



**PORTARIA Nº 631, DE 17 DE JUNHO DE 2021**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo XI, do art. 1º do Decreto nº 9.375, de 2 de janeiro de 2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 202118037002782,

**RESOLVE:**

Art. 1º Acolher o retorno, a partir de 5 de junho de 2021, da servidora **ADRIANA CRISTINA ALMEIDA DE SOUZA**, CPF nº 778.126.111-91, ao Poder Executivo estadual - Secretaria de Estado da Administração, seu órgão de origem, até então cedida ao Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 17, de junho de 2021.

ALAN FARIAS TAVARES

Protocolo 238426

**Procuradoria Geral do Estado – PGE**

**Portaria 205/2020 - PGE**

A PROCURADORA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 5º, inciso I, da Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, e nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o servidor **Paulo Roberto Figueiredo dos Santos**, **CPF sob o nº 131.258.421-15**, para o exercício da função de gestor do contrato decorrente do Processo nº 201900003010189, de 30/09/2019, que tem por objeto a prestação de serviços de controle sanitário integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo a execução dos serviços de dedetização, desratização e descupinização das dependências internas e externas das unidades sede e anexo desta Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE), nos termos do art. 51, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e, em suas ausências e impedimentos, o servidor **Sebastião Jacinto da Silva**, **CPF sob o nº 243.288.551-15**.

Art. 2º. Estabelecer que, para a consecução do ajuste em questão, o servidor ora designado deverá, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- I - fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases;
- II - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao seu bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;
- III - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- IV - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição das sanções ou a rescisão contratual;
- V - adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;
- VI - manter controle de pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do ajuste;
- VII - verificar a qualidade do objeto, podendo exigir sua correção, quando não atenderem os termos do que foi contratado;
- VIII - esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente, se necessário, parecer de especialistas;
- IX - acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o contratado quanto aos limites temporais;
- X - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação

do prazo ajustado, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

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

XII - observar se as exigências do instrumento convocatório e do ajuste foram atendidas em sua integralidade;

XIII - fiscalizar a obrigação de manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Art. 3º. O gestor designado responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas ou de omissão, em especial:

I - na constatação de ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização de inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção de medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 4º. Determinar que o Superintendente de Gestão Integrada, ante a constatação de descumprimento desta portaria, comunique, incontinenti, à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás, para adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Gabinete da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás.

Assinada eletronicamente em 08/06/2020 por Juliana Pereira Diniz Prudente, Procuradora-Geral do Estado. (SEI nº 000013575754)

Protocolo 238216

**Vice Governadoria**

**PORTARIA 63/2021 - VICEGOV, DE 17 DE JUNHO DE 2021**

Dispõe sobre a instituição do Comitê de Ética, no âmbito desta Vice-Governadoria.

O **VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Constituição do Estado de Goiás, de 05 de outubro de 1989 combinado com a Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, Lei Estadual nº 20.491, de 25 de junho de 2019, o Decreto Estadual nº 9.538, de 18 de outubro de 2019, suas alterações posteriores;

Considerando o Art. 37 caput da Constituição Federal que estabelece os princípios regentes da Administração Pública;

Considerando o Decreto Estadual nº 9.406 de 18 de fevereiro de 2019, que institui o Programa de *Compliance* Público no Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP);

Considerando o Decreto Estadual nº 9.837, de 23 de abril de 2021, que institui o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo estadual;

Considerando a Portaria 51/2021 - VICEGOV, de 20 de maio de 2021, que institui o Código de Ética e Conduta da Vice-Governadoria; e

Considerando o Decreto Estadual nº 9.660, de 06 de maio de 2020 que dispõe sobre a Política de Governança Pública da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás; e o disposto no Processo SEI nº 202100012000528, resolve:



Art. 1º Instituir o Comitê de Ética da Vice-Governadoria do Estado de Goiás, vinculado à Superintendência de Gestão Integrada, que atuará em caráter exclusivamente de auxílio mediante encaminhamento de consulta.

Art. 2º O Comitê de Ética da Vice-Governadoria se manifestará mediante consultas formuladas e encaminhadas através do Sistema SEI, que serão respondidas em prazo razoável.

Art. 3º As manifestações do Comitê de Ética não terão qualquer natureza sancionatória.

Art. 4º O Comitê será integrado por três membros titulares, escolhidos do quadro de servidores da Vice-Governadoria, sendo um deles designado para presidir o Comitê.

Art. 5º Ficam designados os servidores a seguir identificados para comporem o Comitê de Ética da Vice-Governadoria instituído no Art. 1º desta Portaria:

I - Adriana Martins de Lucena, Técnico em Gestão Pública/Superintendente de Gestão Integrada, CPF/MF: 005.942.441-96, na condição de Presidente;

II - Flávio Inácio da Silva, Chefe de Gabinete, CPF/MF: 713.431.991-15, na condição de membro;

III - Rennan Afonso Batista e Silva, Técnico em Gestão Pública/Gerente de Execução Orçamentária e Financeira, CPF/MF: 015.758.391-05, na condição de membro;

Art. 6º Ao Presidente do Comitê compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Comitê;

II - representar o Comitê;

III - executar as ações decorrentes das competências do Comitê; e

IV - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes do Comitê de Ética.

