial (IA) estão moldando o futuro e trazendo não só novos desafios, mas também grandes oportunidades para inovar e transformar a administração pública.

Os próximos desafios da G2C2 para 2025 envolvem, dentre outros, a melhoria contínua da gestão do conhecimento e a adaptação às novas tecnologias de IA Generativa, integrando cada vez mais a GC com IAGen para fortalecer a eficiência governamental. Desta forma, estão previstos as seguintes iniciativas e projetos:

- Crescimento da G2C2 e participação ativa junto às gerências de gestão e desenvolvimento de pessoas (GGDPs) dos órgãos do Governo do Estado de Goiás. Além disso, propor uma estratégia unificada para que todos os órgãos do Governo de Goiás adotem boas práticas de gestão do conhecimento.

Projeto de construção da página da G2C2 no site da SEAD, bem como, o apoio às demais gerências para desenvolvimento de suas páginas, mantendo assim a informação e conhecimento sobre a gestão de pessoas, atualizado e acessível ao cidadão.

Expandir o uso da IA Generativa (IAGen) para capturar, organizar, armazenar e disponibilizar conhecimento de forma automatizada e inteligente. Nesse contexto, pretende-se implementar agentes inteligentes para apoiar servidores no acesso rápido a informações de gestão de pessoas; investigar o uso de IAGen na análise preditiva, apoiando o Observatório da Rede de Gestão de Pessoas; e desenvolver um repositório do conhecimento sobre gestão de

pessoas, apoiado em ferramentas de IAGen. Esta expansão, porém, depende da aquisição de ferramentas de IAGen pela SEAD.

Criar novas oportunidades de capacitação em GC com foco em multiplicadores de conhecimento. Isto envolve a contratação de especialistas para fortalecer a equipe de professores e instrutores. Intensificar o uso de IAGen nas capacitações, integrando os conceitos de GC com microlearning e gamificação, além da possibilidade de aquisição de cursos on-line.

Implementar efetivamente as técnicas de GC em estudos de caso, como as Mentorias, *Podcasts*, *Videocasts*, Comunidades de Prática (CoPs), Mapeamento do Conhecimento; *Storytelling*; Lições aprendidas e outras técnicas para reter o conhecimento tácito dos servidores, evitando a perda de conhecimento com mudanças nas equipes.

Criar diretrizes para formalizar o uso da IAGen na gestão de pessoas, de forma ética, segura e responsável. Definir políticas de proteção a dados sensíveis e trabalhar a governança da IAGen aplicada à GC.

4. GERÊNCIA DE NORMAS E CRITÉRIOS DE PRODUTIVIDADE - GNCP

A GNCP tem como principal desafio para 2025 a regulamentação do PROMOVE, com a definição de critérios para o novo modelo de evolução funcional das carreiras alcançadas pelo Projeto Repensar Carreiras, incluindo a nova sistemática de avaliação de desempenho, a melhoria dos processos de avaliação especial de desempenho do estágio probatório, considerando o ingresso de novos servidores civis no Poder Executivo, além do prosseguimento dos demais anteprojetos de lei do Repensar Carreiras.

5. GERÊNCIA DE PERFIL E ALOCAÇÃO DE PESSOAS - GEPAP

A GEPAP tem como principais desafios para 2025 a entrega da primeira etapa do projeto de dimensionamento da força de trabalho, a implementação do banco de talentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução da gestão do Programa de Estágio na modalidade obrigatório e a atuação no KR3 - Aumentamos o índice de satisfação (no trabalho) dos servidores de X para Y, integrante do OKR Estratégico 2 - Servidores Públicos Tornamos o Poder Executivo estadual o melhor lugar para se trabalhar até dezembro de 2026, para atrair e reter talentos excepcionais.

SUPERINTENDÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O principal desafio da SURES é executar todas as suas atividades dentro dos prazos estabelecidos, contando com uma equipe técnica reduzida. Essa missão se torna ainda mais complexa diante do aumento de processos judiciais relacionados aos certames e da necessidade de adaptação a novas regulamentações, como a implementação da cota racial. Mesmo com essas demandas crescentes, a SURES mantém seu compromisso com a transparência e a excelência na condução dos concursos e processos seletivos.

Uma das iniciativas estratégicas para enfrentar esses desafios é a automatização de processos que atualmente são realizados manualmente, reduzindo erros operacionais e aumentando a eficiência da equipe. Entre as principais ações em andamento, destacam-se:

- Automatização do processo de convocação de candidatos aprovados em concurso público.

Atualmente, a gestão dos candidatos aprovados, incluindo alterações de nome, solicitações de final de fila, cumprimento de mandados judiciais e reclassificação, é feita manualmente em planilhas eletrônicas. Esse método pode gerar inconsistências que impactam diretamente nas nomeações e posses. A digitalização desse fluxo, garantirá maior precisão na classificação dos candidatos, eliminando riscos de erro e assegurando o cumprimento correto de determinações judiciais.

- Automatização do processo de posse dos candidatos nomeados.

O objetivo dessa iniciativa é centralizar todas as informações e etapas necessárias para a posse dos candidatos em uma única plataforma intuitiva e responsiva. Isso simplificará a experiência do cidadão, reduzirá o tempo de resposta e tornará o processo totalmente digital, conferindo maior transparência, eficiência e segurança. Além disso, a automação permitirá que a equipe foque na análise estratégica dos processos, minimizando retrabalhos e melhorando a gestão de admissões.

DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO – DEEG

A DEEG tem como desafios:

- Ampliar e modernizar a estrutura física e tecnológica da Escola de Governo (necessidade de manutenções, reformas, adequações e aquisições);
- Investimos para a continuidade e ampliação das ações do Programa de Capacitação de Lideranças - LiderAção;
- Aprimoramento dos sistemas de gestão de capacitações e pós-graduações;
- Ampliar oferta dos cursos de Pós-graduações e Mestrados Profissionais;
- Expandir o alcance das ações do PequiLab, o Laboratório de Desenvolvimento de Pessoas da Escola de Governo;
- Diversificar quadro de professores para implementar novas Certificações Profissionais em áreas estratégicas;
- Ampliar o quadro de servidores administrativos, cuja quantidade atual tem se mostrado insuficiente frente ao aumento significativo das demandas.

A DEEG apresenta como as seguintes iniciativas como próximos desafios:

- Integração do Sistema de Acompanhamento de Licenças do Servidor (SALIS) aos outros sistemas do Estado;
- Expansão de programas de bem-estar, de suporte psicológico e de cuidados com a saúde física e mental dos servidores;
- Criação de uma Assessoria Jurídica especializada nas áreas de Direito Constitucional, Administrativo e Previdenciário.

PLANO ESTRATÉGICO

O plano estratégico da SEAD para o período 2023 a 2026 esboça um conjunto de iniciativas em resposta às mudanças disruptivas dos últimos anos.

O cenário foi marcado por transformações significativas, que exigiram novos arranjos de governança para tomada de decisões e atendimento ao cidadão.

Inteiramente conectado aos OKRs e convergentes a nossa missão, ambição e valores, os principais desafios da SEAD destacados nesses próximos anos incluem alguns projetos como:

ACELERAÇÃO DA ADOÇÃO TECNOLÓGICA:

- Projetos que visam incorporar tecnologias emergentes como computação em nuvem, big data, criptografia e inteligência artificial;
- Objetivos de fortalecer a infraestrutura tecnológica para otimizar processos e impulsionar a inovação;
- Metas focadas na adaptação rápida às mudanças tecnológicas para manter a eficiência dos serviços prestados.

MUDANÇAS NAS DINÂMICAS E ESPAÇOS DE TRABALHO:

- Iniciativas para integrar harmoniosamente o capital humano com as novas tecnologias;
- Objetivos de promover ambientes de trabalho flexíveis e colaborativos;
- Metas centradas na gestão eficaz da transição para novas dinâmicas de trabalho, garantindo a produtividade e o bem-estar dos colaboradores.

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

- Objetivos de desenvolver programas de capacitação eficientes.
- Digitalização dos processos de trabalho;
- Iniciativas para acelerar a digitalização de processos internos;
- Objetivos de adotar ferramentas online para melhorar a prestação de serviços públicos;
- Metas voltadas para facilitar a jornada e qualidade de vida do cidadão, promovendo uma administração pública mais eficiente e acessível.

ECONOMIA FISCAL

- Estratégias para otimizar recursos e promover uma gestão fiscal responsável;
- Objetivos de identificar oportunidades de eficiência e economia;
- Metas alinhadas à sustentabilidade financeira, garantindo a entrega eficaz de serviços mesmo em um contexto de austeridade.

GESTÃO DE PROJETOS

Foi realizada pelo Escritório de Projetos Setorial da SEAD, uma análise do resultado do Levantamento de Maturidade realizado em setembro de 2024, em que a SEAD recebeu a pontuação 3,91.

Assim, para cada nível de maturidade, foram pontuados os seguintes pontos de atenção / melhoria:

- Capacitação constante dos profissionais que trabalham com projetos;
- Maior adoção das ferramentas de gerenciamento de projetos;
- Maior disseminação dos conceitos, processos e ferramentas de gerenciamento de projetos utilizados na SEAD;
- Implantação de processos da fase de pré-projeto
- Aprimoramento da participação do comitê de governança de projetos;
- Implantação de processo de gestão de mudanças;
- Implantação efetiva de métricas para avaliação de sucesso dos projetos;
- Criação de plano de capacitação por grupos de envolvidos;
- Qualidade da gestão de riscos;
- Gestão de benefícios e análise de resultados do portfólio, envolvendo a integração com os OKRs;
- Aprimoramento dos ciclos de reuniões de governança;
- Maior investimento em capacitação dos Gerentes de Projetos;
- Aprimoramento na gestão de produtos;
- Aprimoramento da gestão do conhecimento (registro de lições aprendidas, melhores práticas).

Com base nessa análise, alguns projetos estão sendo estruturados para tratar as questões levantadas.

PROCURADORIA SETORIAL

A Procuradoria Setorial busca, no contexto do Plano Estratégico da SEAD 2023 a 2026, por otimizar seus serviços, para uma maior eficiência na entrega. Com essa perspectiva, se torna necessária a oferta contínua de oportunidades de requalificação da equipe, tanto na área jurídica como nos sistemas tecnológicos, incluindo-se a Inteligência Artificial.

Ainda quanto ao aspecto do capital humano, observa-se a necessidade de complementar a equipe com profissionais da área da Administração, com o objetivo de otimizar o fluxo interno conforme modernização proposta para a unidade.

É também essencial manter o desempenho e o bem-estar dos colaboradores, devendo ser consideradas as novas dinâmicas de trabalho híbrido, com as possibilidades fornecidas pela tecnologia.

Assim, com a capacitação contínua e a otimização dos processos internos, se garantirá numa melhor prestação de serviço público, com consequente entrega de valor.

DIRETORIA-EXECUTIVA DE LIQUIDAÇÃO DE ESTATAIS - DELE

A DELE, responsável pela condução do processo de liquidação da Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás - PRODAGO, enfrenta desafios estratégicos que exigem ações resolutivas para concluir o processo de extinção, em andamento desde 1999. Após mais de duas décadas de liquidação, o foco atual está na mitigação de pendências complexas e na maximização dos direitos a serem transferidos ao controlador, com o objetivo de encerrar o processo com o menor impacto possível ao erário estadual.

