



Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

Aviso de Adjudicação e Homologação

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 21/2023, processo nº 202317576001548, cujo objeto é contratação, em regime de empreitada por preço global, de empresa especializada na área de engenharia civil diagnóstica para a realização de ensaios técnicos e elaboração de laudo estrutural da Ala Sul do Estádio Serra Dourada, em Goiânia, Goiás. Empresa ELC ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 29.796.882/0001-25, Valor total R\$ R\$ 87.262,00, nos termos da lei Federal 10.250/2002, lei Federal nº. 8.666/1993, Lei nº. 17.928/2012 e decreto 10.024/19 e demais normas atinentes ao caso.

Goiânia-GO, 17 de julho de 2023.

HENDERSON DE PAULA RODRIGUES
Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Protocolo 394992

Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

PORTARIA Nº 0568, DE 12 DE JULHO DE 2023

Institui o Grupo de Trabalho e Monitoramento da Transparência Ativa da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP.

O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 05 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.772 - Suplemento, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 56 da Lei estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202200016011453,

Considerando o disposto nos Processos SEI nº 202100016022924 e SEI nº 202311867001280;

Considerando a iniciativa estratégica de implantação do Programa de *Compliance* Público no Poder Executivo do Estado de Goiás, para todos os entes da administração direta e indireta, instituído pelo Decreto estadual nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019;

Considerando o Decreto estadual nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo;

Considerando o Decreto estadual nº 9.690, de 06 de julho de 2020, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública; e

Considerando os incisos II, III, IV, V, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVII do artigo 7º da Portaria nº 0626, de 17 de novembro de 2021, que instituiu o Escritório Permanente de *Compliance* Público da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho e Monitoramento da Transparência Ativa - GTMTA no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública, com composição disposta em Portaria de Designação, que deverá ser revisada e atualizada uma vez ao ano ou quando necessário.

§ 1º O GTMTA da SSP-GO destina-se a sugerir manutenções, solicitar adequações, conferir e fiscalizar a página de Acesso à Informação da SSP-GO, assim como, consolidar de forma capilarizada a iniciativa de transparência, no âmbito de cada unidade básica e complementar que compõe a Pasta.

§ 2º As funções e atribuições desempenhadas pelo GTMTA da SSP-GO são indelegáveis e não remuneradas, devendo cada membro participar ativamente das atividades do Programa, preferencialmente com o auxílio de um suplente, que apenas em casos de afastamentos legais poderá substituir o titular nas reuniões e ações desenvolvidas.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2º O GTMTA da SSP-GO terá a seguinte composição:

I - Coordenador:

a) Ouvidor Setorial e um suplente.

II - Membros:

a) Procurador Setorial e um suplente;

b) Chefe da Comunicação Setorial e um suplente;

c) Superintendente de Inteligência Integrada e um suplente;

d) Corregedor Setorial e um suplente;

e) Ouvidor Setorial Adjunto e um suplente;

f) Gerente da Secretaria-Geral e um suplente;

g) Gerente de Planejamento Institucional e um suplente;

h) Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e um suplente;

i) Gerente de Execução Orçamentária e Financeira e um suplente;

j) Gerente Administrativa e um suplente;

k) Gerente de Transporte e um suplente;

l) Gerente de Contabilidade e um suplente;

m) Gerente de Compras Governamentais e um suplente;

n) Gerente de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais e um suplente;

o) Gerente de Convênios e um suplente;

p) Gerente de Projetos e Captação de Recursos e um suplente;



- q) Gerente de Inovação e um suplente;
- r) Gerente de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência e um suplente; e
- s) Gerente de Contraineligência Estratégica e um suplente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao GTMTA da SSP-GO:

- I - implementar ações visando promover a mudança da cultura organizacional voltadas para a Transparência na SSP-GO;
- II - consolidar os princípios e diretrizes do Programa de Transparência e do Eixo Transparência no *Compliance* Público dentro de cada unidade básica e complementar da SSP-GO;
- III - ampliar o alcance do Eixo II - Transparência no âmbito da SSP-GO;
- IV - apoiar e operacionalizar as demandas oriundas da Transparência, demandas da Controladoria-Geral do Estado de Goiás e demais órgãos e entidades de controle interno e externo;
- V - emitir e encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento das ações da Transparência da SSP-GO;
- VI - propor as medidas e sugestões para fortalecer, fomentar e aperfeiçoar a Transparência no âmbito da SSP-GO; e
- VII - produzir as documentações necessárias para evidenciar as ações desenvolvidas, com destaque para aquelas priorizadas pelo GTMTA da SSP-GO e as solicitadas pela Controladoria-Geral do Estado e demais órgãos de controle.

Art. 4º Compete ao Coordenador:

- I - planejar ações de trabalho que viabilizem propiciar o fortalecimento da Transparência Ativa e o Eixo II - Transparência do Programa de *Compliance* Público no âmbito da SSP-GO;
- II - sugerir atualizações e fiscalizar a página de Acesso à Informação da SSP-GO;
- III - manter relacionamento com a Controladoria-Geral do Estado, visando obter orientações e atualizações de normas e procedimentos a serem repassados relativos ao Eixo II - Transparência do Programa de *Compliance* Público;
- IV - sugerir medidas inovadoras e incentivar ações no âmbito da Pasta que possam evidenciar a Transparência Institucional;
- V - acompanhar a classificação da SSP-GO no Prêmio Goiás Mais Transparente, considerando as seguintes faixas de transparência:
 - a) DIAMANTE: nível mínimo de transparência entre 95% e 100% e atendimento de 100% dos critérios essenciais;
 - b) OURO: nível mínimo de transparência entre 85% e 94% e atendimento de 100% dos critérios essenciais;
 - c) PRATA: nível mínimo de transparência entre 75% e 84% e atendimento de 100% dos critérios essenciais;
 - d) ELEVADO: nível mínimo de transparência entre 75% e 100% e menos de 100% dos critérios essenciais;
 - e) INTERMEDIÁRIO: nível mínimo de transparência entre 50% e 74%;
 - f) BÁSICO: nível mínimo de transparência entre 30% e 49%;
 - g) INICIAL: nível mínimo de transparência entre 1% e 29%; e
 - h) INEXISTENTE: nível mínimo de transparência de 0%.

VI - avaliar os dados da Transparência Ativa conforme a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o direito constitucional de acesso à informação, e a Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, que dispõe sobre o acesso a informações no âmbito do Estado de Goiás e institui o serviço de informação ao cidadão;

VII - acompanhar as publicações de percentual de atendimento às normas e padrões de transparência instituídos pelas legislações vigentes, bem como propor medidas para sanar possíveis não conformidades;

VIII - promover a transparência no âmbito da SSP-GO;

IX - auxiliar na tomada de decisões e estratégias que visem garantir a Transparência Institucional;

X - fomentar a criação, manutenção e uso de ferramentas de inovação tecnológica e social para a aproximação da sociedade e a SSP-GO;

XI - produzir as documentações necessárias para evidenciar as ações na SSP-GO do Eixo II - Transparência do Programa de *Compliance* Público e do Prêmio Goiás Mais Transparente;

XII - cumprir e fazer com que sejam cumpridas as ações de trabalho, para que sejam alcançados os objetivos institucionais da SSP-GO na Avaliação da Transparência e no Eixo II - Transparência do Programa *Compliance* Público do Estado de Goiás;

XIII - orientar as atividades do GTMTA da SSP-GO, tendo por base os parâmetros estabelecidos pelo Governo do Estado de Goiás, observando, em especial, os requisitos contidos na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa instituída para o Prêmio Goiás Mais Transparente.

