



movimentações orçamentárias e ordenações de despesas, de acordo com as normas contábeis, orçamentárias, financeiras e atuariais;

2.3. manter postura e comportamento de urbanidade no ambiente de trabalho, especialmente, quando estiver representando a GOIASPREV em eventos, reuniões, audiências e demais compromissos institucionais, assim como, o sigilo profissional das informações obtidas em virtude de suas atividades;

2.4. atuar como agente multiplicador dos conhecimentos adquiridos em educação continuada;

2.5. tratar o público interno e externo com respeito, sem qualquer distinção de raça, sexo, nacionalidade, ideologia, inclusive por vínculos políticos, evitando qualquer forma de discriminação e/ou assédio;

2.6. assegurar oportunidades de desenvolvimento profissional às pessoas que integram o quadro funcional, proporcionando um ambiente de trabalho participativo.

### 3. Transparência

Comprometimento com a garantia de divulgação atualizada das ações e dos resultados relacionados ao RPPS/GO e o SPSM/GO aos interessados diretos e indiretos, independentemente de solicitações, de forma fidedigna, utilizando linguagem simples, além da criação de diversos canais de comunicação com o público, em geral.

Condutas recomendadas:

3.1. manter os registros cadastrais atualizados e em conformidade com as normas de proteção de dados

3.2. prestar contas e informações aos níveis hierárquicos pertinentes, órgãos de controles internos ou externos e à sociedade a respeito de serviços, atividades, decisões administrativas, recursos utilizados e resultados obtidos, com cortesia, tempestividade e indicação das fontes primárias;

3.3. divulgar por meio de canais de comunicação oficiais as informações relativas à gestão das receitas previdenciárias e financeiras, assim como, das despesas administrativas e as relativas à concessão de benefícios;

3.4. zelar pela proteção de informações restritas e sigilosas;

3.5. preservar o sigilo de informações pessoais referente aos segurados ou seus dependentes;

3.6. aprimorar o acesso ao de comunicação, presenciais e digitais, mais simplificada para os usuários.

### 4. Responsabilidade

Comprometimento com a manutenção do ambiente profissional com condições dignas de trabalho e com a promoção de ações contínuas visando a melhor gestão dos recursos públicos.

Condutas recomendadas:

4.1. apoiar o desenvolvimento de tecnologias seguras e adequadas para o gerenciamento dos processos administrativos;

4.2. relatar prontamente às autoridades competentes situações de risco e as medidas pertinentes que foram imediatamente adotadas;

4.3. abster-se de praticar atos que possam causar danos materiais, morais, sociais e ambientais;

4.4. defender os interesses da GOIASPREV, de acordo com as normas vigentes, agindo com lealdade e boa-fé;

4.5. recusar contratações com fornecedores e/ou prestadores de serviços que utilizem ou incentivem práticas de trabalho escravo, forçado, infantil ou que desrespeitem a preservação ambiental;

4.6. agir com impessoalidade na tomada de decisões em relação aos segurados e seus dependentes;

4.7. repudiar atos de suborno de qualquer natureza, seja de forma direta ou indireta, incluindo comissões ou quaisquer tipos de vantagens ou cortesias que resultem em benefício próprio ou de familiares;

4.8. cumprir as orientações dos programas e estratégias de combate aos crimes de corrupção, ocultação de bens, tráfico de influência, advocacia administrativa, lavagem de dinheiro, entre outros, com o fito de impedir, detectar e reportar indícios de tais atividades.

As violações às condutas desejadas descritas neste código serão comunicadas e apuradas de acordo com o previsto no Capítulo III do Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, aprovado pelo Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021.

Protocolo 257145

## ESTADO DE GOIÁS GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV

Instrução Normativa nº 2/2021

Orienta sobre a comprovação de união estável para fins de requerimento de pensão por morte e pensão militar, na forma que especifica.

**O PRESIDENTE DA GOIÁS PREVIDÊNCIA - GOIASPREV**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 47 da Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, no art. 11 da Lei Complementar nº 66, de 27 de janeiro, de 2009, bem como, nos incisos II e IV do art. 26 do Regulamento da GOIASPREV, aprovado pelo Decreto Estadual nº 9.546, de 28 de outubro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar o procedimento de comprovação de união estável para fins de requerimento administrativo de pensão por morte e pensão militar.

Art. 2º Os requerimentos instruídos com decisão judicial transitada em julgado e exarada após o óbito do (a) segurado (a), com efeitos declaratórios e/ou constitutivos decorrentes do reconhecimento da união estável entre o (a) requerente e o (a) instituidor (a) do benefício até a data do seu falecimento, substituirá a análise administrativa prevista no Art. 3º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Caso a sentença transitada em julgado seja homologatória do acordo que reconheceu a união estável *post mortem*, deverá ser apresentado o documento que conste os termos acordados.

Art. 3º Os requerimentos que não apresentarem a decisão judicial mencionada no artigo anterior, serão analisados e valorados, com base nos documentos indicados na legislação previdenciária estadual pertinente.

§1º. Caso a instrução documental do requerimento seja considerada insuficiente e/ou não tenha pertinência com a comprovação da união estável, a unidade administrativa responsável pela análise e valoração das provas apresentadas procederá à notificação do (a) requerente indicando os documentos específicos faltantes.

§2º. Os documentos que poderão ser apresentados são os constantes no Anexo Único desta Instrução Normativa, a título exemplificativo.

§3º O (A) requerente terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de sua ciência da notificação, para apresentar a documentação solicitada. Caso se mantenha inerte, importará no arquivamento do processo sem a análise de mérito, de acordo com o disposto no art. 40 da Lei Estadual nº 13.800/2001, por despacho exarado pela unidade administrativa responsável pela sua análise.

