



Edital

RETIFICAÇÃO

DO EDITAL DE RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PÓS-RECURSO
EDITAL DE ABERTURA Nº 006/2022

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 664, de 15 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 24.768, de 29 de abril de 2026, com fundamento na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Goiás e na Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, RETIFICA o Edital do Resultado Final Homologado do Concurso Público destinado ao provimento de vagas no cargo de Escrivão de Polícia da 3ª Classe, do Quadro de Pessoal da Polícia Civil do Estado de Goiás, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás de 20 de dezembro de 2024, Ano 188, nº 24.438, para retirar a condição *sub judice* do candidato abaixo relacionado, em cumprimento das decisões judiciais proferidas nos autos dos processos nº 5030382-66.2024.8.09.0051 e nº 5806054-05.2025.8.09.0051, conforme orientação da Procuradoria Judicial da Procuradoria-Geral do Estado:

Cargo: Escrivão de Polícia da 3ª Classe

Fernando Gomes Da Rocha; 3300017296; 81,4; 31,85; 25,2; 24,3; 17/03/1990; 330; -; 348; Habilitado.

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do resultado final homologado e de suas respectivas retificações.

Gabinete do Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado da Administração, aos 15 dias do mês de maio de 2026.

JOÃO PAULO MARRA DANTAS

SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Protocolo 623060

PORTARIA Nº 876, DE 12 DE MAIO DE 2026

Delega competências ao Superintendente de Gestão Integrada da Secretaria de Estado da Administração, conforme especificado.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o permissivo constitucional do art. 40, § 1º, inciso VI, da Constituição do Estado de Goiás, resolve:

Art. 1º Delegar ao titular da Superintendência de Gestão Integrada para, sem prejuízo das atribuições de seu cargo, praticar os seguintes atos:

I - autorizar requisições de despesas e ou solicitações de bens e serviços - SBS das unidades administrativas desta secretaria e prover os encaminhamentos necessários, observados os trâmites legais;

II - assinar as vias físicas e eletrônicas do documento único de execução orçamentária e financeira - DUEOF (Ordens de Pagamento, Documento de Descentralização Orçamentária, Empenho e outros quando necessários) e a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira - DAOF, prevista na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - assinar os Termos de Referência - TR, Estudos Técnicos Preliminares - ETP e demais documentos preliminares de processos licitatórios quando necessário, elaborados pelas unidades administrativas desta secretaria;

IV - autorizar a execução de despesas com recursos do Fundo Rotativo da SEAD e ou conceder adiantamentos de recursos nos termos da legislação em vigor;

V - assinar portarias de designação de equipe de planejamento de contratação, bem como de gestores e fiscais de contratos, convênios, termos de cooperação e demais ajustes, celebrados por esta pasta;

VI - assinar portarias de designação de servidores para dirigirem veículos oficiais;

VII - realizar a análise e adequação/modificação do Plano de Contratações Anual - PCA para atender as necessidades da Pasta, sempre que necessário.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 594, de 06 de abril de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação. Secretaria de Estado da Administração em Goiânia-GO, aos 14 dias de maio de 2026.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

Protocolo 622940

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2025/SEAD

Processo: 202500005037751.

Contratante: Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

Contratada: Tecnoblu Comércio de Refrigeração Ltda., inscrita sob o CNPJ nº 21.613.975/0001-65

Objeto: Prorrogação da vigência contratual, por mais 04 (quatro) meses, compreendendo o período de 14/02/2026 a 14/06/2026, conforme Especificação de Aditivo Contratual e Justificativa de Prorrogação.

Data da Assinatura: 14/05/2026.

Assina pela contratante: Francisco Sérvulo Freire Nogueira

Assina pela contratada: Aldivar Bagatoli

Protocolo 622914

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI

PORTARIA Nº 126, DE 08 DE maio DE 2026

Instituir a Comissão Permanente de Inventário, Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis e Intangíveis da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no âmbito do Processo SEI nº 202314304002088, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 287, de 02 de julho de 2024 (62027336), publicada no Diário Oficial/GO nº 24.321, de 4 de julho de 2024, e tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, o Decreto Estadual nº 9.063, de 04 de outubro de 2017, na Instrução Normativa nº 5/2019 (SEI 53577685), da Secretaria de Estado da Administração, na Instrução Normativa Intersecretarial nº 03/2023 (SEI 000033645508), bem como em outras disposições sobre patrimônio, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Inventário, Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis e Intangíveis da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, com as seguintes atribuições:

I - Recepcionar, conferir e confirmar a relação de bens encaminhada pelo Órgão Central de Patrimônio, sob a responsabilidade da SECTI;

II - Planejar a realização do inventário e avaliação de bens, definindo calendário e cronograma para sua execução em conformidade com as unidades administrativas da SECTI;

III - Realizar o inventário e avaliação de todos os bens móveis que estejam sob a responsabilidade do órgão, sejam eles do estado, próprios, ou utilizados por ato de cessão ou outro instrumento jurídico congênere;

IV - Realizar diligências nas unidades, sempre que entender necessário, visando a confirmação de informações e esclarecimento de dúvidas;

V - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para a realização do inventário do bem e, quando necessário solicitar auxílio e/ou acesso a informações e documentos para melhor identificação do bem a ser inventariado;

VI - Registrar todas as ocorrências durante a realização dos trabalhos;

VII - Elaborar a Declaração da Comissão de Inventário, Avaliação ou Desfazimento de Bens;

VIII - Encaminhar o inventário, avaliação ou desfazimento concluído para a Assessoria Contábil do órgão para as providências a seu cargo; e

IX - Comparecer às reuniões de trabalho, encontros e demais eventos, quando convocado.

Art. 2º Nomear para compor a Comissão, instituída no art. 1º, os seguintes servidores:

I - Presidente: Paulo Sérgio de Oliveira Resende, CPF nº ***.467.346-**;

II - Vice-presidente: Célia Maria da Silva Valadão, ***.148.361-**;

III - Membro: Evanilde Camurça de Oliveira, ***.269.791-**;

IV - Membro: Ivanês de Sousa Costa, ***.375.561-**;

V - Membro: Nádia Gomes Marçal, ***.238.281-** e;

VI - Membro: Heitor de Lima Matos, ***.005.041-**. Responsável por avaliação em tecnologia da informação;

Art. 3º Determinar a todos os titulares das unidades e responsáveis