O principal desafio reside na necessidade de redução do passivo financeiro acumulado ao longo dos anos. O aumento das dívidas, impulsionado pela morosidade na resolução de processos judiciais, renegociações fiscais e litígios trabalhistas, impõe um custo elevado ao Tesouro Estadual, prolongando a alocação de recursos públicos que poderiam ser direcionados a outras áreas essenciais do governo.

Dentre os obstáculos enfrentados, destacam-se:

Regularização Fiscal e Tributária: A continuidade das negociações com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e com o Município de Goiânia é essencial para viabilizar acordos que permitam a quitação de débitos federais e municipais em condições mais favoráveis, além de reduzir o impacto financeiro sobre o Estado. As dificuldades encontradas nas tratativas com a PGFN têm exigido estratégias jurídicas complexas e constantes revisões de propostas de parcelamento.

GESTÃO PÚBLICA

Desafios Patrimoniais e Fundiários: A regularização fundiária de imóveis ainda pendentes de georreferenciamento, além de processos de reintegração de posse e a alienação de bens, continuam sendo entraves críticos. A morosidade do Poder Judiciário em decisões relacionadas à posse de imóveis inviabiliza a venda de ativos que poderiam gerar receitas para amortização de passivos. A superação dessas barreiras é vital para destravar processos e acelerar o encerramento da liquidação.

Gestão de Passivos Trabalhistas: A individualização de saldos do FGTS de ex-empregados ainda exige esforços significativos, devido à complexidade dos processos e à dependência de informações complementares da Caixa Econômica Federal -CEF. O objetivo é garantir a regularização das pendências trabalhistas, eliminando o risco de novas ações judiciais que possam afetar o cronograma de encerramento.

Litígios Judiciais e Custos Prolongados: O número expressivo de processos judiciais ainda em tramitação impõe custos elevados ao Estado. Demandas trabalhistas, cíveis e tributárias, muitas sem desfecho há décadas, alimentam o ciclo de passivos e comprometem o planejamento financeiro. A lentidão do sistema judiciário nas decisões de reintegração de posse e liquidação de débitos mantém a empresa em situação de vulnerabilidade financeira.

Otimização de Recursos e Gestão Orçamentária: A dependência de repasses do Tesouro Estadual para o custeio de despesas e pagamento de dívidas obriga a diretoria a buscar soluções que minimizem o impacto sobre o orçamento público. Estratégias de alienação de ativos, acordos extrajudiciais e revisão de contratos estão em execução para viabilizar o encerramento da liquidação sem sobrecarregar os cofres estaduais.

Perspectiva de Encerramento: O direcionamento estratégico da Diretoria-Executiva de Liquidação de Estatais visa concluir o processo de liquidação da PRODAGO até o final do exercício de 2025, adotando medidas que assegurem a transferência organizada de direitos e obrigações ao Estado de Goiás, com encaminhamentos claros e bem definidos. O foco está em minimizar os encargos financeiros remanescentes e garantir que o encerramento ocorra de forma transparente, respeitando as normas legais e mitigando riscos futuros.

O compromisso é entregar ao Estado uma situação patrimonial e fiscal saneada, encerrando um ciclo que se estende por 25 anos e que, ao longo do tempo, gerou custos elevados ao erário. A eliminação desses passivos permitirá ao Estado redirecionar recursos para áreas prioritárias e encerrar definitivamente um processo que, se prolongado ainda mais, continuaria onerando os cofres públicos.

A Gerência de Governança de Estatais continua em sua trajetória de fomento à boa governança das empresas estatais. A publicação e manutenção do Cadastro de Autoridades das Empresas Estatais do Estado de Goiás se somam ao rol de informações disponibilizadas. O atendimento das demandas variadas que surgem de casos específicos de cada empresa, bem como as iniciativas de padronização, normatização e melhoria geral da governança das empresas continua sendo o principal desafio desta gerência.

A Ouvidoria é instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade, aprimoramento da gestão pública e a busca pela excelência no atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela pasta.

Nesse sentido, o desafio é avançar em sincronia com a digitalização dos serviços públicos e processos de trabalho. Inserir novas tecnologias de atendimento e tratamento das demandas, tais como *chatbot* com IA, autoatendimento, entre outras.

Os dados de Ouvidoria são fonte valiosa de informação para tomada de decisão dos gestores da pasta. Dessa forma, o desafio é automação dos relatórios online por meio da ferramenta B.I. Disponibilizando, assim, painéis interativos para acompanhamento do tratamento das denúncias e pedidos de acesso à informação, bem como para acompanhar os indicadores de qualidade de cada unidade administrativa da pasta.

Todo usuário do serviço público pode manifestar suas anseios e críticas, que são imediatamente encaminhadas às unidades competentes para garantir sempre uma resposta ao seu registro. Dessa forma, o desafio é manter-se como unidade de escuta acessível, ativa e aguçada, visando obter a real percepção dos usuários diante das aceleradas mudanças na esfera pública, bem como quantificar a equipe de servidores da unidade.

Na transparência ativa da Pasta, o desafio é no Prêmio Goiás mais transparente manter a Certificação Máxima obtida nas edições anteriores e atender 100% dos requisitos a ser estabelecidos na edição.

Na área de atuação da Corregedoria para os próximos desafios vale citar a implementação total do sistema SISPAC em todos os procedimentos existentes na Corregedoria, que para acontecer será necessário superar a resistência atualmente existente dos servidores quanto à inovação e implementar medidas de expansão do conhecimento digital entre os servidores e administrados.

Além disso, deve ser ampliado a rede de comunicação e denúncia, criando formas de incentivar o Servidor e o Cidadão a relatar casos passíveis de investigação e punição, a fim de que seja diminuída a impunidade e, consequentemente, a existência de casos graves à Administração.

Por fim, outro desafio é a implementação do Sistema TCE-Hub, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para o cadastro, envio de documentos e informações referentes aos Processos de Tomada de Contas Especial, bem como a tramitação dos mesmos, conforme determinação do art. 47 da Resolução Normativa 08/2022, com a necessidade de capacitação de novos servidores em processos de Tomadas de Contas Especiais.

SUPERINTENDÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - SSI

A SSI está se programando para realizar, no início de 2025, a consolidação do Plano Diretor de TI da SEAD, com foco no Planejamento Estratégico da SEAD, vigente até 2026. Nesse contexto, a Superintendência precisa implementar indicadores que orientem a tomada de decisão estratégica de forma que garanta o alinhamento com o planejamento institucional.

Além disso, a SSI receberá novos profissionais oriundos de um processo seletivo de servidores temporários para conseguir dar vazão às crescentes demandas por desenvolvimento de novos sistemas ou modernização dos sistemas legados. O desafio consiste em gerir de forma eficaz tais recursos a fim de maximizar as entregas da Superintendência.

Há uma fila de projetos aguardando para serem iniciados, uma vez que atualmente a SSI não possui capacidade operacional para absorver mais demandas em paralelo. A expectativa é que em 2025, com o acréscimo dos novos recursos o gargalo seja resolvido e a transformação digital da SEAD avance a passos mais largos.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE TRANSFORMAÇÃO PÚBLICA - SCTP

A SCTP terá os seguintes desafios:

- Transformação digital dos serviços públicos ofertados;
- Simplificar e digitalizar (atividade contínua) de cerca de 741 serviços públicos ofertados através da Carta de Serviços;
- Criar a cultura gerencial em gestão por processos nos órgãos do poder Executivo;
- Ofertar serviços de qualidade com base na experiência do usuário do serviço público;
- Rotatividade de servidores qualificados, demandando tempo de treinamento na substituição;
- Falta de tecnologia adequada para monitoramento da produtividade;
- Falta de recursos humanos de TI em número adequado para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de informação;
- Alta dependência da área central de tecnologia da informação, trazendo morosidade às soluções necessárias às áreas de negócio;

- Sistemas de informação defasados, necessidade de controles manuais;
- Resistência à mudança e inovação em diversos órgãos;
- Problemas de acesso e conhecimento digital;
- Necessidade de se fazer mudanças estruturantes e inadiáveis que perpassam por todo ciclo de vida dos profissionais, desde novas formas de entrada no serviço público, englobando alocações mais estratégicas e novas formas de aprendizagem, desenvolvimento e avaliação, nas quais a mudança de mentalidade do servidor esteja em evidência;
- Alta dependência de outras unidades administrativas e órgãos para realização de entregas;
- Necessidade de parcerias estratégicas com instituições e especialistas para garantir a atualização contínua de metodologias e tecnologias educacionais;
- Necessidade de desenvolvimento de novas Certificações Profissionais em áreas estratégicas.

Na área de atendimento ao Cidadão terá as seguintes ações transformadoras:

- Avaliação de Desempenho dos servidores das Unidades Vapt Vupt

Automatizar o processo de avaliação de desempenho para pagamento da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt, diminuindo a necessidade de inserção de dados manualmente e a ocorrência de erros e retrabalhos.

- GT RENOVA

O projeto GT RENOVA visa para os próximos anos a melhoria da estrutura física nas Unidades Vapt Vupt por meio de reformas, mudanças, implantações de novas unidades e implantação de unidades com Padrão Vapt Vupt.

- Ampliação do EXPRESSO Balcão

Expansão dos pontos de atendimento do Expresso Balcão, ampliando o atendimento ao cidadão para mais municípios goianos. Os principais desafios neste projeto são a adesão dos municípios e a transformação digital de serviços à população.

- Aquisição de kits biométricos

O projeto visa a aquisição de novos kits biométricos para utilização no atendimento de emissão da Carteira de Identidade Nacional, para que cada unidade de atendimento tenha o equipamento em quantidade suficiente, bem como a substituição de equipamentos obsoletos, podendo assim diminuir o tempo de atendimento e, consequentemente, a fila virtual para o serviço.

- RG Nacional no EXPRESSO Balcão

Implantar RG Nacional nas unidades Expresso Balcão em funcionamento e nas novas unidades a serem inauguradas. O serviço de emissão do RG é um dos mais procurados pelos cidadãos e nem todos os municípios disponibilizam este serviço, assim o cidadão tem que se deslocar até outras cidades para conseguir solicitar o documento.

Os maiores desafios são a adesão das prefeituras parceiras e a indisponibilidade de espaço físico no mesmo local do Expresso Balcão.

- Programa de Capacitação Vapt Vupt e Expresso

Promoção de ações de capacitação por meio de seminários e formações (online e presencial), alinhadas à missão, visão, valores e objetivos dos programas integrados de atendimento ao cidadão de Goiás, potencializando a aquisição e aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas que possam agregar valor social aos servidores e competitivo à instituição, promovendo, assim, melhorias nas relações, qualidade e produtividade dos serviços requeridos e prestados pela SEAD.

Para o próximo período o objetivo é a realização de um seminário anual de maneira presencial e o principal desafio a ser vencido é a indisponibilidade de servidores para realização das formações devido ao déficit nas unidades.

- Participação em Eventos

Objetivamos chegar ao número de 100 mil atendimentos no ano de 2025 nos eventos itinerantes.

SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - SUPERINOVA

Na área da SUPERINOVA Diante do cenário dinâmico e das transformações recentes, a gestão enfrenta desafios estratégicos que exigem adaptação, inovação e aprimoramento contínuo. Esses desafios envolvem não somente o ambiente interno de governança, alinhado ao Plano Estratégico da SEAD 2023-2026, mas também fatores externos, como a aceleração da adoção tecnológica, novas demandas sociais e a necessidade de modernização dos processos administrativos. Nesse contexto, alguns desafios se destacam:

- Ampliação da adoção de metodologias inovadoras: A necessidade de expandir o uso de abordagens inovadoras na administração pública é crucial para a melhoria contínua dos serviços prestados. Metodologias como *design thinking* e outras práticas ágeis podem contribuir para a solução de problemas complexos, incentivando a experimentação e a construção de soluções mais eficazes e centradas no usuário.
- Maior engajamento dos servidores na cultura de inovação: A consolidação da inovação como um pilar da gestão pública requer a participação ativa dos servidores. Para isso, é essencial fortalecer ações que promovam a criatividade, o intraempreendedorismo e a colaboração intersetorial, garantindo um ambiente favorável à implementação de novas ideias e soluções.
- Ampliação de parcerias estratégicas: Atrair parceiros internos e externos para o levantamento e proposição de soluções inovadoras é fundamental para enfrentar desafios públicos de maneira mais eficiente. O intercâmbio de conhecimento e a colaboração entre diferentes setores fortalecem a capacidade de inovação da administração pública.
- Capacitação contínua das equipes: O avanço tecnológico e as mudanças nos arranjos de trabalho impõem a necessidade de requalificação profissional em uma janela de tempo reduzida. Investir na capacitação dos servidores garante que eles estejam preparados para lidar com novas ferramentas, metodologias e desafios emergentes.
- Demonstração da importância do aumento de recursos para inovação: Para viabilizar iniciativas inovadoras na gestão pública, é essencial sensibilizar os tomadores de decisão sobre a necessidade de maior investimento em inovação. A alocação

de recursos para esse fim possibilita a implementação de projetos estratégicos e a modernização dos serviços públicos.

Esses desafios exigem um esforço coordenado entre diferentes áreas da administração, alinhado às tendências globais de transformação digital e eficiência na gestão pública. Com a adoção de estratégias inovadoras e colaborativas, será possível superar entraves e garantir entregas de valor que atendam às expectativas dos cidadãos e fortaleçam a administração pública.

A seguir, apresentamos ainda os desafios pontuais que a SUPERINOVA enfrentará em seus projetos e ações detalhando as ações planejadas por eixo de atuação da unidade:

Disseminação da Cultura de Inovação

O fortalecimento da cultura de inovação entre os servidores continuará sendo uma prioridade, por meio de iniciativas estratégicas que incentivam a criatividade, o compartilhamento de conhecimento e a experimentação de novas abordagens. As principais ações para o próximo ano incluem:

- Diálogos Inspiradores: A realização da 3ª edição do evento, trazendo novas temáticas e palestrantes que inspirem os servidores e ampliar o debate sobre inovação na gestão pública estadual.
- Expansão da série de vídeos Inova InFoco: Ampliação da série de vídeos sobre inovação, abordando conteúdos mais aprofundados e casos práticos para engajar e capacitar os servidores.
- Lançamento de um Podcast sobre Inovação: Criação de um novo canal de comunicação para explorar tendências, desafios e boas práticas da inovação na gestão pública, com a participação de especialistas e servidores que atuam na área.
- Boletim Informativo sobre Inovação na Gestão Pública: Lançamento de uma publicação periódica para compartilhar tendências, experiências inovadoras e boas práticas implementadas na administração pública, servindo como referência para servidores e gestores.
- Oficinas e Workshops: Continuidade e ampliação das atividades interativas que promovem novas metodologias e ferramentas para solucionar desafios na administração pública, abordando temas como intraempreendedorismo e metodologias ágeis.
- Atuação na Rede TransformaGOV: Intensificação do papel da SUPERINOVA como central da Rede no eixo de inovação, coordenando ações que incentivem a adoção de boas práticas, promovam maior articulação entre órgãos e fortaleçam a inovação no governo.

Mapeamento de Problemas e Oportunidades de Inovação

A identificação e análise de desafios enfrentados pela administração pública continuarão sendo um pilar essencial das ações da SUPERINOVA. Em 2025, o foco será aprimorar essa abordagem para direcionar soluções inovadoras de forma mais estratégica. As principais frentes de atuação incluem:

- GOVTECH 2: A SUPERINOVA desempenhará um papel central no mapeamento de problemas e oportunidades de inovação

nas secretarias selecionadas para o programa. Esse trabalho permitirá identificar desafios críticos, apoiar a formulação de soluções inovadoras e conectar as demandas da administração pública ao ecossistema GovTech.

- Aprimoramento do Banco de Problemas: Expansão e refinamento da ferramenta que organiza e categoriza desafios identificados, fortalecendo a sistematização das informações e facilitando a conexão entre problemas e possíveis soluções.

INOVAÇÃO ABERTA

- GOVTECH 2: Além da fase inicial de mapeamento de problemas apoiaremos os órgãos na melhor descrição e definição dos desafios públicos levantados, na elaboração dos documentos que compõem o processo para Contratação Pública de Solução Inovadora (CPSI) com as áreas de compras dos órgãos, com as áreas de comunicação para definição de um plano de divulgação e publicação, atuando como central de inovação da gestão pública no apoio durante toda a jornada de inovação aberta.
- Grupo de Trabalho para Normatização da CPSI: Continuidade nos trabalhos para implementar um ambiente regulatório que permita a aquisição de soluções inovadoras, contribuindo para a modernização da administração pública e aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. Analisando e avaliando não só a contratação de soluções inovadoras por meio de CPSI, mas também outras modalidades que possam ser relevantes para tais contratações.
- Fomentar parcerias: Atrair mais parceiros internos (demais órgãos do estado) e externos (universidades, *startup´s* etc) para o levantamento e proposição de soluções inovadoras para os desafios públicos, fortalecendo o ecossistema e disseminando processos inovadores na gestão pública.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

- SEI-IA - Inteligência Artificial no SEI: Os principais desafios para o SEI-IA estão relacionados à finalização do convênio, à implantação do módulo de inteligência artificial e à sua disponibilização para os usuários do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com previsão de conclusão no segundo semestre de 2025. O novo assistente virtual permitirá a criação automatizada de textos e a geração de resumos inteligentes, destacando os pontos mais relevantes dos processos administrativos. Com essas funcionalidades, espera-se reduzir significativamente o tempo necessário para análise e recuperação de informações, aumentando a eficiência e a qualidade da gestão documental no Estado.
- Prioriza IA: Os próximos passos para a implementação da solução envolvem a integração com o modelo de IA generativa *LLama*, disponibilizado pela SGG/STI. O objetivo é concluir o projeto e disponibilizar a ferramenta para os usuários interessados, incluindo gerentes de projeto e o PMO da SEAD. Além disso, está sendo analisada a possibilidade de expandir o uso da solução para outros órgãos estaduais por meio de uma parceria com a SGG. Essa colaboração visa integrar o Prioriza IA com o modelo EVA (IA implementado na ferramenta GOMAP de gestão de projetos do Estado), ampliando o alcance da

ferramenta e sua aplicação no apoio à priorização de projetos em diferentes áreas do governo.

- Automatização da Folha de Pagamento dos Instrutores da Escola de Governo: Esse desafio visa a automação do cálculo da folha de pagamento dos instrutores dos cursos da Escola de Governo, prevendo a implantação de ferramenta para acelerar o processo, diminuindo a necessidade de interações manuais. Com previsão de entrega ainda no primeiro semestre de 2025, busca-se que com menos tempo dedicado a tarefas operacionais, a equipe tenha mais disponibilidade para atuar em atividades de valor estratégico.
- Perfil de Alunos e Recomendação de Cursos para a Escola de Governo: A Escola de Governo - EGOV enfrenta desafios devido à ausência de uma solução estruturada que identifique os interesses, características e áreas de maior demanda por parte dos alunos. Diante desse cenário, este projeto busca estudar e mapear o perfil dos alunos da EGOV, emitindo relatório detalhado sobre os usuários, buscando também o desenvolvimento de modelo de recomendação de cursos personalizado para oferecer sugestões de cursos de forma mais eficiente e alinhada aos interesses e necessidades de cada aluno, melhorando a comunicação e a adequação dos cursos ofertados, além de otimizar o processo interno da escola.
- Expansão dos projetos de Aceleração de Processos: A SUPERINOVA seguirá investindo na inovação da administração pública por meio da implantação de robôs (RPA) para automatizar tarefas repetitivas, reduzindo erros operacionais e liberando servidores para atividades estratégicas. Para garantir o sucesso da iniciativa, conta com o apoio da capacitação a ser disponibilizada pela Escola de Governo para capacitar as equipes na utilização dessas ferramentas e na adaptação aos novos fluxos de trabalho. Além disso, um dos principais desafios será a replicação desses projetos em larga escala, garantindo que a automação beneficie diferentes órgãos e setores de maneira eficiente e sustentável.
- Desenvolvimento e entrega de projetos de Machine Learning replicáveis e escaláveis: A aplicação de *machine learning* busca otimiza a gestão pública, prevendo demandas, apoiando decisões estratégicas e personalizando serviços aos cidadãos. O principal desafio será escalar essas soluções de forma sustentável, assegurando que a inteligência artificial gere impactos positivos amplos e consistentes na administração pública.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO –SUPATI

A SUPATI elenca a seguir os próximos desafios:

- Implantação de um sistema informatizado para gestão do patrimônio imobiliário estadual;
- Realização do inventário imobiliário por meio do sistema informatizado;
- Regulamentar a gestão patrimonial por meio de uma lei estadual;
- Regulamentar o processo de regularização fundiária de imóveis estaduais rurais ocupados irregularmente;
- Otimizar os processos de geração de receita com imóveis estaduais;

- Otimizar os processos de redução de custos com imóveis estaduais.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS - SCC

Os próximos desafios da SCC são:

- Regulamentação de temas, como: Registro de preços; Gestão de contratos e processo sancionatório; Credenciamento; Precificação (revisão); Cota para mulheres vítimas de violência doméstica; Regulamentação para aquisição e locação de imóveis e leilão; e Plano de Logística Sustentável;
- Desenvolvimento e entrega dos módulos de gestão de contratos e gestão de atas no SISLOG;
- Ampliação da Rede de Contratações (REDECON), de modo a abranger os gestores e fiscais de contratos;
- Implantação do Catálogo Eletrônico de Padronização -CEPAD.

