



# Diário Oficial

## Estado de Goiás

GOIÂNIA, QUARTA-FEIRA, 09 DE MAIO DE 2018

ANO 181 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 22.804

### PODER EXECUTIVO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 9.219, DE 08 DE MAIO DE 2018.

Delega ao Diretor-Geral de Administração Penitenciária competência para prática dos atos que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 201800013000152,

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada ao Diretor-Geral de Administração Penitenciária, **EDSON COSTA ARAÚJO**, competência para, na forma da lei, no âmbito daquela Diretoria, instaurar processo administrativo disciplinar, proceder ao seu julgamento final e aplicar qualquer das penalidades previstas na legislação pertinente, quando da alçada do Governador, ressalvada a cassação de aposentadoria e disponibilidade, bem como exonerar, quando extinta a punibilidade por prescrição na hipótese de abandono de cargo, assegurado ao processado o direito ao contraditório e à ampla defesa e após a audiência da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, 08 de maio de 2018, 130º da República.

**JOSÉ ELITON DE FIGUEREDO JÚNIOR**

Protocolo 74401

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 226, DE 8 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a abertura de créditos suplementares à AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS -AGETOP-, no valor global de R\$ 1.688.000,00.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições constitucionais, considerando o disposto nos arts. 10, inciso I, alínea "d", e 11 da Lei nº 19.989, de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos à AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS -AGETOP- 2 (dois) créditos suplementares no valor global de R\$ 1.688.000,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e oito mil reais), para reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento-Geral do Estado, conforme o Quadro 1 que acompanha este Decreto.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto neste artigo é caracterizado no inciso III do §1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, de acordo com o Quadro 2 deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, 8 de Maio de 2018, 130º da República.

**JOSE ELITON DE FIGUEREDO JUNIOR**  
**JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**

**MANOEL XAVIER FERREIRA FILHO**

QUADRO 1

SUPLEMENTAÇÃO			
6701 - AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP			
CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE
04 122 4001 4.001	APOIO ADMINISTRATIVO	3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	100
SALDO CRÉD. SUPLEMENTAR	VALOR DA DESPESA	VALOR A SUPLEMENTAR	
R\$ 2.170.290,26	R\$ 3.168.290,26	R\$ 998.000,00	
CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE
04 131 1068 2.357	EVENTOS, FESTIVIDADES E INAUGURAÇÕES DE OBRAS	3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	100
SALDO CRÉD. SUPLEMENTAR	VALOR DA DESPESA	VALOR A SUPLEMENTAR	
R\$ 10.000,00	R\$ 700.000,00	R\$ 690.000,00	
			VALOR TOTAL A SUPLEMENTAR
			R\$ 1.688.000,00

QUADRO 2

REDUÇÃO			
6701 - AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETOP			
CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE
15 451 1069 2.359	REABILITAÇÃO DAS VIAS URBANAS	3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	100
SALDO A PROGRAMAR	VALOR BLOQUEADO	VALOR A REDUZIR	
R\$ 5.486.513,65	R\$ 1.688.000,00	R\$ 1.688.000,00	
			VALOR TOTAL A REDUZIR
			R\$ 1.688.000,00

Protocolo 74380

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 227, DE 8 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, no valor de R\$ 2.500.000,00.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições constitucionais, considerando o disposto nos arts. 10, inciso I, alínea "d", e 11 da Lei nº 19.989, de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS 1 (um) crédito suplementar no valor de R\$ 2.500.000,00 (dois





Gabinete do SUPERINTENDENTE DE GESTÃO,  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA VICE-GOVERNADORIA DO  
ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de  
2018.

Stanley Sebastião Valente  
Superintendente

Protocolo 74250

Portaria 022/2018 - VICEGOV

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO  
E FINANÇAS DESTA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE  
GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o  
Decreto n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015, com a redação dada  
pelo Decreto n.º 9.216, de 03 de maio de 2018 e com o Decreto n.º  
9.210 de 20 de abril de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar aos servidores abaixo, a responsabilidade pela  
Gestão e Fiscalização dos Contratos desta Vice-Governadoria:

- **Polyane Marques Milhomem**, inscrito no CPF/MF sob o n.º  
872.029.301-10;
- **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, inscrito no CPF/MF sob o n.º  
855.750.201-00;
- **Wilkerson Pereira da Rocha**, inscrito no CPF/MF sob o n.º  
826.186.231-34.