XIV - prestar informações ao Comitê Setorial de *Compliance* e à Coordenação do Escritório Permanente de *Compliance* Público da SSP-GO, quanto ao andamento das atividades do Eixo II - Transparência do Programa *Compliance* Público, sugerindo medidas para eventual adequação de processos em situação de não conformidade;

XV - nortear os integrantes do GTMTA da SSP-GO, quanto às ações que por eles devem ser implementadas para o alcance dos resultados esperados;

XVI - reunir semestralmente ou quando necessário, com todos os integrantes do GTMTA da SSP-GO, para o alinhamento das ações, estabelecimento de novas metas de trabalho, prestação de contas para dar conhecimento e validação às atividades desenvolvidas;

XVII - manter contato com a Superintendência de Governo Aberto da Controladoria-Geral do Estado de Goiás, colhendo e prestando as informações necessárias ao bom andamento da Transparência Ativa e do Eixo II - Transparência do Programa *Compliance* Público, solicitando orientações quanto à implementação de medidas que possibilitem o constante aprimoramento da transparência da SSP-GO;

XVIII - propor sempre que necessário alterações na composição e formato do GTMTA da SSP-GO, bem como, a edição de atos normativos que viabilizem ou auxiliem na execução da Transparência Ativa e do Eixo II - Transparência do Programa *Compliance* Público; e

XIX - analisar e revisar, no mínimo uma vez por ano, a presente normativa, propondo as alterações necessárias ou manifestando pela manutenção do texto vigente.

Art. 5º Compete aos Membros:

I - Competências gerais:

- a) apoiar o Coordenador em suas atividades, quando solicitado;
- b) acompanhar periodicamente a Página de Acesso à Informação da SSP-GO, elaborando e encaminhando à Gerência de Inovação as informações e dados necessários à atualização dos itens de sua competência;
- c) produzir as documentações necessárias para evidenciar o acompanhamento e atualização dos itens de sua competência e àquelas solicitadas pelo Coordenador GTMTA da SSP-GO;

d) manter contato com o Coordenador GTMTA da SSP-GO, visando obter orientações a respeito dos trabalhos a serem desenvolvidos e dos itens de sua responsabilidade;

e) participar de atividades que exijam ações conjugadas com outras unidades administrativas da SSP-GO;

f) adotar providências para atender as solicitações e/ou recomendações expedidas pelo Coordenador GTMTA e consultores da CGE-GO, no âmbito de suas competências; e

g) elaborar e enviar ao Coordenador do GTMTA da SSP-GO a devida justificativa dos itens de sua competência, considerados não conformes na Avaliação do Prêmio Goiás Mais Transparente, em até 24 horas do recebimento do resultado;

h) comparecer às reuniões, bem como proferir votos, manifestando-se a respeito dos assuntos, ações e projetos em discussão;

i) assessorar o Coordenador no cumprimento de suas funções e substituí-lo ou representá-lo, quando solicitado;

j) apresentar proposições sobre questões atinentes a Transparência Ativa na SSP-GO;

k) executar e/ou participar de avaliações e estudos referentes à Transparência Ativa;

l) manter contato com os demais atores do GTMTA da SSP-GO, visando o alinhamento constante das ações implementadas;

m) atender às demandas requisitadas pelo Coordenador;

n) sugerir, quando for pertinente, no âmbito da SSP-GO, normas sobre matérias relacionadas à Transparência;

o) emitir, quando necessário, solicitações ao coordenador, e aos integrantes do GTMTA da SSP-GO; e

p) estimular a capacitação dos servidores de sua unidade administrativa nos cursos voltados à Transparência Ativa, oferecidos pela Diretoria Executiva da Escola de Governo da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, conforme normativas da CGE-GO.

II - Competências setoriais:

a) manter atualizadas as informações e/ou link de direcionamento da Página de Acesso à Informação da SSP-GO (<https://www.seguranca.go.gov.br/aceso-a-informacao>), em conformidade com o regulamento vigente do Prêmio Goiás Mais Transparente, e com a seguinte distribuição:

1. Procurador Setorial: Item "Informações Institucionais" (subitens "Competências" e "Legislação Aplicável");
2. Superintendente de Inteligência Integrada: Item "Serviço de informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria" (subitens "Relatório de Pedidos de Acesso à Informação", "Classificação das Informações Sigilosas", "Autoridade de Monitoramento de Aplicação de LAI" e "Relatórios Estatísticos de Pedidos de Acesso à Informação");
3. Corregedor Setorial: Item "Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade" (subitem "Corregedoria") e Item "Licitações" (subitem "Licitantes Sancionados Administrativamente", em auxílio à Gerência de Compras Governamentais);
4. Ouvidor Setorial Adjunto: Item "Informações Institucionais" (subitem "Agenda de Autoridades"), Item "Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade" (subitem "Secretaria da Segurança Pública" e Ouvidoria), Item "Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria" (subitem "Relatório da Ouvidoria Setorial da SSP");
5. Gerente da Secretaria-Geral: Item "Informações Institucionais" (subitem "Legislação Aplicável" para normativas internas, tais como "portarias, resoluções, instruções normativas e outras expedidas pela SSP-GO");
6. Gerente de Planejamento Institucional: Item "Informações Institucionais" (subitens "Estrutura organizacional" e "Carta de Serviços") e Item "Planejamento e Prestação de Contas" (subitem "Plano Estratégico Institucional", "PPA" e "LDO/LOA");
7. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas: Item "Informações Institucionais" (subitens "Cargos e Seus Ocupantes" e "Endereços, Telefones, E-mails e Horários de Atendimento da SSP, PROCON e SPTC") e Item "Pessoal/Diárias" (subitens "Folha de Pagamento", "Lista de Estagiários", "Relação de Terceirizados" e "Diárias");
8. Gerente de Execução Orçamentária e Financeira: Item "Despesas" (subitens "Empenhos e Pagamentos: SSP, FUNESP, FEDC", "Gastos Governamentais: SSP, FUNESP, FEDC", "Execução Orçamentária: SSP, FUNESP, FEDC", "Gastos em Publicidade e Propaganda: SSP, FUNESP, FEDC", "Ordem Cronológica de Pagamentos: SSP, FUNESP, FEDC", "Emendas Parlamentares - Execução Orçamentária e Financeira" e "Restos a Pagar: SSP, FUNESP, FEDC");
9. Gerente Administrativa: Item "Patrimônio Público" (subitem "Bens móveis");
10. Gerente de Transporte: Item "Patrimônio Público" (subitem "Relação de Veículos");
11. Gerente de Contabilidade: Item "Receitas" (subitem "Receita Estadual: SSP, FUNESP, FEDC"), Item "Patrimônio Público" (subitem "Bens imóveis"), Item "Planejamento e Prestação de Contas" (subitens "Balanço Geral do Estado", "Relatório de Gestão ou Atividades", "Julgamento das Contas pelo TCE - GO", "RGF/RREO" e "Lei de Responsabilidade Fiscal");
12. Gerente de Compras Governamentais: Item "Licitações" (e subitens "licitações", "PCA - Plano de Contratações Anual", "Comprasnet", "SISLOG" e "licitantes sancionados administrativamente" - este subitem com o auxílio da Corregedoria Setorial) e Item "Contratos e Obras" (subitens "Contratos", "Relação dos Fiscais dos Contratos" e "Contratos de Locações de Imóveis");
13. Gerente de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais: Item "Contratos e Obras" (subitens "Obras" e "Obras Paralisadas");
14. Gerente de Convênios: Item "Convênios e Transferências" (subitens "Convênios Recebidos", "Convênios Concedidos" e "Acordos sem Transferência de Recursos");
15. Gerente de Projetos e Captação de Recursos: Item "Despesas" (subitem "Emendas Parlamentares - informações gerais") e Item "Governo Aberto" (subitem "Projetos de Inovação no Serviço Público");
16. Gerente de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência: Item "Informações Institucionais" (subitem "Conselhos"), Item "Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade" (subitem "Conselho Comunitário de Segurança - CONSEG") e Item "Governo Aberto" (subitem "Projetos de Participação Social");
17. Gerente de Contraineligência Estratégica: Item "Serviço de informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria" (subitens "Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais" e "Política de Privacidade e Proteção de Dados");
18. Gerente de Inovação: Item "Serviço de informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria" (subitens "SIC Físico - Unidades do VaptVupt", "Ouvidoria - Atendimento Presencial", "e-SIC Eletrônico", "Lei de Acesso à Informação Estadual" e "Expresso Goiás") e Item "Governo Aberto" (subitens "Portal Goiás Transparente" e "Dados Abertos Goiás").

