



PORTARIA Nº 09 / 2025

Estabelece o quadro de Empregos Públicos Comissionados no âmbito da Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás – PRODAGO em liquidação, e dá outras providências.

O Diretor-Executivo de Liquidação de Estatais e Liquidante da Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás – PRODAGO em liquidação, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.659/2020, os artigos 210 e 211 da Lei Federal nº 6.404/1976, o art. 18 da Lei Estadual nº 21.792/2023, o Estatuto Social e demais legislações aplicáveis.

Considerando o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, que destina os empregos comissionados às funções de direção, chefia e assessoramento;

Considerando a deliberação da Assembleia Geral Extraordinária de 30 de outubro de 2025, que aprovou a criação do quadro de empregos públicos comissionados;

Considerando as manifestações técnicas e jurídicas constantes do Processo SEI nº 202500005033454, especialmente os Despachos nº 100/2025/SEAD/ASAJ, nº 50/2025/SEAD/GEGAD e nº 222/2025/SEAD/DELE;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer o Quadro de Empregos Públicos Comissionados da Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás – PRODAGO em liquidação, destinados exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento:

CARGO/NÍVEL	QT.	VENCIMENTO (R\$)	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (R\$)
Assessor Jurídico I ¹	2	9.500,00	-
Assessor Jurídico II ²	1	8.000,00	-
Chefe de Patrimônio e Regularização Fundiária ²	1	9.500,00	-
Assessor de Diretoria I	1	6.000,00	500,00 ³
Assessor de Diretoria II	2	5.000,00	500,00 ³

Total: 7 (sete) empregos públicos comissionados.



- 1) Os profissionais devem estar regularmente registrados e inscritos em seus órgãos de classe.
- 2) Quando cabível, admite-se bacharel sem exigência de registro profissional específico, conforme a natureza da função.
- 3) Auxílio-alimentação: Lei Estadual nº 19.951/2017.

Art. 2º – Das Atribuições Específicas:

I . Assessor Jurídico:

- a) Prestar assessoramento jurídico direto ao Liquidante, analisando e elaborando minutas de contratos, convênios e despachos administrativos;
- b) Acompanhar e orientar processos judiciais e administrativos de interesse da liquidação;
- c) Emitir pareceres e informações técnico-jurídicas sobre atos de gestão e regularização fundiária;
- d) Coordenar tecnicamente as ações jurídicas de regularização fundiária (REURB), incluindo análise de títulos, contratos e registros;
- e) Participar de comissões e grupos de trabalho instituídos no âmbito da liquidação.
- f) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Liquidante, compatíveis com sua área de formação e atuação.

II . Chefe de Patrimônio e Regularização Fundiária:

- a) Planejar, supervisionar e executar atividades de gestão patrimonial, zelando pelo controle e regularização dos imóveis da empresa;
- b) Coordenar ações de REURB em articulação com prefeituras, cartórios e órgãos estaduais competentes;
- c) Acompanhar vistorias, levantamentos e elaboração de plantas e memoriais descritivos;
- d) Assessorar o Liquidante em decisões relativas à destinação ou alienação de bens;
- e) Integrar as comissões de regularização fundiária e de liquidação patrimonial.
- f) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Liquidante, compatíveis com sua área de formação e atuação.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. M. D.', is located in the bottom right corner of the page.



III . Assessor de Diretoria:

- a) Prestar assessoramento técnico e administrativo ao Liquidante e às Coordenações Administrativa, Patrimonial e Financeira;
- b) Acompanhar a execução de planos de trabalho, relatórios e demandas administrativas;
- c) Organizar fluxos documentais e operacionais da liquidação;
- d) Participar de comissões ou grupos de trabalho com fins específicos à liquidação;
- e) Coordenar rotinas de comunicação interna e apoio às reuniões de trabalho.
- f) Executar outras atividades de natureza tática ou estratégica que lhe forem atribuídas pelo Liquidante.

Art. 3º – Do Salário e Condições de Trabalho

- I. O salário ou vencimento é único e mensal, sem direito a outro adicional de função, exceto o pagamento do auxílio-alimentação, consoante o que preceitua a Lei Estadual nº 19.951/2017;
- II. O presente vínculo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), sendo assegurados os direitos e deveres dela decorrentes, incluindo:
 - a. Direitos: Férias anuais remuneradas com acréscimo de um terço (Art. 7º, XVII, CF/88) e décimo terceiro salário (Lei nº 4.090/1962);
 - b. Recolhimentos e Retenções: Serão efetuados os recolhimentos para o FGTS (Lei nº 8.036/1990) e INSS, além da retenção do IRRF, conforme as alíquotas e normas vigentes.
- III. O vínculo, por ter natureza transitória, extinguir-se-á automaticamente ao final do processo de liquidação da entidade ou por decisão do Diretor-Executivo de Liquidação de Estatais e Liquidante.

Art. 4º - Regime de Trabalho e Jornada

- I. Os ocupantes das funções descritas neste ato exercem cargos de confiança, não se sujeitando, portanto, ao controle de jornada.



- II. O trabalho será orientado por metas e resultados, exigindo dedicação exclusiva e disponibilidade integral, sendo a presença do empregado requerida nas dependências da empresa ou em atividades externas conforme a necessidade do serviço e as demandas do processo de liquidação.

Art. 5º - Compete à Coordenação de Pessoas a formalização da inclusão dos empregos no eSocial, utilizando a categoria pertinente, observados os respectivos Códigos Brasileiros de Ocupações – CBO e demais exigências legais.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DA DIRETORIA-EXECUTIVA DE LIQUIDAÇÃO DE ESTATAIS, em
Goiânia, 18 de novembro de 2025


Empresa Estadual de Processamento de Dados de Goiás – PRODAGO em liquidação

Bruno Batista Silva

Diretor-Executivo de Liquidação de Estatais

Liquidante PRODAGO em liquidação