**Art. 2º** - Atribuir à servidora **Polyane Marques Milhomem**, a res-  
ponsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem  
abaixo descritos:

- I - Serviços de locação de veículos;
- II - Serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- III - Serviços de manutenção, revisão, seguro e licenciamento de  
veículos;
- IV - Aquisição de pneus e serviços de alinhamento e balancea-  
mento;
- V - serviços de locação de vagas para estacionamento.

**Art. 3º** - Atribuir ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**, a respon-  
sabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo  
descritos:

- I - Serviços terceirizados em geral (garçom, copeira, limpeza, etc).
- II - Serviços telefônicos fixo, local e de longa distância;
- III - Serviços telefônico móvel, local e de longa distância, e dados;
- IV - Serviços de locação e manutenção de impressoras;
- V - Serviços gráficos;
- VI - Aquisição de material de processamento de dados;
- VII - Aquisição de computadores e a correspondente assistência  
técnica
- VIII - Aquisição de material elétrico e eletrônico;
- IX - Aquisição de materiais para homenagens póstumas;

**Art. 4º** - Atribuir ao servidor **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a  
responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem  
abaixo descritos:

- I - Aquisição de cartuchos e tonners;
- II - Aquisição de mobiliário;
- III - Aquisição de material de expediente;
- IV - Aquisição de materiais para copa e limpeza;
- V - Aquisição de gêneros alimentícios;
- VI - Aquisição de água mineral;
- VII - Aquisição de carimbos;
- VIII - Aquisição e serviços de divisórias;
- IX - Serviços de chaveiro;
- X - Serviços de cessão de uso de sistema de prestação de contas;
- XI - Serviços de operacionalização de programa de estágio.
- XII - Serviços postais e telemáticos;
- XIII - Serviços de fornecimento de passagens aéreas;
- XIV - Serviços de hospedagens, traslados e locação de veículos;
- XV - Serviços de fornecimentos de vales-transportes;
- XVI - Aquisição de assinatura de jornais e periódicos;
- XVII - Serviços de publicações de atos oficiais na imprensa oficial  
e em jornais de grande circulação.

**Art. 5º** - Definir como atribuições comuns aos Gestores de Contrato  
e quaisquer outras que se fizerem necessárias, as disposições do  
art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e em especial:

- I - Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução

- do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem  
cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato,  
determinando as providências necessárias à correção das falhas ou  
defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- II - Auxiliar a instrução do contratado e comunicação de alterações  
de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto,  
quando for o caso e após autorização expressa da autoridade  
superior;
- III - Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e  
das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de  
sanções ou a rescisão contratual;
- IV - Adotar as providências necessárias para a regular execução  
do contrato;
- V - Auxiliar, sempre que possível, a medição e verificação dos  
serviços e fornecimentos já efetuados;
- VI - Emitir a competente habilitação para o recebimento de  
pagamentos;
- VII - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos  
orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- VIII - Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços  
entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando  
não atenderem aos termos do que foi contratado;
- IX - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando  
ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de  
especialistas;
- X - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste,  
mantendo interlocução com o solicitante e o fornecedor e/ou  
prestador, quanto aos limites temporais do contrato;
- XI - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito  
da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação  
do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua  
vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca  
inferiores a 60 (sessenta) dias;
- XII - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca  
da necessidade de adoção de providências visando à deflagração  
de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da  
vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto  
e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120  
(cento e vinte) dias;
- XIII - Observar se as exigências do edital e do contrato foram  
atendidas em sua integralidade;
- XIV - Promover o cadastramento dos termos contratuais no Sistema  
de Gestão de Contratos.