§4º Caso a documentação seja apresentada tempestivamente, porém sem pertinência com o que foi solicitado, a análise de mérito será feita apontando os motivos do indeferimento.

§5º Se alguma prova nova for apresentada após 30 (trinta) dias úteis contados do óbito do segurado para suprir a insuficiência



de documentos que comprovem da união estável, o benefício será devido a partir da data do recebimento dos documentos faltantes, pela GOIASPREV.

Art. 4º Observado o disposto na legislação relacionada no Art. 6º desta Instrução Normativa, a documentação comprobatória da união estável deverá demonstrar a época em que se iniciou a união estável, sua duração e contemporaneidade com o óbito do segurado.

Art. 5º Os documentos que instruem o requerimento de pensão por morte e pensão militar poderão ser entregues presencialmente ou encaminhados para e-mail institucional indicado na página eletrônica da GOIASPREV, cujo recebimento será validado após a confirmação ao remetente da verificação da integridade dos arquivos enviados.

Art. 6º As orientações contidas nesta Instrução Normativa se aplicam aos requerimentos analisados sob a vigência da seguinte legislação:

- I - Lei estadual nº 20.946/2020;
- II - Lei complementar estadual nº 161/2020.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Goiás Previdência - GOIASPREV, aos 22 dias do mês de setembro de 2021.

GILVAN CÂNDIDO DA SILVA  
Presidente

Protocolo 256985

### Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021**  
O Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás torna pública a realização do procedimento licitatório, cuja cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.ipasgo.go.gov.br](http://www.ipasgo.go.gov.br). **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 019/2021, exclusivo para microempresas e/ou empresas de pequeno porte. **Tipo:** Menor preço por item; **Processo:** 202100022044920; **Data de início da apresentação das propostas e documentos de habilitação:** A partir das 09h00min do dia 27/09/2021 (Horário de Brasília); **Data da abertura da sessão pública:** A partir das 09h30min do dia 08/10/2021 (Horário de Brasília); **Objeto:** Aquisição de refil/filtros para purificadores de água, modelo Acqua Flex Hermético da marca Libell e também da marca Colormaq, para a Sede Administrativa do IPASGO, postos do interior e região metropolitana; **Recurso:** Fonte 220 (Próprio). **Valor total estimado:** R\$ 23.640,00 (vinte e três mil seiscentos e quarenta reais); WANDERSON GUEDES SANTOS Pregoeiro

Protocolo 256989

### Universidade Estadual de Goiás – UEG

#### UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS EXTRATO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

**Processo nº:** 202100020010286.  
**Identificação do Instrumento:** Termo de Autorização de Uso nº 7/2021 - UEG.  
**Partes:** Cedente - Universidade Estadual de Goiás, CNPJ nº 01.112.580/0001-71; Cessionário - Fundação Cesgranrio, inscrito no CNPJ/MF nº 42.270.181/0001-16.  
**Objeto do Termo:** Autorização de uso a título oneroso, de dependências e instalações dos Câmpus/Unidades Universitárias

da Universidade Estadual de Goiás para aplicação de provas de Concurso Público do Banco do Brasil, previstas para o dia 26 de setembro de 2021..

**Data de Assinatura do Termo:** 24/09/2021.

**Vigência:** 30 (trinta) dias.

**Início:** 24/09/2021 **Fim:** 23/10/2021

Anápolis - GO, 24 de setembro de 2021.

Leandro do Nascimento Rodrigues  
Assessor Especial de Contratos  
Coordenação de Contratos

Protocolo 257122

## PARAESTATAIS - SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

### Agência de Fomento de Goiás S/A – GOIASFOMENTO

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A. Contratada: ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA. Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores instalados no prédio do Ed. Sede da GoiásFomento. Vigência: 08/10/2021 a 07/10/2022. Data da assinatura do Aditivo: 14/09/2021. Preço mensal de R\$1.143,53 (um mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta e três centavos) e global para um período de 12 (doze) meses de R\$13.722,36 (treze mil, setecentos e vinte e dois reais e trinta e seis centavos). Processo Administrativo (SEI nº 202000059001122 e nº 202100059001474). Fundamentação Legal: Artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016. Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.21.10.001.000-7 - Despesas de Manutenção e Conservação - Edifício Sede. Signatários: Rivalet Aguiar Pereira e José Alves Queiroz (GoiásFomento S/A); Kiskey Freitas Ferreira (Elevadores Atlas Schindler Ltda).

Protocolo 257147

#### EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020 - SEAD/GEAC - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2020

Processo Sei nº 202100059001531. A Comissão Permanente de Licitação da Agência de Fomento de Goiás S/A, no uso de suas atribuições legais, torna público, que dentro do prazo legal, fez Adesão à Ata de Registro de Preços nº 007/2020 SEAD/GEAC - Pregão Eletrônico SRP nº 009/2020 da Secretaria de Estado da Administração-SEAD na condição de carona e participe, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, com a menor taxa de administração, em atendimento às necessidades de abastecimento da frota de veículos da Agência de Fomento de Goiás S/A, pelo período de 12 (doze) meses. Empresa contratada: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA, que apresentou a menor Taxa de Administração, ou seja, -4,15% (menos quatro vírgula quinze por cento) para fornecimento de Etanol, Gasolina Comum e Diesel S10, pelo valor global estimado anual de R\$95.151,92 (noventa e cinco mil, cento e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos). Dotação Orçamentária: Conta nº 8.1.7.66.20.001.000-9 - Despesas de Transporte - Combustíveis e Lubrificantes. Fundamentação Legal: Artigo 44, § 1º do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Agência de Fomento de Goiás S/A e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

Goiânia, 24 de setembro de 2021

JOHNILTON DE ALMEIDA E SILVA  
Presidente da CPL

Protocolo 257146