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SCLPM

Além da gestão contínua das unidades administrativas vinculadas à SCLPM e o atendimento de suas demandas, os desafios que estão postos para 2025, são:

1) Na Gestão do Patrimônio Mobiliário:
   a. Fortalecer a REDEPAT, por meio de capacitações, reuniões e troca de experiências;
   b. Viabilizar o desfazimento de bens móveis, através da alienação (venda) de ativos;
   c. Executar as tarefas de Inventário;
   d. Implementar novas funcionalidades no SPM: relação-carga, corresponsabilidade, integração com a contabilidade e com o SIGO.
2) Na Gestão de Suprimentos:
   a. Expandir a aplicação do Modelo de Maturidade da Gestão de Estoques;
   b. Aprimoramento do SIGMATE para maior automação e rastreabilidade de estoques;
   c. Melhorar a integração dos sistemas corporativos para maior confiabilidade das informações;
   d. Ampliar a capacitação dos servidores em técnicas de gestão de estoque, mantendo a qualidade dos dados patrimoniais;
   e. Implementar práticas inovadoras e promover melhorias nos processos de gestão logística.
3) Na Gestão Documental:
   a. Publicar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade do Estado de Goiás, para classificação documental;
   b. Implantar o SEI 5.0;
   c. Implementar o Projeto de Inovação na Gestão Documental;

4) Na Gestão de Frotas:
   a. Publicar o novo Decreto de Frotas;
   b. Implantar o GoMobi - Mobilidade Corporativa, em todos os órgãos do Estado;
   c. Solidificar a política de redução de emissão de gases;
   d. Publicar a ata de contratação de veículos elétricos e híbridos.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA - SGI

Os desafios a serem enfrentados pela SGI compreenderão:

- Implantação de Plataforma de Manutenção - Substituir processos manuais para melhorar a gestão das solicitações.
- Capacitação em Contratações e Obras Públicas - Oferecer treinamentos, superando a falta de recursos de 2023.
- Expansão da Equipe - Aumentar a capacidade operacional para agilizar o atendimento.
- Efetivação de Processos Licitatórios - Concluir a aquisição de equipamentos e softwares essenciais.
- Elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) - Padronizar e otimizar processos internos.
- Fortalecimento da Cultura de Gestão por Processos - Engajar as áreas na adoção de metodologias processuais.
- Monitoramento de Processos e Eficiência Operacional - Criar indicadores e ferramentas para medir a eficiência dos fluxos de trabalho.
- Automação e Digitalização - Expandir o uso de tecnologias para reduzir tarefas repetitivas e aumentar a produtividade.
- Gestão de Riscos e Compliance - Aprimorar governança e auditoria interna.
- Capacitação Contínua - Desenvolver competências em áreas-chave, como governança e análise de dados.
- Gestão Estratégica de Indicadores - Refinar a análise de desempenho para monitoramento mais preciso.
- Eficiência Orçamentária - Sanear convênios e otimizar recursos públicos.
- Adaptação à Nova Governança - Agilizar decisões estratégicas alinhadas às metas institucionais.
- Requalificação da Equipe para Transformação Digital - Capacitar servidores para novas tecnologias e processos digitais.
- Atendimento a Exigências de Serviços Públicos Digitais - Melhorar a experiência do usuário com soluções acessíveis.
- Alocação Eficiente de Recursos Humanos - Ajustar a distribuição de pessoal para otimizar a eficiência.
- Gerenciamento de Demandas Urgentes - Criar mecanismos de priorização para evitar sobrecarga.

- Criação de Dashboards de Monitoramento - Implementar ferramentas para acompanhar tempo e produtividade.
- Otimização na Coleta e Tratamento de Dados - Integrar-se à Superintendência de Sistemas de Informação para gerar dados estratégicos.
- Adoção de Novas Tecnologias - Implementar soluções em computação em nuvem, inteligência artificial e big data.
- Digitalização dos Processos de Trabalho - Expandir ferramentas online para melhorar a eficiência na prestação de serviços.
- Austeridade Fiscal - Controlar e otimizar recursos para garantir sustentabilidade financeira.
- Redução de Entraves Burocráticos - Minimizar complexidade e atrasos nos processos.
- Conscientização sobre Solicitações de Demandas em Tempo Hábil - Sensibilizar as áreas sobre a importância de realizar solicitações antecipadamente, promovendo maior eficiência no atendimento.
- Desenvolvimento de Ferramenta de Gestão de Demandas - Criar uma ferramenta para gerir as demandas por serviços internos da SEAD, como mobiliário, almoxarifado, manutenções prediais e reformas.
- Mapeamento e Automação de Processos - Mapear e automatizar os processos das unidades da SGI visando à melhoria contínua.
- Implantação de Painéis de “Integração à Vista”- Implantar painéis informacionais para integrar as áreas das SGI’s do Estado, facilitando a tomada de decisões.
- Reforma e Manutenção da Estrutura Física das Unidades - Manter um padrão de qualidade nas instalações físicas das unidades da SEAD.
- Fortalecimento da Metodologia OKR - Promover e disseminar a metodologia OKR na SEAD para atingimento dos OKRs estratégicos.
- Consumo de Combustíveis - Melhorar o consumo de combustíveis e diminuir a emissão de gases poluentes.
- Implementar treinamentos contínuos dos motoristas, focados em direção eficiente, manutenção preventiva e uso consciente de combustível. Aperfeiçoar tecnologias para monitoramento em tempo real do desempenho dos veículos, ajustando a frota conforme necessário, visando reduzir o consumo e as emissões.
- Monitoramento de Viagens - Melhorar o monitoramento das viagens terrestres e aquisições de passagens aéreas, diminuindo o tempo de viagens e os custos, por meio do aperfeiçoamento do sistema de rastreamento das viagens terrestres para otimizar rotas e planejar aquisições de passagens aéreas com mais antecedência, reduzindo custos e aumentando a agilidade nas entregas.



TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS

32 TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS

Integra a Corregedoria Setorial a Comissão de Tomada de Contas Especial, conforme art. 10, inciso IV do Regulamento da SEAD, Decreto nº 10.437/24. Desta forma, a Comissão de Tomada de Contas Especiais - SEAD apresenta, a tabela relativa à relação dos processos de Tomada de Contas Especial concluídos no exercício de 2024, tendo em vista não terem sido instauradas novas Tomadas de Contas Especiais nesse exercício.

Informa-se que os acórdãos expedidos pelo TCE/GO nos autos de Tomadas de Contas Especiais referentes aos convênios anteriores a 2010, celebrados entre a antiga SEPLAN e municípios/entidades, têm sido no sentido de reconhecer de ofício a prescrição da pretensão punitiva e ressarcitória, com o consequente arquivamento dos autos, sem demais providências a serem adotadas por esta Secretaria.

No que toca à Comissão de Tomada de Contas Especiais - SEAD, apresenta-se abaixo tabela relativa à relação dos processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício de 2024, tendo em vista não terem sido instauradas novas Tomadas de Contas Especiais nesse exercício.

Informa-se que os acórdãos expedidos pelo TCE/GO nos autos de Tomadas de Contas Especiais referentes aos convênios anteriores a 2010, celebrados entre a antiga SEPLAN e municípios/entidades, têm sido no sentido de reconhecer de ofício a prescrição da pretensão punitiva e ressarcitória, com o consequente arquivamento dos autos, sem demais providências a serem adotadas por esta Secretaria.

Quadro 19 - Resultados das Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício 2024

Número do processo SEI		Valor do dano com juros	Valor ressarcido	Situação identificada	Responsáveis pelo dano
1º	202200005011557	R$ 1.143.162,63	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio nº 203/2010 - SEGPLAN
2º	202200005011471	R$ 12.063,83	Procuradoria Judicial da Procuradoria-Geral do Estado ajuizou Ação de Execução de Título Extrajudicial pela PJ em face do MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA (Processo nº 5155771-93.2024.8.09.0105)	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 222/2009 - SEGPLAN
3º	202200005011518	R$ 235.714,90	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio n.º 344/2010 - **SEGPLAN**
4º	202200005015669	Não há quantificação do dano por falta de documentos probatórios, extravio da prestação de contas.	Não há quantificação do dano por falta de documentos probatórios, extravio da prestação de contas.	***Não houve omissão da prestação de contas*** *do convênio nº 065/2008, conforme documento comprobatório apresentado pelo município, que demonstra a prestação de contas. Todavia, houve extravio da prestação de contas.*	Convênio nº 65/2008 - **SEGPLAN**
5º	202200005020620	R$ 87.958,81	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio nº 08/2006 - **SEGPLAN**

CONTINUA

Quadro 19 - Resultados das Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício 2024 - CONTINUAÇÃO

Número do processo SEI		Valor do dano com juros	Valor ressarcido	Situação identificada	Responsáveis pelo dano
6º	202200005011553	R$ 4.063.745,30	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 290/2010 - **SEGPLAN**
7º	202200005017355	R$ 27.503,08	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio nº 135/2009 - **SEGPLAN**
8º	202200005016107	**R$ 241.045,50**	R$ 0,00	**Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário**	Convênio nº 232/2009 - **SEGPLAN**
9º	202200005017839	R$ 2.817.101,03	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 232/2009 - **SEGPLAN**
10º	202200005021093	R$ 1.156.677,50	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 234/2010 - **SEGPLAN**
11º	202200005018121	R$ 2.211.182,48	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio n.º 27/2008 - **SEGPLAN**
12º	202200005021534	R$ 502.747,13	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio n.º 470/2010 - **SEGPLAN**
13º	202200005020862	R$ 772.883,80	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 075/2008 - **SEGPLAN**

CONTINUA

Quadro 19 - Resultados das Tomadas de Contas Especiais concluídas no exercício 2024 - CONTINUAÇÃO

Número do processo SEI		Valor do dano com juros	Valor ressarcido	Situação identificada	Responsáveis pelo dano
14º	202200005021254	R$ 394.732,98	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio nº 038/2008
15º	202200005021424	**R$ 1.019.655,39**	R$ 0,00	Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário	Convênio nº 117/2002 - **SEGPLAN**
16º	202200005022383	R$ 312.068,89	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 025/2006 - **SEGPLAN**
17º	202200005022396	R$ 473.767,70	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 024/2006 - **SEGPLAN**
18º	202200005022434	R$ 62.278,98	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 279/2008 - **SEGPLAN**
19º	202200005023278	R$ 874.699,13	R$ 0,00	Não comprovação de aplicação dos recursos repassados pelo Estado de Goiás	Convênio nº 266/2010 - **SEGPLAN**