**Art. 6º** - Definir como atribuições comuns a todos os solicitantes  
de serviços e aquisições contratadas, em auxílio aos Gestores de  
Contrato, nos termos do art. 54 da Lei n.º Estadual n.º 17.928/12:

- I - Promover, com a presença de representante do contratado, a  
medição e verificação quantitativa e qualitativa dos serviços e forne-  
cimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros  
documentos hábeis e as encaminhando ao Gestor do Contrato para  
a emissão da competente e devida habilitação para o recebimento  
de pagamentos;
- II - Auxiliar na fiscalização se as exigências do edital e do contrato  
foram atendidas em sua integralidade;
- III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e  
ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em  
decorrência de suas atribuições

**Art. 7º** - Atribuir ao Gerente de Planejamento e Finanças os  
encargos de:

- I - Auxiliar o controle do saldo orçamentário e financeiro dos  
contratos;
- II - Promover o controle da regularidade fiscal dos contratados;
- III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e  
ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em  
decorrência de suas atribuições.

**Art. 8º** - A Gestão dos Contratos cujos objetos não estão previstos  
nos Art. 2º, 3º e 4º, poderão ser atribuídas por cláusula prevista nos  
respectivos termos contratuais ou instrumento hábil substituto.

**Art. 9º** - Diante da ausência ou impedimento dos servidores  
**Wilkerson Pereira da Rocha** ou **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a  
responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída à  
servidora **Polyane Marques Milhomem**.





**Art. 10º** - Diante da ausência ou impedimento da servidora **Polyane Marques Milhomem**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**.

**Art. 11º** - Os efeitos deste ato entram em vigor a partir de 01 de maio de 2018, **revogando-se** expressamente a **Portaria n.º 016/2018/GAB**.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do **Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças da Vice-Governadoria do Estado de Goiás**, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de 2018.

**Stanley Sebastião Valente**

Superintendente

Protocolo 74284

Portaria 024/2018 - VICEGOV

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DESTA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015, com a redação dada pelo Decreto n.º 9.216, de 03 de maio de 2018 e com o Decreto n.º 9.210 de 20 de abril de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir, nos termos do art. 327, da Lei Estadual nº 10.460/88, **Comissão Permanente de Sindicância**.

**Art. 2º** Para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos seguintes servidores: **Ellysson Fernandes Rosa**, Gestor de Finanças e Controle e Gerente de Planejamento e Finanças, inscrito no CPF/MF nº 782.143.271-72, **Aluysio Antônio de Menezes Vidal**, Gerente da Secretaria Geral, inscrito no CPF/MF sob o nº 412.351.001-97 e **Wilkerson Pereira da Rocha**, Assessor Especial F, referência V, inscrito no CPF/MF nº 826.186.231-34, sendo respectivamente, Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

**Art. 3º** Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão de Sindicância terá amplo acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

**Art. 4º** Os efeitos deste ato entram em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário e, em especial a **Portaria nº 046/2017/GAB**.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA VICE-GOVERNADORIA**, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de 2018.

**Stanley Sebastião Valente**  
Superintendente

Protocolo 74296

Portaria 023/2018 - VICEGOV

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DESTA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015, com a redação dada pelo Decreto n.º 9.216, de 03 de maio de 2018; e com o Decreto n.º 9.210 de 20 de abril de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** INSTITUIR, nos termos dos arts. 327 e 329, da Lei Estadual nº 10.460/88, **Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar**.

**Art. 2º** Para dar cumprimento ao disposto no artigo anterior, a **Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar** será composta pelos seguintes servidores: **Polyane Marques Milhomem**, inscrita no CPF/MF, sob o nº 872.029.301-10, Analista de Gestão Administrativa e Gerente de Gestão de Contratos; **Cláudia Ferreira de Azevedo Faria**, inscrita no CPF/MF, sob o nº 864.410.861-15, Gestor Público e **Isabella Maria Lima Oliveira**, inscrita no CPF/MF sob o nº 827.718.391-72, Gestor de Planejamento e Orçamento e Assessor Técnico, sendo respectiva-

mente, Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

**Art. 3º** Nomear, visando o equilíbrio processual, nos termos do art. 331, § 2º da Lei nº 10.460/88, a servidora **Marta Barbosa Rodrigues**, Assistente de Gestão Administrativa-QT-PCR-CLT-Caixaço, inscrita no CPF/MF nº 396.953.361-91, para representar a acusação em qualquer fase do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 4º** Deliberar, nos termos do art. 330, da Lei nº 10.460/88, que os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, acima identificados, apurem a materialidade e a autoria de eventuais irregularidades ocorridas no âmbito da Vice-Governadoria.

