



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº 138, de 17 de maio de 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com fundamento no art. 40, § 1º, inciso VI, da Constituição Estadual no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que estabelece o artigo 42, da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial nº 23.984 de 16 de fevereiro de 2023,

R E S O L V E :

Art. 1º - DELEGAR ao(à) titular da SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL as seguintes atribuições:

§ 1º Relacionadas ao quadro de servidores em exercício na SEDS:

I - atribuir função de Gratificação de Atividade Sócioeducativa - GASE;

II - expedir normas que regulamentem os processos e procedimentos referentes à gestão de pessoal do quadro permanente e transitório da SEDS.

III - expedir atos de Progressão Funcional, observada a legislação;

IV - ordenar despesas da Secretaria, inclusive do Fundo Rotativo do Gabinete do Secretário.

Art. 2º - DELEGAR ao(à) titular da SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA as seguintes atribuições:

§ 1º Relacionadas ao quadro de servidores em exercício na SEDS:

I - expedir ato designando substituto para os cargos de direção, chefia ou assessoramento superior, das unidades básicas, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares;

§ 2º Relacionadas aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da SEDS:

I - expedir atos de concessão, bem como de indeferimento, suspensão e/ou cancelamento, quando couber, das seguintes licenças e afastamentos: prêmio, nos moldes da Lei 10.460/88, para capacitação, para mandato eletivo, para atividade política, para realização de curso de formação não realizado pela Escola de Governo, para participação em competição esportiva, para tratar de interesses particulares, para mandato classista e demais previstas na Lei nº 20.756/2020;

II - expedir atos de concessão, indeferimento, suspensão e/ou cancelamento, quando couber, de horários especiais e de Redução de Carga Horária, previstos na Lei nº. 20.756/2020, para os servidores do quadro de pessoal da SEDS;

III - expedir ato de declaração de estabilidade aos servidores aprovados em Estágio Probatório, do Quadro Permanente da SEDS;

IV - autorizar no Sistema de Solicitação de Diárias - SSD a liberação de diárias para os servidores desta Pasta, os lotados nos Conselhos Estaduais vinculados à SEDS e nas Unidades Básicas que estiverem sem titular e do Gabinete do Secretário;

V - proceder às homologações de frequências eletrônicas, atesto das frequências manuais dos servidores desta Secretaria, bem como nas manifestações necessárias em requerimentos diversos, especialmente daquelas Unidades Administrativas que vagar o Titular da Unidade Básica, bem como as Unidades Administrativas vinculadas ao Gabinete do Secretário.

§ 3º Relacionadas aos profissionais temporários aprovados em processos seletivos simplificados da SEDS:

I - assinar contratos, aditivos contratuais, rescisões, férias, bem como os demais atos relacionados à relação

contratual entre os profissionais temporários, aprovados em processos seletivos simplificados desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

§ 4º Relacionadas às férias dos servidores lotados na SEDS:

I - autorizar a flexibilização dos prazos contida no § 2º do artigo 17 do Decreto nº. 9.802 de 26 de janeiro de 2021;

II - autorizar o gozo de férias dos casos de extrema necessidade previsto no § 5º do artigo 17 do Decreto nº. 9.802 de 26 de janeiro de 2021;

Art. 3º - DELEGAR ao(à) titular da GERÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS da Superintendência de Gestão Integrada, as seguintes atribuições:

§ 1º Competência para, no âmbito das Unidades Administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Social, DECIDIR sobre:

I - Averbações, desde que manifestadas pela GOIASPREV;

II - Readaptação e Remoção sugeridos em Laudos Médicos emitidos pela Gerência de Prevenção da Saúde do Servidor;

III - Concessão de Abono de Permanência;

IV - Concessão de Quinquênios (Gratificação Adicional);

V - Encaminhamento de atos relacionados a aposentadoria, averbação, desaverbação e Certidão de Tempo de Contribuição à Gerência de Prevenção da Saúde do Servidor, GOIASPREV;

VI - Apostilamento de aposentadorias e envio para o Tribunal de Contas proceder registro;

VII - Lotação ou relotação com ou sem anuência da chefia imediata;

VIII - Isenção de ponto eletrônico para locais onde não possuem o Sistema Eletrônico implantado;

IX - Análise e deliberação quanto a pedidos de Licença para Interesse Particular;

X - Horário especial, desde que manifestado pela Junta;

XI - Auxílio Saúde desde que devidamente instruído pela Gerência de Prevenção da Saúde do Servidor;

XII - Auxílio Funeral, desde que devidamente instruídos pela SEAD;

XIII - Concessão de Salário Família, observada a legislação;

XIV - Concessão de Vale-Transporte, observada a legislação;

XV - Dispensa de expediente para curso de pós-graduação lato sensu na mesma localidade da lotação do servidor, ou em outra de fácil acesso;

XVI - Dispensa de expediente em curso de formação não realizados pela Escola de Governo.

§ 2º Relacionadas ao quadro de servidores em exercício na SEDS:

I - expedir ato de designação de lotação dos servidores nas Unidades Administrativas da SEDS, bem como encaminhamento junto à Gerência de Perfil e Alocação de Pessoas da Superintendência Central de Políticas Estratégicas de Pessoal, daqueles cujo perfil não seja compatível com as vagas internas, para atendimento de demanda externa;

II - homologar créditos de horas realizadas fora da jornada normal de trabalho dos servidores, limitados a 2 (duas) horas diárias e/ou 52 (cinquenta e duas) mensais;

III - autorizar dispensa coletiva eventual de registro de ponto, desde que justificada e devidamente comprovada;

IV - expedir atos de concessão de gratificação adicional por tempo de serviço;

V - expedir apostila de aposentadoria, após publicação do ato de concessão pela Goiasprev;

VI - expedir atos de concessão de abono de permanência e outros benefícios previstos em lei;

VII - expedir atos de concessão, bem como de indeferimento, suspensão e/ou cancelamento, quando couber, de Assistência Pré-Escolar nos moldes da Lei nº 20.756/2020;

VIII - conceder férias de ofício previstas no § 1º do artigo 18 do Decreto nº. 9.802/2021 e artigo 128 da Lei nº. 20.756/2020, aplicando a todos os servidores do quadro-geral sob a gestão da GGDP, incluindo-se os servidores cedidos de acordo com o art. 71 da Lei nº. 20.756/2020;

IX - solicitar ao titular do Órgão Central de Gestão de Pessoal a concessão de afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu;

X - expedir as Declarações de Tempo de Contribuição dos servidores da SEDS, previstas nos anexos IV e V da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128 de 28 de março de 2022;

XI - expedir ou retificar o formulário Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, previsto no Anexo XVII da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128 de 28 de março de 2022;

XII - prestar informação funcional e financeira dos servidores titulares de cargos efetivos, celetistas e comissionados.

§ 3º Relacionadas aos empregados públicos pertencentes ao Quadro Permanente da SEDS:

I - fazer anotação de férias na Carteira de Trabalho;

II - notificar os empregados públicos a apresentarem a Carteira de Trabalho para anotação.

§ 4º Relacionadas aos estagiários da SEDS:

I - assinar contratos, aditivos contratuais, rescisões, férias, bem como os demais atos relacionados à relação contratual entre os estagiários e esta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias nº 100/2021 - SEDS, 145/2022, 139/2022, 327/2022 e demais disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE

DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia-GO, aos 17 dias do mês de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 18/05/2023, às 12:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47779075** e o código CRC **5E033648**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL
PRACA DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 332, BLOCO D - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62)3201-8566.



Referência:
Processo nº 202310319001950



SEI 47779075