§ 1º Além das competências constantes no inciso I deste artigo, compete ao Chefe da Comunicação Setorial:

I - assistir o Coordenador e os integrantes do GTMTA da SSP-GO nas divulgações e no acompanhamento de atividades, reuniões e eventos;

II - divulgar informações relevantes à Transparência Ativa e ao Eixo II - Transparência do Programa de *Compliance* Público;

III - manter o sítio oficial da SSP-GO (<https://www.seguranca.go.gov.br/>) com informações atualizadas e em conformidade com os parâmetros técnicos e normativos estabelecidos pelo órgão central de comunicação oficial do Governo e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás; e

IV - disponibilizar na página inicial do site link para as redes sociais da SSP-GO.



§ 2º Além das competências constantes nos incisos I e II, item 18, deste artigo, compete ao Gerente de Inovação:

I - atualizar a Página de Acesso à Informação, em até 24 horas, após receber solicitação de alteração e/ou adequação, mantendo atualizados e em funcionamento todos os links e sublinks de direcionamento à página;

II - manter *layout* modelo, logomarcas e símbolos da página de Acesso à Informação em conformidade com a Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e seus anexos, observando o item "Padrão CGE" (subitens "Padrão das Páginas de Acesso à Informação", "Cor e Formato dos Grupos", "Ordem e Nomenclatura dos Grupos", "Ordem e Nomenclatura dos Itens", e "Itens Adicionais"); e

III - disponibilizar sítio oficial próprio na internet, contendo informações gerais sobre a SSP-GO e:

a) Página de Acesso à Informação com divulgação das informações previstas nas normas de transparência, em site próprio;

b) *link* de acesso à Página de Acesso à Informação visível na página inicial (parte superior) do site, com *layout* definido na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e disponível com apenas um clique;

c) ferramenta de pesquisa de conteúdo, que permita a busca de informações de maneira ágil;

d) símbolo de acessibilidade, em destaque, na página inicial do site (parte superior);

e) "caminho" de páginas percorridas pelo usuário;

f) opção de alto contraste, que inverte o plano de cores dominante no site, possibilitando que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo;

g) opção de redimensionamento de texto ou zoom de página, que permita aos usuários o aumento do tamanho do conteúdo da página, com orientações de atalhos pelo teclado para redimensionamento de texto (ctr+ e ctr-) dentro do link de Acessibilidade; e

h) mapa do site em sua página inicial.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 6º O GTMTA da SSP-GO reunir-se-á, em caráter ordinário, com rotina de trabalho semestral, e, extraordinariamente, sempre que necessário, podendo a reunião extraordinária ser solicitada para assuntos específicos por quaisquer dos seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão ter a participação obrigatória de todos os seus integrantes, franqueada tal participação aos suplentes, que somente poderão comparecer isoladamente em caso de afastamentos legais do titular.

§ 2º As reuniões extraordinárias ou ordinárias do GTMTA da SSP-GO poderão ser realizadas por meio de aplicativos ou outras formas de comunicação virtual, desde que devidamente registradas em ata.

§ 3º O GTMTA da SSP-GO poderá convocar representantes de outras áreas da Secretaria de Estado da Segurança Pública para participarem das reuniões.

§ 4º Caberá à equipe da Ouvidoria Setorial da SSP-GO, secretariar as reuniões, registrando em ata as respectivas pautas e deliberações, arquivando os documentos produzidos em ordem cronológica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização da reunião, em portfólio anual, via processo eletrônico, que será disponibilizado às áreas envolvidas, para fins de consulta.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O GTMTA da SSP-GO subordina-se ao Subsecretário de Estado da Segurança Pública para questões relativas à Transparência Ativa da SSP-GO.