**Art.5º** Para bem cumprir suas atribuições, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar terá amplo acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, de forma que poderão se reportar diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, realizando as diligências necessárias à instrução processual.

**Art. 6º** Os efeitos deste ato entram em vigor nesta data, **revogando** as disposições em contrário e, em especial a **Portaria nº 043/2017-GAB**.

**Art. 7º** Ao final, façam-se os autos conclusos a este Gabinete.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de 2018.

**Stanley Sebastião Valente**  
Superintendente

Protocolo 74310

#### EXTRATO

#### PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2017

Processo nº: 201700012000042

**Objeto:** Prorrogação e reajuste do Contrato nº 04/2017, visando a prestação de serviço de locação de cinco veículos automotores, sendo um veículo de representação e quatro veículos sedan padrão A.

**Valor Total Estimado:** R\$ 103.851,96 (cento e três mil, oitocentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos).

**Contratante:** Vice-Governadoria do Estado de Goiás, CNPJ nº 01.409.580/0002-19

**Contratada:** ACHEIAUTOMÓVEIS LTDA, CNPJ nº 07.194.751/001-35

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de 8 de maio de 2018

**Dotação Orçamentária:** 2018.13.01.04.122.4001.4001.03

**Fonte de Recursos:** Fonte 100 (Receitas Ordinárias)

**Data de assinatura:** 7 de maio de 2018.

**Sujeição à Legislação Vigente:** Lei Estadual nº 17.928/2012 e Lei Federal nº. 8.666/1993.

Protocolo 74150

### Secretaria de Gestão e Planejamento – SEGPLAN

#### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO EDITAL Nº 003/2018 - SEGPLAN

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO-SED.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO/SEGPLAN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais temporários que atuarão nos Institutos Tecnológicos do Estado de Goiás - ITEGOS/COTECs, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED, na forma do Artigo 37, IX da CFBR/88, das Leis Estaduais nº 17.257/2011, 13.664/2000 e alterações, Decreto



ESTADO DE GOIÁS  
VICE-GOVERNADORIA

Portaria 022/2018 - VICEGOV

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DESTA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015, com a redação dada pelo Decreto n.º 9.216, de 03 de maio de 2018 e com o Decreto n.º 9.210 de 20 de abril de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar aos servidores abaixo, a responsabilidade pela Gestão e Fiscalização dos Contratos desta Vice-Governadoria:

- **Polyane Marques Milhomem**, inscrito no CPF/MF sob o nº 872.029.301-10;
- **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, inscrito no CPF/MF sob o nº 855.750.201-00;
- **Wilkerson Pereira da Rocha**, inscrito no CPF/MF sob o nº 826.186.231-34.

**Art. 2º** - Atribuir à servidora **Polyane Marques Milhomem**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços de locação de veículos;
- II - Serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- III - Serviços de manutenção, revisão, seguro e licenciamento de veículos;
- IV - Aquisição de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento;
- V - serviços de locação de vagas para estacionamento.

**Art. 3º** - Atribuir ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços terceirizados em geral (garçom, copeira, limpeza, etc).
- II - Serviços telefônicos fixo, local e de longa distância;
- III - Serviços telefônico móvel, local e de longa distância, e dados;



- IV - Serviços de locação e manutenção de impressoras;
- V - Serviços gráficos;
- VI - Aquisição de material de processamento de dados;
- VII - Aquisição de computadores e a correspondente assistência técnica
- VIII - Aquisição de material elétrico e eletrônico;
- IX - Aquisição de materiais para homenagens póstumas;

**Art. 4º** - Atribuir ao servidor **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Aquisição de cartuchos e *tonners*;
- II - Aquisição de mobiliário;
- III - Aquisição de material de expediente;
- IV - Aquisição de materiais para copa e limpeza;
- V - Aquisição de gêneros alimentícios;
- VI - Aquisição de água mineral;
- VII - Aquisição de carimbos;
- VIII - Aquisição e serviços de divisórias;
- IX - Serviços de chaveiro;
- X - Serviços de cessão de uso de sistema de prestação de contas;
- XI - Serviços de operacionalização de programa de estágio.
- XII - Serviços postais e telemáticos;
- XIII - Serviços de fornecimento de passagens aéreas;
- XIV - Serviços de hospedagens, traslados e locação de veículos;
- XV - Serviços de fornecimentos de vales-transportes;
- XVI - Aquisição de assinatura de jornais e periódicos;
- XVII - Serviços de publicações de atos oficiais na imprensa oficial e em jornais de grande circulação.