Art. 7º Aos membros do Comitê compete:

I - participar de reuniões convocadas pelo Presidente;

II - examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo pareceres;

IV - executar atividades advindas das competências do Comitê; e

V - representar o Comitê, por delegação de seu Presidente;

Art. 8º A atuação no âmbito do Comitê de Ética não enseja qualquer remuneração adicional para os seus membros.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LINCOLN TEJOTA

Protocolo 238133

## Secretaria de Estado da Administração

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

#### EDITAL 006/2021 - SEAD

**PROCESSO SELETIVO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL SEAD O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, representada pelo seu Secretário, torna pública a realização de Processo Seletivo para contratação em caráter temporário de 34 (trinta e quatro) profissionais temporários, na área de Tecnologia da Informação, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, no inciso X, art. 92, da Constituição do Estado de Goiás, na Lei nº 20.918/2020 e no Decreto Estadual 9.876 de 08 de junho de 2021.

#### 1 DAS VAGAS E REQUISITOS

##### 1.1 DAS VAGAS

1.1 O processo seletivo visa a contratação de 34 (trinta e quatro) profissionais temporários, na área de Tecnologia da Informação: Especialista em desenvolvimento de software, Especialista em análise de sistema, Especialista em gestão de projetos e Especialista em análise de processos, Especialista em Business Intelligence - BI, Especialista em Experiência do Usuário (UX) de acordo com Edital publicado no site da Escola de Governo.

##### 1.2 DO REQUISITO MÍNIMO DAS FUNÇÕES

1.2.1 Curso Superior completo em área de Tecnologia da

Informação; com diploma reconhecido pelo MEC ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas), com diploma reconhecido pelo MEC e Experiência profissional superior a cinco anos no cargo/função escolhido.

#### 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1. O valor da taxa de inscrição será de:

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de Especialista em desenvolvimento de software, Especialista em análise de sistema, Especialista em Gestão de Projetos e Especialista em análise de processos;

R\$ 30,00 (trinta reais) para as demais funções.

As inscrições poderão ser realizadas no site da Escola de Governo do dia 24 de junho a 08 de julho de 2021

#### 3 DO REGIME JURÍDICO

3.1 O processo seletivo simplificado apresenta vagas de CONTRATO TEMPORÁRIO, regido pela Lei Estadual 20.918/2020.

#### 4 DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos/funções.

#### 5 DA REMUNERAÇÃO

5.1 Especialista em desenvolvimento de software, Especialista em análise de sistema, Especialista em gestão de projetos e Especialista em análise de processos, a remuneração será de R\$ 8.300 (oito mil e trezentos reais);

5.2 Especialista em Business Intelligence - BI, a remuneração será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais);

5.3 Especialista em Experiência do Usuário (UX), a remuneração será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) acrescidos de R\$ 500,00 (quinhentos reais) de Auxílio-alimentação (Lei nº 19.951/2017).

#### 6 DA LOTAÇÃO

6.1 Os servidores serão lotados na Gerência de Tecnologia, Gerência do Escritório de Projetos, Gerência do Escritório de Processos e Gerência de Inovação e Simplificação da Gestão da SEAD, em Goiânia.

#### 7 DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 14.715/2004, é assegurado o direito de inscrição como pessoa com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

7.2 Do quantitativo de currículos que serão analisados neste Processo Seletivo Simplificado, apresentado no Anexo I deste Edital, 5% (cinco por cento) serão destinados para os candidatos com deficiência, em atendimento a Lei Estadual nº 14.715/2004.

7.3 Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá, no momento do cadastro (Dados Gerais) realizado no PORTAL DE SELEÇÃO, endereço eletrônico <https://selecao.go.gov.br/>, declarar que é candidato com deficiência, informando a "Espécie da Deficiência", o "CID-10", e, ainda, anexar (fazer Upload) de Laudo Médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

O Edital 006/2021 completo será publicado no site da Escola de Governo [www.escoladegoverno.go.gov.br](http://www.escoladegoverno.go.gov.br)

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, aos 17 dias do mês de junho de 2021.

**Bruno Magalhães D'Abadia**

Secretário de Estado da Administração

Protocolo 238315

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

#### EDITAL 007/2021 - SEAD

**PROCESSO SELETIVO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL SEAD O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, representada pelo seu Secretário, torna pública a realização de Processo Seletivo que

selecionará 22 (vinte e dois) profissionais temporários, nas áreas de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Agrônoma, Técnico em Agrimensura e Técnico Mecânico em Refrigeração para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, por tempo determinado, conforme o disposto no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, no inciso X, art. 92, da Constituição do Estado