Fonte: Corregedoria Setorial – Comissão de Tomada de Contas Especiais - SEAD



INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS

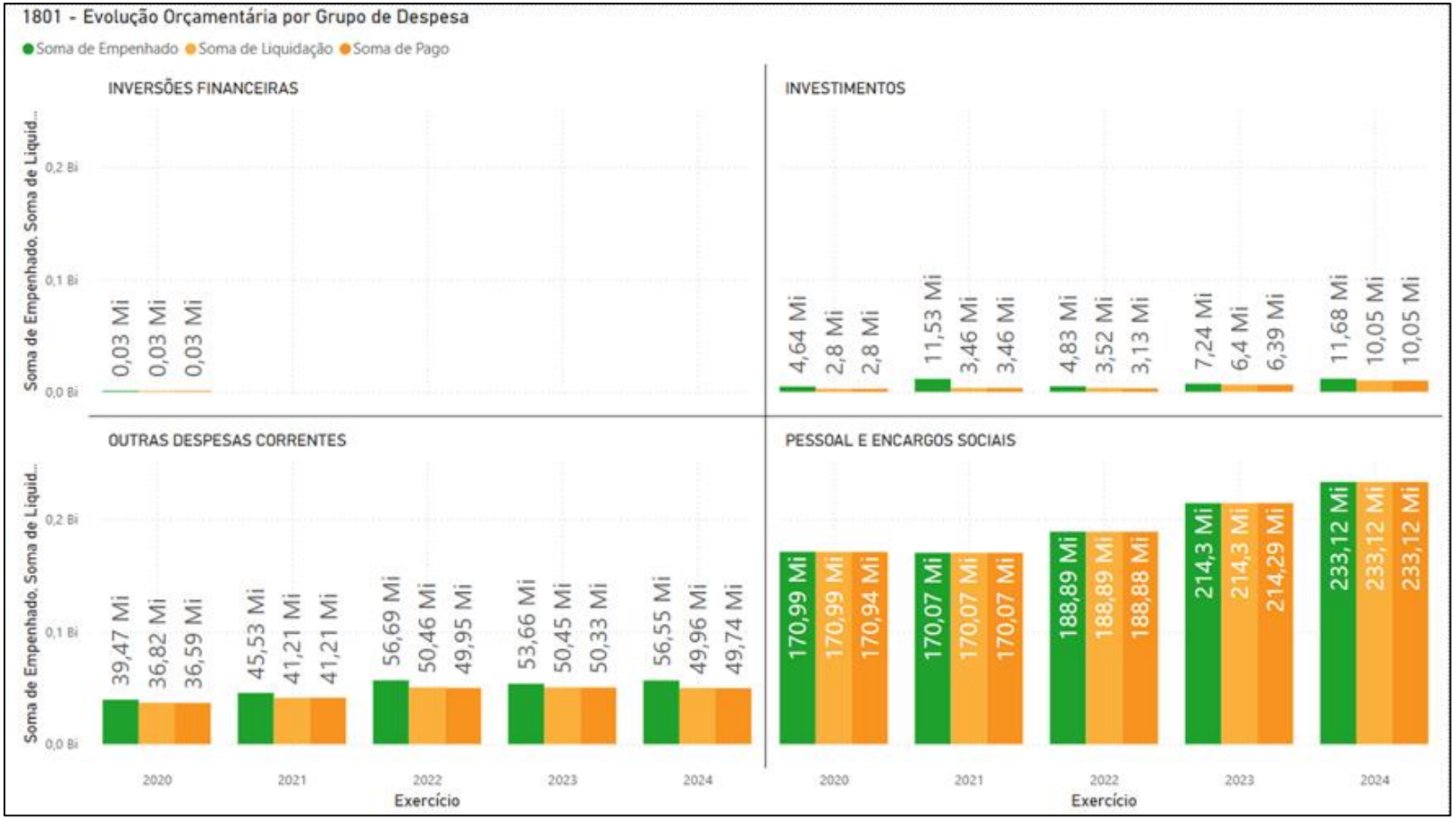
33 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS

DEMONSTRATIVOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Durante todo o processo de execução, há um acompanhamento rigoroso dos gastos e uma comparação constante entre o que foi planejado e o que está sendo efetivamente gasto. Isso inclui o controle de despesas, verificação de conformidade com a legislação, avaliação de eventuais necessidades de ajustes e ações corretivas, se necessário.

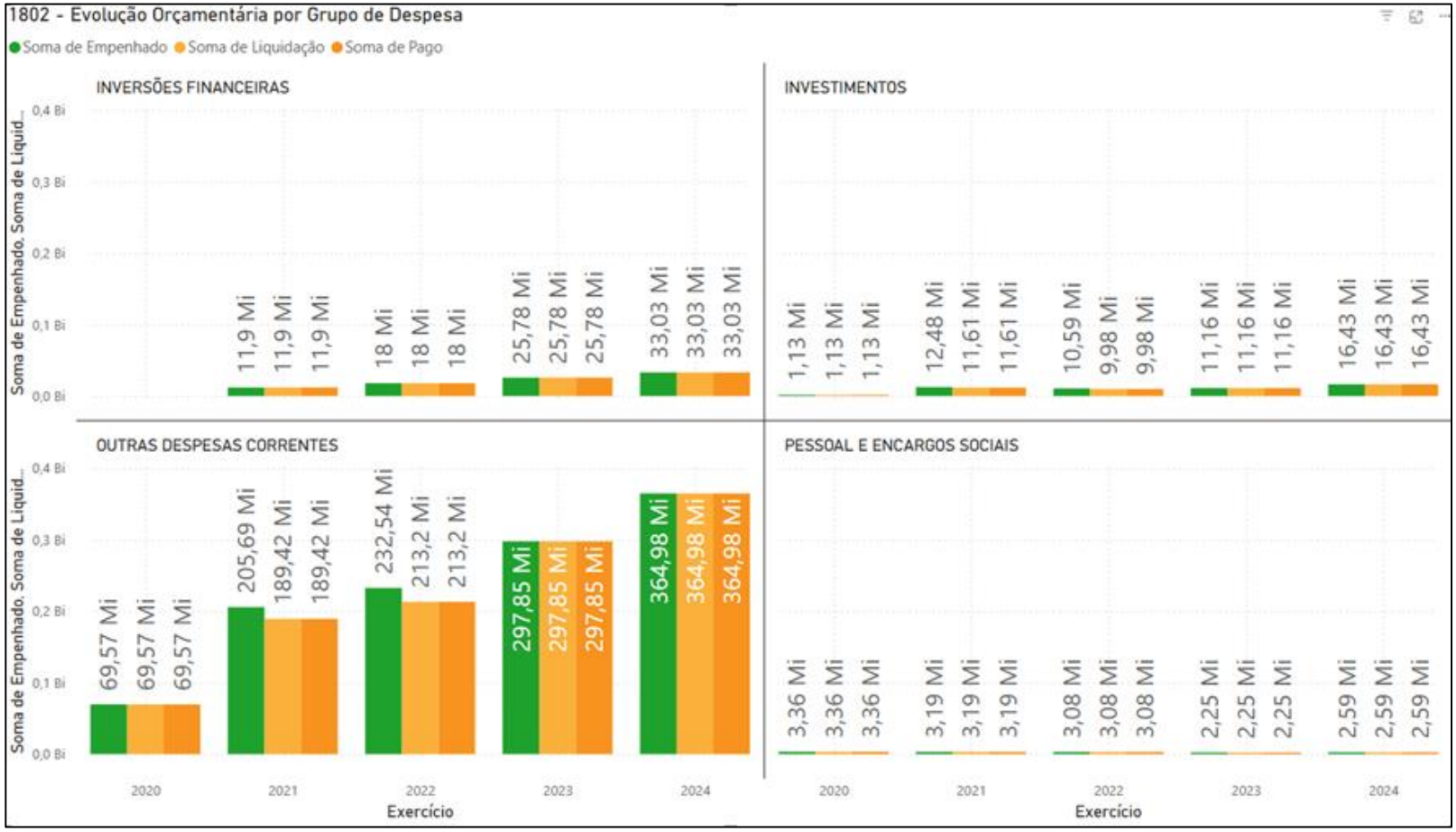
Os relatórios financeiros abrangem uma variedade de demonstrativos, como o Orçamento autorizado, valores empenhados, montantes liquidados e pagos, além dos valores de restos a pagar. Essas informações são essenciais para orientar as decisões futuras. Os gráficos abaixo ilustram esses dados dos últimos 5 anos, proporcionando uma visualização mais clara e acessível.

Gráfico 67 - Despesas da Unidade Orçamentária 1801 por grupo de despesas.



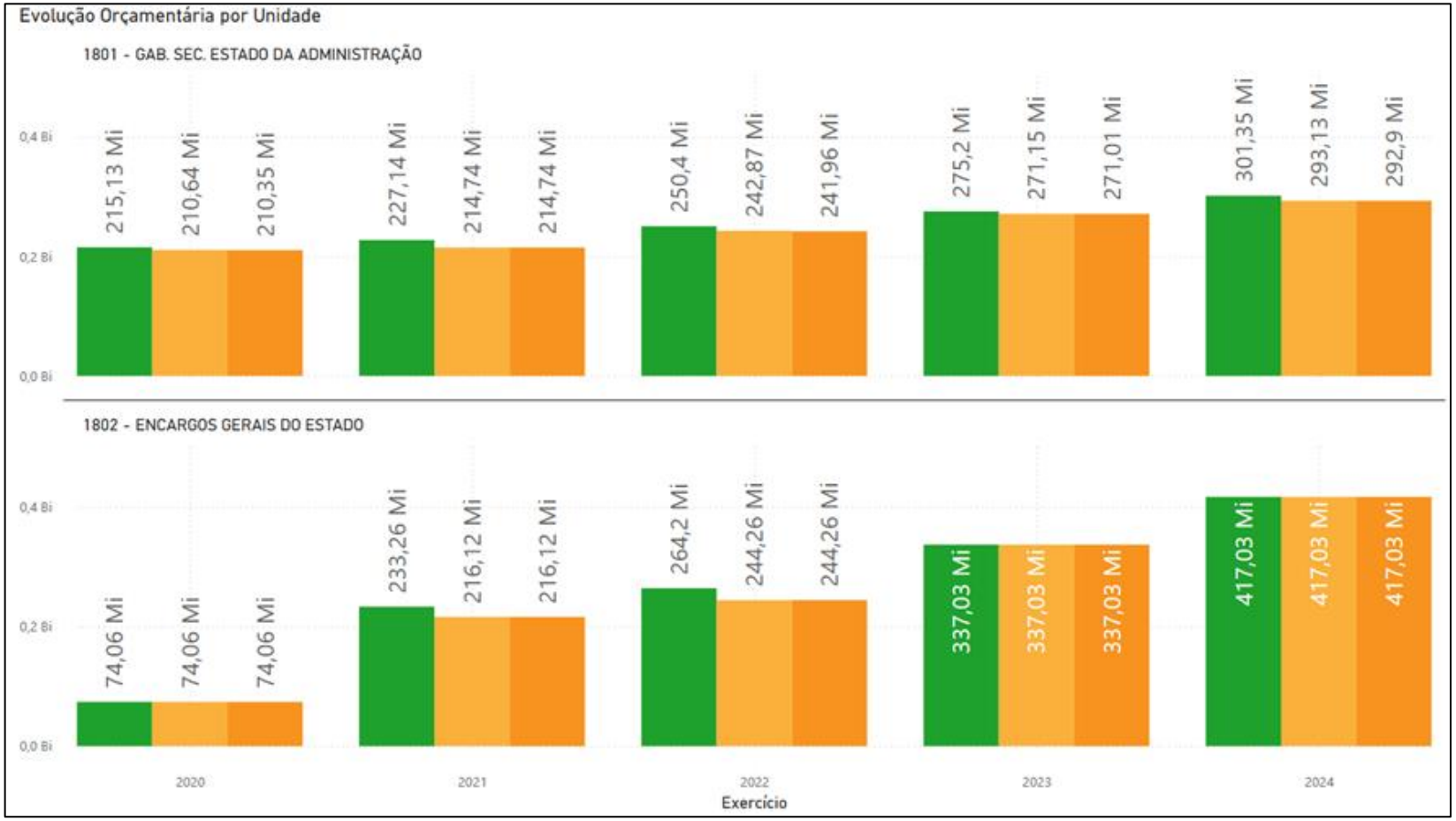
Fonte: GEOF/SEAD, 2024

Gráfico 68 - Despesas da Unidade Orçamentária 1802 por grupo de despesas.