**Art. 5º** - Definir como atribuições comuns aos Gestores de Contrato e quaisquer outras que se fizerem necessárias, as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e em especial:

- I - Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou

defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II - Auxiliar a instrução do contratado e comunicação de alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III - Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV - Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V - Auxiliar, sempre que possível, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados;

VI - Emitir a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VII - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

VIII - Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

IX - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

X - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o solicitante e o fornecedor e/ou prestador, quanto aos limites temporais do contrato;

XI - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XII - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XIII - Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIV - Promover o cadastramento dos termos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos.

**Art. 6º** - Definir como atribuições comuns a todos os solicitantes de serviços e aquisições contratadas, em auxílio aos Gestores de Contrato, nos termos do art. 54 da Lei nº Estadual nº 17.928/12:

I - Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação quantitativa e qualitativa dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e as encaminhando ao Gestor do Contrato para a emissão da competente e devida habilitação para o recebimento de pagamentos;

II - Auxiliar na fiscalização se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais

se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

**Art. 7º** - Atribuir ao Gerente de Planejamento e Finanças os encargos de:

I - Auxiliar o controle do saldo orçamentário e financeiro dos contratos;

II - Promover o controle da regularidade fiscal dos contratados;

III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.

**Art. 8º** - A Gestão dos Contratos cujos objetos não estão previstos nos Art. 2º, 3º e 4º, poderão ser atribuídas por cláusula prevista nos respectivos termos contratuais ou instrumento hábil substituto.

**Art. 9º** - Diante da ausência ou impedimento dos servidores **Wilkerson Pereira da Rocha** ou **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída à servidora **Polyane Marques Milhomem**.

**Art. 10º** - Diante da ausência ou impedimento da servidora **Polyane Marques Milhomem**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**.

**Art. 11º** - Os efeitos deste ato entram em vigor a partir de 01 de maio de 2018, **revogando-se** expressamente a **Portaria n.º 016/2018/GAB**.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de 2018.

**Stanley Sebastião Valente**

**Superintendente**



Documento assinado eletronicamente por **STANLEY SEBASTIAO VALENTE**,  
**Ordenador de Despesa por Delegação - Decreto 9.210, de 20/04/2018; Decreto nº 9.216, de 03/05/2018**, em 08/05/2018, às 10:00, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **2397073** e o código CRC **B95CE9BD**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, n.º 400, 4º Andar, Ala Leste, Setor Central

CEP. 74.015-908 Goiânia - Goiás



Referência: Processo nº 201800012000340



SEI 2397073






### PODER EXECUTIVO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOIÂNIA, QUARTA-FEIRA, 09 DE MAIO DE 2018  
ANO 181 - DIÁRIO OFICIAL/GO Nº 22.804

 **Diário Oficial**

9

Portaria 022/2018 - VICEGOV

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DESTA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto n.º 8.431, de 17 de agosto de 2015, com a redação dada pelo Decreto n.º 9.216, de 03 de maio de 2018 e com o Decreto n.º 9.210 de 20 de abril de 2018;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar aos servidores abaixo, a responsabilidade pela Gestão e Fiscalização dos Contratos desta Vice-Governadoria:

- **Polyane Marques Milhomem**, inscrito no CPF/MF sob o nº 872.029.301-10;
- **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, inscrito no CPF/MF sob o nº 855.750.201-00;
- **Wilkerson Pereira da Rocha**, inscrito no CPF/MF sob o nº 826.186.231-34.

**Art. 2º** - Atribuir à servidora **Polyane Marques Milhomem**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços de locação de veículos;
- II - Serviços de fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- III - Serviços de manutenção, revisão, seguro e licenciamento de veículos;
- IV - Aquisição de pneus e serviços de alinhamento e balanceamento;
- V - serviços de locação de vagas para estacionamento.