Art. 8º As atividades desenvolvidas pelos atores designados para compor o GTMTA da SSP-GO não eximem estes participantes das atribuições conferidas em outras normativas internas.

Art. 9º Segue no Anexo I, quadro resumo dos itens da Página de Acesso à Informação da SSP-GO, para auxiliar na gestão das responsabilidades e competências de cada área/setor conforme designação da referida portaria.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, devendo ser objeto de análise e revisão no mínimo uma vez por ano, por iniciativa do Coordenador do GTMTA da SSP-GO, que deverá propor as alterações necessárias ou manifestar pela manutenção do texto vigente.

Art. 11 Fica revogada a Portaria nº 0409, de 28 de abril de 2022 (000029576839).

Art. 12 Determinar o encaminhamento desta Portaria ao Gabinete do Subsecretário de Segurança Pública, à Superintendência de Gestão Integrada, à Superintendência de Inteligência Integrada, à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública, à Superintendência de Ações e Operações Integradas, à Procuradoria Setorial, à Corregedoria Setorial, à Comunicação Setorial e à Ouvidoria Setorial para conhecimento e demais providências.

RENATO BRUM DOS SANTOS

ANEXO I
(Portaria nº 0568/2023 - GTMTA da SSP-GO)

Informações Institucionais		Perguntas e Respostas Frequentes da Sociedade		Receitas	
Estrutura Organizacional	GPI	Secretaria de Segurança Pública	OUV	Receita Estadual SSP, FUNESP, FEDC	GCONTAB
Competências	OS	Corregedoria	CORRE		
Cargos e seus Ocupantes	GGDP	Ouvidoria	OUV		
Agenda de Autoridades	OUV	Conselho Comunitário de Segurança - CONSEG	GAAIPV		
Endereços, Telefones, E-mails e Horários de Atendimento:	GGDP				
Carta de Serviços	GPI				
Legislação Aplicável	PS e GSG				
Conselhos	GAAIPV				

Despesas		Convênios e Transferências		Pessoal/Diárias	
Empenhos e Pagamentos: SSP, FUNESP, FEDC	GEROF	Convênios Recebidos	GECON	Folha de Pagamento	GGDP
Gastos Governamentais: SSP, FUNESP, FEDC.		Convênios Concedidos		Lista de Estagiários	
Execução Orçamentária: SSP, FUNESP, FEDC		Acordos sem Transferência de Recursos		Relação de Terceirizados	
Gastos em Publicidade e Propaganda: SSP, FUNESP, FEDC		Fundo a Fundo - Termos de Adesão		Diárias	
Ordem Cronológica de Pagamentos.					
Emendas Parlamentares - Informações Gerais	GE CARE				
Emendas Parlamentares - Execução Orçamentária e Financeira	GEROF				
Restos a Pagar: SSP, FUNESP, FEDC					

Licitações		Contratos e Obras		Patrimônio Público	
Licitações	GCG	Contratos	GCG	Bens Móveis	GEAD
PCA - Plano de Contratações Anual		Relação dos Fiscais dos Contratos		Bens Imóveis	GAESG
Licitantes Sancionados Administrativamente	GCG/CORRE	Contratos de Locação de Imóveis		Relação de Veículos	GETRAN
ComprasNet		Obras			
SISLOG	GCG	Obras Paralisadas	GAESG		

Planejamento e Prestação de Contas		Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e Ouvidoria		Governo Aberto	
Balanco Geral do Estado	GCONTAB	SIC Físico - Unidades do VaptVupt	GI	Portal Goiás Transparente	GI
Relatório de Gestão ou Atividades		Ouvidoria - Atendimento Presencial		Dados Abertos Goiás	
Julgamento das Contas pelo TCE - GO		e-SIC Eletrônico		Projetos de Participação Social	GAAIPV
RGF/RREO		Lei de Acesso à Informação Estadual		Projetos de Inovação no Serviço Público	GE CARE
Plano Estratégico Institucional	GPI	Relatório de Pedidos de Acesso à Informação	SII		
PPA		Classificação das Informações Sigilosas			
LDO/LOA		Autoridade de Monitoramento de Aplicação da LAI			
		Encarregado Pelo Tratamento dos Dados Pessoais	GCE		
		Política de Privacidade e Proteção de Dados			
		Expresso Goiás	GI		
		Relatórios Estatísticos de Pedidos de Acesso a Informações	SII		
		Relatório da Ouvidoria Setorial da SSP	OUV		