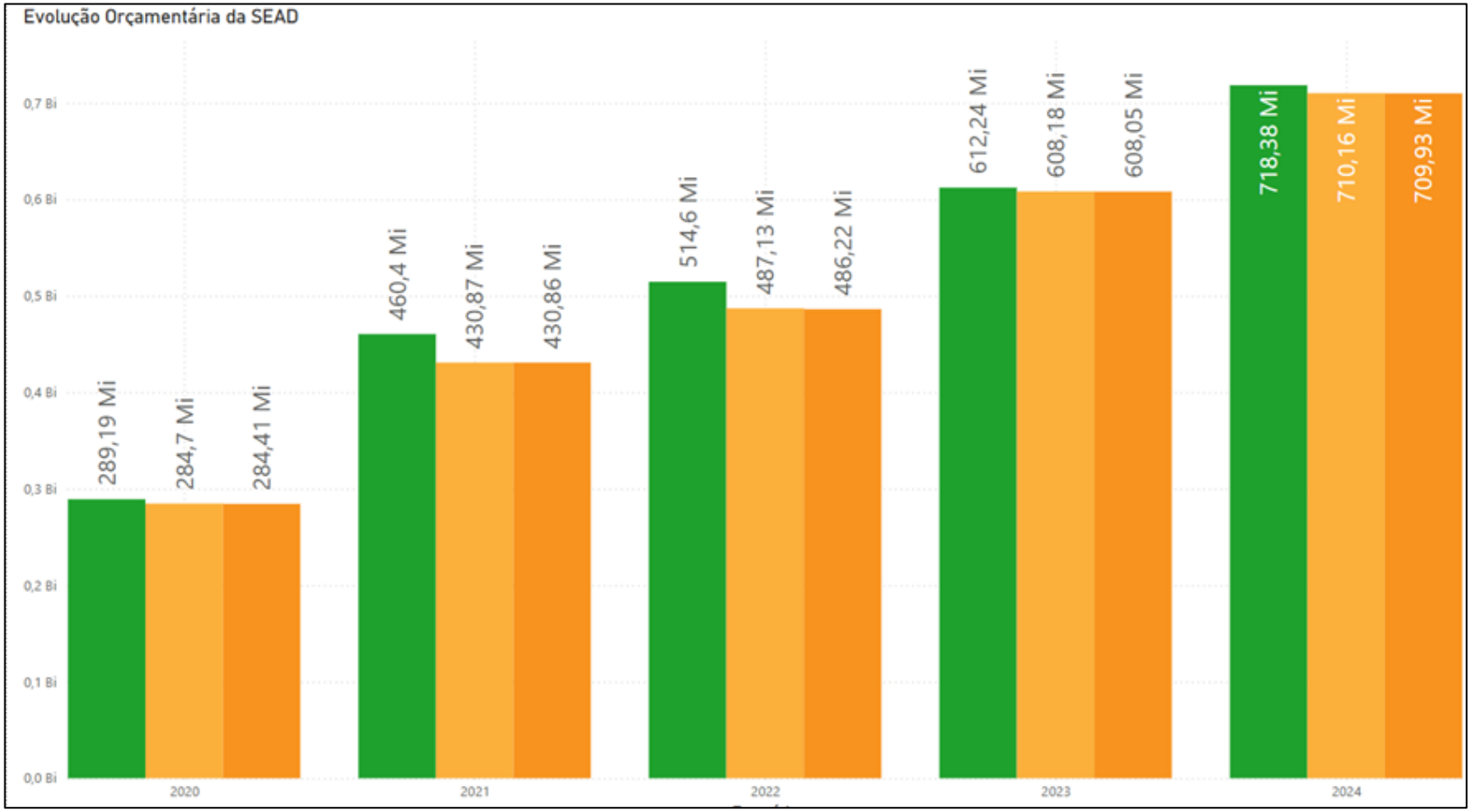
Fonte: GEOF/SEAD, 2024

Gráfico 3 - Despesas das Unidades Orçamentárias.



Fonte: GEOF/SEAD, 2024

Gráfico 69 - Evolução Orçamentária da SEAD



Fonte: GEOF/SEAD, 2024

A análise dos dados apresentados evidencia uma trajetória marcada por desafios e avanços na gestão dos recursos públicos ao longo dos anos. Em 2020, observou-se uma redução nos valores empenhados, possivelmente influenciada pelo contexto da pandemia, refletindo uma gestão mais controlada dos restos a pagar. Essa diminuição sugere uma abordagem disciplinada na execução orçamentária, com a adoção de medidas de contenção para enfrentar os desafios econômicos e financeiros daquele período.

Nos anos seguintes, 2021 e 2022, houve um crescimento expressivo nos valores empenhados, acompanhado de um aumento nas despesas e nos restos a pagar. Esse cenário pode ser atribuído a diversos fatores, como os repasses da OVG e os investimentos em concursos públicos, além da reforma e modernização da infraestrutura dos Vapt Vupts. Embora inicialmente esses gastos tenham elevado as despesas, a realocação das unidades da Pasta e de outros órgãos para imóveis próprios do Estado tende a reduzir custos com locação, demonstrando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Em 2023, apesar do aumento nos valores empenhados, destaca-se uma redução nas despesas e nos restos a pagar. Esse comportamento sugere uma melhoria na eficiência da execução orçamentária, reforçada pelo aumento nos contratos de gestão e pelo pagamento das despesas relacionadas aos concursos de 2022. Além disso, o repasse para a PRODAGO, visando à renegociação de dívidas, evidencia uma abordagem proativa na administração financeira.

Já em 2024, a unidade orçamentária 1801 - Gabinete da Secretaria de Estado da Administração registrou um aumento significativo em investimentos, impulsionado pela necessidade de adequação à Instrução Normativa Intersecretarial nº 003 - Gestão Patrimonial/Contábil. Essa normativa, em conformidade com a Lei nº 20.491/2019, determina que contratos de desenvolvimento de tecnologia da informação com duração superior a 12 meses sejam classificados como despesas de investimento. Em cumprimento a essa exigência, foram empenhados recursos para o Contrato nº 040/2020-SEAD, destinado a atender demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC na SEAD.

Adicionalmente, foram realizadas aquisições estratégicas, como equipamentos de comunicação (telefones IP e headsets), itens ergonômicos, pontos de acesso wireless, licenças temporárias de softwares de segurança integrada e sistemas avançados de proteção de endpoints (EDR). Essas aquisições visam atender às diversas unidades da Secretaria, incluindo o Vapt Vupt. Também foram adquiridos mobiliários para escritórios, seguindo as normas da ABNT para garantir conforto e segurança, além de um contêiner modulado para a unidade administrativa da Escola de Governo Henrique Santillo, destinado à instalação de uma lanchonete.

Na unidade orçamentária 1802 - Encargos Gerais do Estado, o 23º Termo Aditivo, vigente a partir de 1º de julho de 2024, elevou o orçamento para R$ 424.715.061,53, um aumento de 15,50% em relação ao aditivo anterior. Esse acréscimo foi necessário para garantir a continuidade e expansão de programas sociais, como o Juventude Tecendo o Futuro e o Programa Universitário do Bem, que demandaram recursos adicionais para atender ao crescimento populacional e ao aumento do número de famílias em situação de vulnerabilidade.

Posteriormente, com a formalização do 24º Termo Aditivo, o orçamento foi novamente reajustado, totalizando R$ 434.255.395,53, um incremento de 2,25% em relação ao termo anterior. Parte desse aumento foi financiado pelo Fundo Protege e pelo Tesouro Estadual, permitindo a ampliação da rede de serviços assistenciais, incluindo a implantação de quatro novas unidades do

Restaurante do Bem em municípios estratégicos e a criação de uma Unidade de Atendimento ao Idoso na Região Noroeste da capital.

O apostilamento do 24º Termo Aditivo viabilizou ainda a instalação de seis novas unidades do Restaurante do Bem em regiões de alta vulnerabilidade social, sem aumento de despesas, por meio do remanejamento de recursos do orçamento da OVG e do Programa Juventude Tecendo o Futuro. Essa iniciativa reforça o compromisso do Estado no combate à fome e na promoção da segurança alimentar.

Diante dos dados analisados, fica evidente que a gestão dos recursos públicos tem evoluído de forma estratégica e responsável, refletindo um compromisso contínuo com a eficiência e a transparência. A redução dos restos a pagar desde 2023, aliada aos esforços para otimizar a alocação de recursos, demonstra uma administração financeira mais equilibrada e sustentável. Além disso, os investimentos direcionados à modernização administrativa e ao fortalecimento dos programas sociais reforçam a busca por uma gestão pública mais eficaz e alinhada às necessidades da população. Dessa forma, as ações implementadas nos últimos anos não apenas garantem maior previsibilidade orçamentária, mas também consolidam uma política de governança que privilegia o desenvolvimento econômico e social do Estado.

INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS

A SEAD é o órgão do Estado de Goiás responsável pela gestão centralizada de patrimônio, gestão centralizada de logística e compras governamentais, liquidação de empresas estatais, gestão de pessoas, formação e capacitação dos servidores, realização de concursos públicos, e, gestão das unidades Vapt Vupt.

A SEAD como órgão, possuí o código orçamentário 1800, o qual é subdivido em duas Unidades Orçamentárias (U. O.), quais sejam:

- 1801-Gabinete do Secretário de Estado da Administração; e
- 1802- Encargos Gerais do Estado.

Através da U. O. 1801 são executadas as despesas relacionadas às atividades administrativas da Pasta, e através da U. O. 1802 são executadas as transferências financeiras destinadas à empresa em liquidação PRODAGO e à Organização das Voluntárias de Goiás - OVG, organização social que presta assistência a indivíduos em situação de vulnerabilidade.

Mais de 95% dos recursos necessários para custear as despesas da SEAD são provenientes de transferências financeiras recebidas do Tesouro Estadual. Em que pese a Pasta possuir receitas provenientes de remuneração realizada pelas instituições financeiras em decorrência das consignações, estas não são suficientes para custear todas as despesas geradas no decorrer das atividades do órgão.

PRINCIPAIS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Os principais demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis aplicados ao setor público são: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo da Variação Patrimonial, Demonstrativo do Fluxo de Caixa, Demonstrativo da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrativos das Despesas, Demonstrativos das Receitas, Demonstrativo do Registro de Saldos Bancários, Demonstrativos de Créditos Adicionais Abertos ou Reduzidos, Demonstrativos da Dívida Fundada e Flutuante, Demonstrativos de Restos a Pagar e Notas Explicativas.

Principais contas contábeis patrimoniais da SEAD

- As principais contas contábeis patrimoniais da SEAD são:

✓ Ativo - estoque, bens móveis, bens imóveis, intangível; e

✓ Passivo e Patrimônio Líquido.