**Art. 3º** - Atribuir ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Serviços terceirizados em geral (garçom, copeira, limpeza, etc);
- II - Serviços telefônicos fixo, local e de longa distância;
- III - Serviços telefônico móvel, local e de longa distância, e dados;
- IV - Serviços de locação e manutenção de impressoras;
- V - Serviços gráficos;
- VI - Aquisição de material de processamento de dados;
- VII - Aquisição de computadores e a correspondente assistência técnica

- VIII - Aquisição de material elétrico e eletrônico;
- IX - Aquisição de materiais para homenagens póstumas;

**Art. 4º** - Atribuir ao servidor **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a responsabilidade pela Gestão dos Contratos cujos objetos seguem abaixo descritos:

- I - Aquisição de cartuchos e tonners;
- II - Aquisição de mobiliário;
- III - Aquisição de material de expediente;
- IV - Aquisição de materiais para copa e limpeza;
- V - Aquisição de gêneros alimentícios;
- VI - Aquisição de água mineral;
- VII - Aquisição de carimbos;
- VIII - Aquisição e serviços de divisórias;
- IX - Serviços de chaveiro;
- X - Serviços de cessão de uso de sistema de prestação de contas;
- XI - Serviços de operacionalização de programa de estágio;
- XII - Serviços postais e telemáticos;
- XIII - Serviços de fornecimento de passagens aéreas;
- XIV - Serviços de hospedagens, traslados e locação de veículos;
- XV - Serviços de fornecimentos de vales-transportes;
- XVI - Aquisição de assinatura de jornais e periódicos;
- XVII - Serviços de publicações de atos oficiais na imprensa oficial e em jornais de grande circulação.

**Art. 5º** - Definir como atribuições comuns aos Gestores de Contrato e quaisquer outras que se fizerem necessárias, as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93, e em especial:

- I - Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- II - Auxiliar a instrução do contratado e comunicação de alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- III - Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- IV - Acotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- V - Auxiliar, sempre que possível, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados;
- VI - Emitir a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- VII - Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saídos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- VIII - Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazerimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- IX - Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- X - Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o solicitante e o fornecedor e/ou prestador, quanto aos limites temporais do contrato;
- XI - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- XII - Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- XIII - Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- XIV - Promover o cadastramento dos termos contratuais no Sistema de Gestão de Contratos.

**Art. 6º** - Definir como atribuições comuns a todos os solicitantes de serviços e aquisições contratadas, em auxílio aos Gestores de Contrato, nos termos do art. 54 da Lei nº Estadual nº 17.928/12:

- I - Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação quantitativa e qualitativa dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e as encaminhando ao Gestor do Contrato para a emissão da competente e devida habilitação para o recebimento de pagamentos;
- II - Auxiliar na fiscalização se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições

**Art. 7º** - Atribuir ao Gerente de Planejamento e Finanças os encargos de:

- I - Auxiliar o controle do saldo orçamentário e financeiro dos contratos;
- II - Promover o controle da regularidade fiscal dos contratados;
- III - Comunicar aos Gestores de Contratos possíveis incidentes e ocorrências dos quais se tenha ciência ou de que se deveria ter em decorrência de suas atribuições.



**Art. 8º** - A Gestão dos Contratos cujos objetos não estão previstos nos Art. 2º, 3º e 4º, poderão ser atribuídas por cláusula prevista nos respectivos termos contratuais ou instrumento hábil substituto.

**Art. 9º** - Diante da ausência ou impedimento dos servidores **Wilkerson Pereira da Rocha** ou **Cicero Ceffaz Ferreira Macedo**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída à servidora **Polyane Marques Milhomem**.

**Art. 10º** - Diante da ausência ou impedimento da servidora **Polyane Marques Milhomem**, a responsabilidade pela Gestão de seus contratos será atribuída ao servidor **Wilkerson Pereira da Rocha**.

**Art. 11º** - Os efeitos deste ato entram em vigor a partir de 01 de maio de 2018, revogando-se expressamente a Portaria n.º 016/2018/GAB.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças da Vice-Governadoria do Estado de Goiás, em Goiânia, aos 04 dias do mês de maio de 2018.

**Stanley Sebastião Valente**

Superintendente

Protocolo 74264