GLOSSÁRIO:

- GPI** - Gerência de Planejamento Institucional.
- GCG** - Gerência de Compras Governamentais.
- PS** - Procuradoria Setorial.
- GCG** - Gerência de Secretaria-Geral.
- GI** - Gerência de Inovação.



GGDP - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
GETRAN - Gerência de Transporte.
GEROF - Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.
GECON - Gerência de Convênios.
GAESG - Gerência de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais.
SII - Superintendência De Inteligência Integrada.
GEAD - Gerência Administrativa.
GAAIPV - Gerência de Articulação e Ações de Prevenção à Violência.
GCE - Gerência de Contraineligência Estratégica.
GECARE - Gerência de Projetos e Captação de Recursos.
CORRE - Corregedoria Setorial.
OUV - Ouvidoria Setorial.
GCONTAB - Gerência de Contabilidade.
GCG/CORRE - Gerência de Compras Governamentais, com auxílio da Corregedoria Setorial.

Protocolo 395015

PORTARIA Nº 0578, DE 14 DE JULHO DE 2023

Designa gestor de contrato firmado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Decreto de 12 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.777 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº 0332, de 18 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.780, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202300016017646,

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência; e

Considerando o comando insculpido no art. 67 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos e as disposições da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, especialmente o art. 51 e seguintes, resolve:

Art. 1º Designar o militar RAFAEL LEITE CARVALHO FURTADO, inscrito no CPF nº XXX.199.111-XX, ocupante do cargo de 3º Sargento da Polícia Militar, para atuar como gestor do Contrato nº 059/2023 (49501228), celebrado entre o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio desta Secretaria e a empresa PAS - PROJETO, ASSESSORIA E SISTEMA LTDA, inscrita no CNPJ/MF 08.593.703/0001-82, cujo objeto constitui na contratação de empresa especializada na elaboração das peças técnicas e gráficas necessárias e indispensáveis à execução de obras públicas com tipologias e complexidades variadas e outras atividades correlatas, por unidades de medidas (m, m², m³, kva), com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

Art. 2º Designar o militar FÁBIO ARRUDA ARAÚJO, inscrito no CPF nº XXX.157.131-XX, ocupante do cargo de 2º Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, para ocupar a função de suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais.

Art. 3º Estabelecer que, para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:

- I - acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;
- II - observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência;
- III - observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;
- IV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação;
- V - atestar a execução do objeto contratado em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura;
- VI - compete ao Gestor encaminhar as notas fiscais à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira/SSP, devidamente atestadas, logo após o serviço prestado ou da entrega do objeto. A apresentação de fatura/nota fiscal sem o devido atesto e/ou em desacordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, ensejará no seu não pagamento; e
- VII - o não cumprimento dos prazos previstos no inciso V deverá ser devidamente justificado pela gestora, com aprovação da chefia imediata.

Art. 4º Estabelecer ainda que o Gestor ora designado apresentará à Superintendente de Gestão Integrada desta Pasta relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter:

- I - descrição circunstanciada da execução do contrato;
- II - eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;
- III - as ocorrências que a Gestora julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e
- IV - a necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.

Parágrafo único. A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pela Gestora.

Art. 5º Determinar que o Gestor deva, obrigatoriamente, observar as disposições expressas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contrato, instituído por meio da Portaria 0435/2020 - SSP (000014835887).

Art. 6º Determinar que a Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta Portaria, comunique, incontinenti, à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º Determinar o encaminhamento desta Portaria à Superintendência de Gestão Integrada/SSP para conhecimento e demais providências que o caso requer.

DEUSNY APARECIDO SILVA FILHO

Protocolo 395017