ESTOQUE

A evolução do estoque/almoxarifado da SEAD nos últimos cinco anos ocorreu normalmente, com movimentações decorrentes de aquisições e baixas:

Quadro 20 - Resumo do Saldo do Estoque registrado na U.O. 1801: 2020 a 2024

Resumo do saldo do Estoque registrado na U. O. 1801-Gabinete do Secretário de Estado da Administração					
Descrição	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
A.5 - Estoque =(A.5.1-A.5.2+A.5.3-A.5.4+A.5.5-A.5.6+A.5.7-A.5.8)	**426.693,47**	**276.216,84**	**283.541,75**	**383.365,86**	**427.909,98**
A.5.1 - Produtos e serviços acabados	-	-	-	-	-
A.5.2 - (-) Ajustes de perdas - Produtos e serviços acabados	-	-	-	-	-
A.5.3 - Materias-primas	-	-	-	-	-
A.5.4 - (-) Ajuestes de perdas - Matérias-primas	-	-	-	-	-
A.5.5 - Almoxarifado	-	-	283.541,75	383.365,86	427.909,98
A.5.6 - (-) Ajuestes de perdas - Almoxarifado	-	-	-	-	-
A.5.7 - Outros Estoques	-	-	-	-	-
A.5.8 - (-) Ajuestes de perdas - Outros Estoques	-	-	-	-	-
Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial - SCG - Sistema de Contabilidade Geral de Goiás					

Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial – SCG – Sistema de Contabilidade Geral de Goiás

BENS MÓVEIS

Em relação à evolução dos bens móveis da SEAD verifica-se que também transcorreu normalmente, com aquisições, localização e ativação de bens baixados indevidamente, baixas de inservíveis e reconhecimento das depreciações:

Quadro 21 - Resumo do Saldo dos Bens Móveis registrado na U.O. 1801 - Gabinete do Secretário de Estado da Administração (SEAD): 2020 a 2024

Resumo do saldo dos Bens Móveis registrados na U. O. 1801-Gabinete do Secretário de Estado da Administração (SEAD)					
Descrição	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
B.3.1 - Bens móveis	17.012.450,61	16.647.998,86	25.399.889,13	34.283.696,48	41.005.871,80
B.3.2 - (-) Depreciação dos bens móveis	-	311.253,66	2.602.309,77	9.297.502,42	15.395.826,91
B.3.3 - (-) Exaustão dos bens móveis	-	-	-	-	-
B.3.4 - (-) Amortização dos bens móveis	-	-	-	-	-
B.3.5 - (-) Redução ao valor recuperável de bens móveis	-	-	-	-	-
Saldo final dos bens móveis	**17.012.450,61**	**16.336.745,20**	**22.797.579,36**	**24.986.194,06**	**25.610.044,89**
Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial / SCG-Sistema de Contabilidade Geral de Goiás					

Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial / SCG - Sistema de Contabilidade Geral de Goiás

Verifica-se que houve um acréscimo no saldo da conta contábil de bens móveis nos últimos exercícios. Este acréscimo foi decorrente da aquisição de equipamentos de informática destinados à reestruturação de diversas áreas da SEAD e para substituição de equipamentos obsoletos. Também houve aquisição bens móveis e equipamentos de informática para atender as diversas unidades Vapt Vupt que foram reformadas nos 3 últimos exercícios.

Auditorias realizadas em visitas técnicas com a finalidade específica de localização de bens baixados indevidamente nos inventários de exercícios anteriores também contribuíram para este resultado. Esta ação é contínua e resultou na localização de inúmeros bens que constavam como inativos. As reativações destes bens localizados foi um fator que contribuiu significativamente para o acréscimo do saldo dos bens móveis.

INTANGÍVEL

Em relação aos bens intangíveis, foi realizado um trabalho de avaliação sobre os sistemas e licenças que já se encontravam em uso pelas unidades da SEAD, e também, houve avaliação sobre aqueles bens intangíveis que se encontram em desenvolvimento.

Quadro 22 – Resumo do Saldo da Conta Intangível da SEAD: 2020 a 2024

Resumo do saldo da conta Intangível da SEAD					
Descrição dos bens móveis	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Intangível	834,24	1.134,24	290.372,84	7.247.884,95	7.231.291,99
Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial - SCG					

Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial / SCG - Sistema de Contabilidade Geral de Goiás

Após análise realizada pelas comissões instituídas pelas Portarias nº 2374/2023 e nº 2376/2023, de inventário e avaliação respectivamente, foi alocado o devido valor monetário de cada sistema e/ou licença pertencente à SEAD.

As avaliações realizadas pelas comissões sobre os bens intangíveis, mostrou-se primordial para evidenciar fidedignamente a composição desta classe de bens pertencentes à SEAD.

BENS IMÓVEIS

A SEAD, como órgão central de patrimônio do Estado de Goiás, é responsável por todos os imóveis estaduais que não estão afetados a nenhum outro órgão, ou seja, além dos imóveis que estão sendo utilizados por ela (SEAD), consta em seu inventário, aqueles imóveis que não estão afetados e/ou sendo utilizados por outros órgãos Estaduais, quais sejam, terrenos, fazendas, lotes, edificações, entre outros.

Atualmente consta no inventário da SEAD o total de 2.294 imóveis, os quais encontram-se sob sua gestão, ocupados ou não, registrados contabilmente nas seguintes contas analíticas:

BENS IMÓVEIS DO ESTADO DE GOIÁS AFETADOS À SEAD

Quadro 23 - Códigos e Descrição das Contas Contábeis Patrimoniais e Depreciação

Códigos e descrição das contas contábeis patrimoniais e depreciação			Valor do SCG R$	
Cod. da Conta Patrimonial	Descrição da Conta Patrimonial	Cod. da Conta de Depreciação	Saldo da conta contábil em 31/12/2024	Depreciação Acumulada
1.2.3.2.1.01.08.01.0	ESCOLAS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.08.01	95.578.800,77	2.933.235,23
1.2.3.2.1.99.99.03.0	BENS IMÓVEIS COM OCUPAÇÃO IRREGULAR	1.2.3.8.1.02.99.99.03	2.578.033.938,56	-
1.2.3.2.1.01.15.01.0	HOSPITAIS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.15.01	111.426.157,46	2.914.956,40
1.2.3.2.1.01.15.02.0	UNIDADES DE SAÚDE - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.15.02	136.190.928,85	3.160.889,39
1.2.3.2.1.01.98.10.0	OUTROS BENS IMÓVEIS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.98.10	749.230.489,49	28.641.800,89
1.2.3.2.1.04.13.01.0	TERRENOS - DOMINICAIS	1.2.3.8.1.02.04.13.01	300.876.995,39	-
1.2.3.2.1.04.01.01.0	EDIFICIOS - DOMINICAIS	1.2.3.8.1.02.04.01.01	159.476.097,40	3.402.721,55
1.2.3.2.1.01.11.01.0	CLUBES - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.11.01	42.261.328,20	653.546,54
1.2.3.2.1.01.02.01.0	SALAS E ESCRITÓRIOS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.02.01	6.953.374,82	315.156,64
1.2.3.2.1.01.10.01.0	FAZENDAS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.10.01	166.380.976,51	51.707,75
1.2.3.2.1.01.06.01.0	QUARTÉIS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.06.01	151.424.847,45	15.695.959,32
1.2.3.2.1.01.01.01.0	IMÓVEIS RESIDENCIAIS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.01.01	7.100.282,09	207.020,93
1.2.3.2.1.01.04.01.0	TERRENOS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.04.01	17.198.768,60	-
1.2.3.2.1.01.11.06.0	CENTRO ESPORTIVO / CAMPO DE FUTEBOL - USO	1.2.3.8.1.02.01.11.06	10.822.240,00	2.489,60
1.2.3.2.1.01.21.01.0	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.21.01	19.486.197,28	80.376,56
1.2.3.2.1.05.02.01.0	PRAÇAS - USO COMUM DO POVO	1.2.3.8.1.02.05.02.01	15.928.570,81	428.520,13
1.2.3.2.1.01.03.01.0	EDIFICIOS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.03.01	29.106.282,11	613.942,53
1.2.3.2.1.01.10.02.0	PARQUES - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.10.02	176.611.891,06	15.741.382,78
1.2.3.2.1.01.10.03.0	RESERVAS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.10.03	24.471.127,57	-
1.2.3.2.1.01.98.03.0	TERMINAIS RODOVIÁRIOS E HIDROVIÁRIOS - SCP -	1.2.3.8.1.02.01.98.03	1.064.400,00	27.952,92
1.2.3.2.1.05.99.90.0	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	1.2.3.8.1.02.05.99.90	6.146.939,46	245.877,58
1.2.3.2.1.01.11.02.0	ESTÁDIOS - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.11.02	1.347.960,00	53.918,40
1.2.3.2.1.01.98.09.0	OUTRAS EDIFICAÇÕES - USO ESPECIAL	1.2.3.8.1.02.01.98.09	-	-
1.2.3.2.1.99.05.01.0	BENS IMÓVEIS NÃO LOCALIZADOS	-*-	1.143.714.810,35	-
1.2.3.2.1.06.01.01.0	OBRAS EM ANDAMENTO	1.2.3.8.1.02.06.01.01	-	-
1.2.3.2.1.06.01.02.0	ESTUDOS E PROJETOS DE EDIFICAÇÕES - SCP	1.2.3.8.1.02.06.01.02	-	-
			5.950.833.404,23	75.171.455,14
Fonte: Inventário SEAD e Sistema de Contabilidade do Estado de Goiás - SCG				

Fonte: Inventário SEAD e Sistema de Contabilidade do Estado de Goiás

Em 2019, quando iniciou o Censo Imobiliário do Estado de Goiás, a situação encontrada era caótica. Inexistência de informações consolidadas sobre os bens patrimoniais do Estado, com dados dispersos em planilhas, e, desconhecimento da localização, ocupação e pendências jurídicas/cartorárias dos imóveis. Além do mais, não existia infraestrutura física, organizacional, sistémica e de pessoal destinada ao tratamento do patrimônio imóvel do ente.

Com o apoio da alta gestão, o primeiro passo foi reestruturar a área de patrimônio da SEAD para então, dar início ao Censo Imobiliário.

À época, a SEAD possuía registrado contabilmente, o montante de R$ 4.082.429.439,71 (quatro bilhões, oitenta e dois milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e nove reais e setenta e um centavos) na conta do ativo imobilizado “Imóvel”, então, vamos considerar 2019 como “marco zero” e o montante supra como referencial igual a 100%.

Nos anos seguintes, foi dada continuidade nas ações de identificação, avaliação, regularização e melhoria das informações quantitativas e qualitativas dos imóveis. Iniciou-se o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Imóveis e reclassificação patrimonial de imóveis sem destinação específica.

Houve também o reconhecimento de reavaliações e depreciações, intensificação das vistorias e regularização de ocupações de imóveis públicos, inclusão de imóveis próprios de empresas estatais dependentes no inventário, baixa de matrículas por alienações, permutas e doações, publicação de Instruções Normativas, descentralização da responsabilidade do inventário para os órgãos aos quais estavam afetados, criação do Código Identificador do Patrimônio Estadual (CIPE), com vistas à maior precisão na gestão dos imóveis, identificação de imóveis cedidos a terceiros e melhoria nos registros contábeis.

Segue demonstrado abaixo, a evolução histórica dos bens imóveis da SEAD, adotando-se o exercício de 2019 como período referencial de início da realização censo imobiliário, com ações efetivas de identificação, mensuração e registro dos bens.

Quadro 24 - Evolução Histórica dos bens imóveis da SEAD de 2019 a 2024

Resumo do saldo dos bens imóveis registrados na U. O. 1801-Gabinete do Secretário de Estado da Administração						
a) Descrição	b) 2019	c) 2020	d) 2021	e) 2022	f) 2023	g) 2024
Bens imóveis	4.082.429.439,71	4.666.624.965,04	4.413.857.827,08	3.730.536.121,62	5.774.335.986,28	5.950.833.404,23
(-) Depreciação	-	-	-	15.516.003,41	26.305.684,77	75.171.455,14
(-) Redução ao valor recuperável de imobilizado	-	-	-	-	-	-
Saldo final bens imóveis	**4.082.429.439,71**	**4.666.624.965,04**	**4.413.857.827,08**	**3.715.020.118,21**	**5.748.030.301,51**	**5.875.661.949,09**
Percentual do valor dos imóveis em relação ao exercício de 2019	100%	114%	108%	91%	141%	144%

Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial

Com base nos dados apresentados acima, verifica-se que em 2020 e 2021 o valor contábil dos imóveis da SEAD sofreu variação em decorrência da continuidade do processo de inventário, a saber: localização de novas escrituras, baixas, encampações, transferências de afetação à outras pastas, etc.

Já em 2022, o saldo da conta de ativo imóvel sofreu um decréscimo de 9% em relação a 2019. Isto ocorreu devido a transferência do saldo referente aos imóveis cedidos das contas do ativo não circulante para as contas de controle credores e devedores.

Houve ainda a exclusão de matrículas inativas e/ou duplicadas. Neste período houve também o início do registro dos valores correspondentes às depreciações, bem como, transferência de afetação de imóveis a outros órgãos.

Em 2023, a conta contábil imóvel da SEAD recebeu um acréscimo de 41% em relação a 2019 em decorrência das reavaliações realizadas sobre o saldo inicial de cada bem. Esta ação planejada, organizada e desenvolvida pela equipe da central de patrimônio da SEAD encontra-se descrita em detalhes na Nota Explicativa nº 3/2024 SEAD/SUPATI.

Verifica-se que as mutações dos valores contábeis do patrimônio imóvel desta pasta, ocorridas nos últimos exercícios aconteceram devido a diversos fatores, quais sejam: atualização do inventário; identificação de novos imóveis, correção de valores desatualizados; reconhecimento da depreciação; transferência de afetação entre os órgãos; baixa e/ou encampação de valores registrados como obras; reavaliações; ajustes de valor recuperável, entre outros.

RECEITAS

A SEAD possui/gere três tipos de receitas: de consignações, de concessão de uso de bens imóveis e inscrição em concursos e processos seletivos, as quais são arrecadas e recolhidas à Conta Única do Tesouro Estadual - CUTE. As receitas provenientes de consignações são registradas na Unidade Orçamentária 1801, e, as receitas de concessão de uso de bens imóveis e de inscrição em concursos e processos seletivos são registradas na U. O. 9995 - Tesouro Estadual.

Quadro 25 - Resumo das Receitas de Consignação – SEAD: 2020 a 2024

Resumo das receitas de consignação - SEAD					
Exercício	**Receita principal**	**Rendimentos principal**	**Dedução principal**	**Dedução rendimento**	**Receita líquida**
*2020	5.454.795,16	-	1.381.613,56	-	4.073.181,60
2021	6.259.804,09	597.873,25	1.700.321,18	131.580,40	5.025.775,76
2022	8.204.781,34	1.782.890,42	2.423.340,87	582.648,67	6.981.682,22
2023	9.846.257,81	1.249.654,08	372.392,46	374.896,11	10.348.623,32
2024	16.205.380,15	1.994.516,61	3.958.461,85	598.354,87	13.643.080,04
Total	**45.971.018,55**	**5.624.934,36**	**9.836.129,92**	**1.687.480,05**	**40.072.342,94**
*Em 2020 a receita de consignação era arrecadada e recolhida à conta do FUNCAM					
Fonte: Anexo 10 - Demosntrativo da receita da SEAD e FUNCAM					

Fonte: Anexo 10 - Demonstrativo da Receita da SEAD e FUNCAM

Como dito no parágrafo anterior, as receitas de concessão de uso de bens imóveis e de inscrição em concursos e processos seletivos são registradas na U. O. 9995 - Tesouro Estadual e podem ser consultadas no Anexo 10 e/ou Anexo 10A da referida unidade no portal SCGI da Secretaria de Economia.

DESPESAS

Como já mencionado, a SEAD é o órgão central de gestão de diversas áreas, como pessoal, compras governamentais, patrimônio, Escola de Governo, concursos públicos e processos seletivos e Vapt Vupt. As despesas necessárias para custear estas atividades são executadas na Unidade Orçamentária 1801 - Gabinete do Secretário de Estado da Administração.

Devido às suas atribuições, a maior despesa executada na U. O. 1801 refere-se ao pagamento de pessoal, e a maior despesa executada na U. O. 1802 refere-se às ações destinadas à assistência social desenvolvida pela OVG nos termos do contrato de gestão nº 001/2011 - SEAD/OVG.

Em 2020 e 2021 houve redução na execução das despesas da U. O. 1801 em decorrência da Pandemia de COVID 19. Nos exercícios subsequentes, as atividades da SEAD foram reestabelecidas e novas atividades implementadas como por exemplo, as reformas e modernização da infraestrutura das unidades Vapt Vupt's.

Até 2020, parte dos repasses executados e destinados à OVG eram realizados na unidade orçamentária do Fundo Protege por meio de descentralização e outra parte era executada na unidade orçamentária 1802-Encargos Gerais do Estado.

Em 2018, os repasses retro mencionados foram executados na Unidade Orçamentária 2350 - Protege Goiás, e, em 2019 e 2020 na Unidade Orçamentária 1750 - Protege Goiás. Já no período de 2021 a 2024, as transferências dos recursos repassados à OVG tiveram sua execução orçamentária executada em sua totalidade na Unidade Orçamentária 1802 - Encargos Gerais do Estado, acarretando o acréscimo na execução orçamentária nesta unidade.

Em suma, o acréscimo das despesas executadas pelas unidades orçamentárias da SEAD nos últimos exercícios ocorreu devido a diversos fatores, tais como: mudança na sistemática de execução dos repasses destinados à OVG; gastos destinados à reforma e modernização da infraestrutura dos Vapt Vupts; aplicação em investimentos (aquisição de mobiliário, equipamentos de informática, desenvolvimento de sistemas) reformas de imóveis, entre outros.

A execução de despesas correntes referentes à reforma de imóveis próprios destinados à ocupação de unidades administrativas que estavam instaladas em imóveis locados, acarretaram aumento dos gastos no primeiro momento, porém, ao longo do tempo, a realocação das unidades

da SEAD e de outros Órgãos que ocupavam imóveis locados para imóveis próprios do Estado, irão reduzir despesas com locação, demostrando assim, a boa gestão dos recursos públicos.

Quadro 26 - Evolução Histórica das Despesas Orçamentárias Executadas na U. O. 1801 por exercício: 2020 a 2024

Órgão Sucessor	1801 - GAB. SEC. E ADO DA ADMINISTRAÇÃO		
Exercício	**Soma de Empenhado**	**Soma de Liquidação**	**Soma de Pago**
2020	215.131.075,17	210.639.664,60	210.351.125,87
2021	227.138.666,34	214.744.132,95	214.740.499,19
2022	250.401.365,43	242.873.831,90	241.964.787,18
2023	275.202.263,17	271.150.343,67	271.012.166,33
2024	301.350.251,71	293.132.859,87	292.904.604,84
Total Geral	**1.269.223.621,82**	**1.232.540.832,99**	**1.230.973.183,41**

Fonte: Gerência de Contabilidade / SEAD

Quadro 27 - Evolução Histórica das Despesas Orçamentárias Executadas na U. O. 1801 por grupo

Órgão Sucessor	1801 - GAB. SEC. ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO			
Exercício	**Grupo Despesa Nome**	**Soma de Empenhado**	**Soma de Liquidação**	**Soma de Pago**
2020	INVERSÕES FINANCEIRAS	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	INVESTIMENTOS	4.642.651,61	2.797.355,40	2.797.355,40
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.467.259,90	36.821.145,54	36.586.714,96
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	170.991.163,66	170.991.163,66	170.937.055,51
2020 Total		**215.131.075,17**	**210.639.664,60**	**210.351.125,87**
2021	INVESTIMENTOS	11.534.197,14	3.460.573,56	3.460.573,56
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.530.887,57	41.209.977,76	41.209.977,76
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	170.073.581,63	170.073.581,63	170.069.947,87
2021 Total		**227.138.666,34**	**214.744.132,95**	**214.740.499,19**
2022	INVESTIMENTOS	4.825.012,39	3.520.291,07	3.133.065,49
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	56.685.085,72	50.462.273,51	49.950.940,65
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	188.891.267,32	188.891.267,32	188.880.781,04
2022 Total		**250.401.365,43**	**242.873.831,90**	**241.964.787,18**
2023	INVESTIMENTOS	7.236.240,32	6.398.139,16	6.392.959,79
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	53.663.824,61	50.450.006,27	50.329.350,65
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	214.302.198,24	214.302.198,24	214.289.855,89
2023 Total		**275.202.263,17**	**271.150.343,67**	**271.012.166,33**
2024	INVESTIMENTOS	11.680.671,75	10.049.324,10	10.049.324,10
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	56.549.348,86	49.963.304,67	49.735.049,64
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	233.120.231,10	233.120.231,10	233.120.231,10
2024 Total		**301.350.251,71**	**293.132.859,87**	**292.904.604,84**
Total Geral		**1.269.223.621,82**	**1.232.540.832,99**	**1.230.973.183,41**

Fonte: Gerência de Contabilidade / SEAD

Obs: A execução das despesas e os resultados alcançados relativos aos gastos executados na U. O. 1802 podem ser consultados nos demonstrativos contábeis e relatórios de gestão da empresa em liquidação Prodago e da OVG, em seus respectivos portais de transparência.

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O patrimônio líquido (PL) de um órgão público é a diferença entre o valor dos ativos e o valor dos passivos. É um indicador contábil que reflete a situação patrimonial da entidade. O PL é composto por: Patrimônio/capital, Reservas, Lucro ou prejuízos acumulados, Ajustes de avaliação patrimonial.

Em suma, nota-se que o Patrimônio Líquido da SEAD, contemplando as duas unidades orçamentárias (1801 e 1802) é impactado em grande proporção, pelos resultados e movimentações ocorridas na conta contábil de bens imóveis do ativo não circulante.

Quadro 28 – Resumo do Saldo Patrimônio Líquido da SEAD (Órgão 1800): 2020 a 2024

Resumo do saldo do Patrimônio Líquido da SEAD (Órgão 1800)					
Descrição	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Patrimônio Líquido	4.406.917.969,18	4.171.499.987,39	3.443.665.811,74	5.176.601.333,32	5.369.509.460,18
Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial - SCG - Sistema de Contabilidade Geral de Goiás					

Fonte: Anexo 14 - Balanço Patrimonial – SCG – Sistema de Contabilidade Geral de Goiás

Os demonstrativos contábeis do Estado de Goiás, bem como, manuais, formulários e regulamentações correlatas, são publicados no Portal de Informações Contábeis da Secretaria de Economia -SCGI e podem ser acessados através do *Link* - https://scgi.economia.go.gov.br/scgi/#!/7.