



II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - divulgar, em detalhes, os formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência; e

IX - indicar o contato da Autoridade de Monitoramento, designada nos termos do art. 1º desta Portaria, com indicação do telefone e correio eletrônico do serviço de informações ao cidadão.

§ 1º Cumpre, ainda, ao servidor designado no *caput*:

I - viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso à informação, via formulário eletrônico;

II - implementar ferramenta de redirecionamento de página na Internet para o acesso às informações cujos dados sejam disponibilizados em outro portal governamental; e

III - gerenciar os acessos aos sistemas corporativos.

§ 2º As informações referidas no §1º do art. 6º da Lei nº 18.025, de 22 de maio de 2013 e as de responsabilidade dos Titulares das Unidades desta Vice-Governadoria, deverão ser subsidiadas ao servidor indicado no *caput*.

Art. 4º As atribuições especificadas no artigo 6º e incisos da Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, são de responsabilidade dos Titulares das respectivas Unidades desta Vice-Governadoria.

Art. 5º Diante da ausência temporária dos Chefes das Unidades Administrativas ou de servidores designados, cada responsável listado acima estabelecerá, no âmbito de sua Unidade, o substituto.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 21/2026 - VICEGOV.

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

WILSON CARDOSO BASTOS  
Superintendente de Gestão Integrada

Protocolo 620624

**PORTARIA Nº 42, DE 06 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a constituição da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED, no âmbito da Vice-Governadoria do Estado de Goiás.

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto estadual nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, o Decreto estadual nº 10.396, de 23 de janeiro de 2024, e com fundamento na Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e ainda, considerando o disposto no Decreto Estadual nº 8.940, de 17 de abril de 2017, e o disposto no Processo SEI nº 202300012000472, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED), a que se refere o artigo 33, § 2º, da Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020 e o art. 4º do Decreto Estadual nº 8.940, de 17 de abril de 2017.

Art. 2º Designar, sem prejuízo de suas atribuições, para a composição desta Comissão, os servidores abaixo relacionados:

I - ERICK PIRES DE SOUZA, CPF/MF nº \*\*\*.601.961-\*\*, Técnico em Gestão Pública - Presidente;

II - ADRIANA DE CARVALHO TELES OLIVEIRA, CPF/MF nº \*\*\*.657.976-\*\*, Professor IV - Membro;

III - MONACIR JOSÉ DE MOURA, CPF/MF nº \*\*\*.728.081-\*\*, Técnico em Gestão Pública - Membro;

IV - ORIOVAL CÂNDIDO LEÃO JÚNIOR, CPF/MF nº \*\*\*.143.821-\*\*, Assessor Especial de Governança - Suplente;

V - KID FREIRE, CPF/MF nº \*\*\*.439.921-\*\*, Assistente Técnico de Saúde - Suplente; e

VI - THIAGO FAGURY DE SÁ, CPF/MF nº \*\*\*.931.501-\*\*, Auditor de Controle Externo - Suplente.

Art. 3º Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED), conforme o disposto o art. 26 do Decreto Estadual nº 8.940, de 17 de abril de 2017:

I - elaborar anualmente e manter atualizado o plano de ação para aplicação da avaliação especial de desempenho;

II - iniciar o procedimento de avaliação especial de desempenho;

III - opinar nos processos de cessão de servidores durante a fase de estágio probatório, após verificar a correlação entre as atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado e aquelas a serem exercidas no órgão ou na entidade cessionária;

IV - analisar a correlação entre as atividades a serem executadas pelo servidor cedido quando houver designação para o exercício de cargo de provimento em comissão, relativamente às atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado, decidindo sobre a suspensão ou não do estágio probatório;

V - promover treinamento sistemático dos servidores em estágio probatório e das suas chefias para a correta compreensão dos conceitos, da metodologia e dos instrumentos da avaliação especial de desempenho;

VI - divulgar, aos servidores em estágio probatório e às respectivas chefias, o Regulamento e o Manual de Avaliação Especial de Desempenho, com as regras e instruções referentes ao estágio probatório;

VII - analisar os registros feitos pela chefia e pelo servidor em estágio probatório, por meio do preenchimento de formulários *on-line* ou por meio físico, se for necessário, utilizando-os como subsídio para formar sua convicção;

VIII - avaliar o servidor em estágio probatório com objetividade, por meio dos instrumentos previstos nos incisos I e II do art. 15 deste Decreto, admitida a hipótese prevista no § 4º do art. 16, limitando-se à observação e análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais, parcialidade e subjetivismos;

IX - aferir o requisito previsto no inciso II do art. 8º, de acordo com a escala definida no Anexo V;

X - realizar a avaliação semestral e a consolidação final das avaliações especiais de desempenho em estrita observância ao cumprimento dos prazos;

XI - dar conhecimento à chefia do servidor dos resultados por ele alcançados na avaliação especial de desempenho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua realização;

XII - notificar o servidor acerca do resultado da avaliação (Anexo III) e do consolidado final (Anexo IV) da avaliação especial de desempenho, por escrito ou eletronicamente, desde que comprovado o recebimento, em 5 (cinco) dias úteis após a sua realização;

XIII - receber recurso (Anexo V) apresentado em face da avaliação especial de desempenho, para a providência de que trata o parágrafo único do art. 33 deste Decreto;

XIV - notificar o servidor, por escrito ou eletronicamente, da decisão do recurso, no prazo estabelecido pelo parágrafo único do art. 34 deste Decreto;

XV - requerer, quando necessário, à chefia e à unidade de gestão de pessoas, documentos e informações dos servidores que interpuserem recurso, a fim de elucidar fatos e questões suscitados pelo recorrente e subsidiar a decisão a ser proferida pela Comissão;

XVI - comunicar a unidade correicional do respectivo órgão ou entidade sobre a prática de possíveis ilicitudes disciplinares verificadas durante o período de avaliação;

XVII - realizar o Consolidado Final (Anexo IV) das etapas de avaliação do servidor no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após finalização dos procedimentos da 5ª (quinta) etapa de avaliação;



XVIII - elaborar o Parecer Conclusivo (Anexo VI) da avaliação especial de desempenho de cada servidor ao término da 5ª (quinta) etapa, em 5 (cinco) dias úteis, após a conclusão do Consolidado Final, encaminhando-o, imediatamente, ao titular do órgão ou da entidade, ou à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade de origem, quando se tratar de servidor cedido, para os devidos fins;

XIX - gerenciar a utilização do sistema informatizado de avaliação especial de desempenho no seu âmbito de atuação;

XX - definir a participação *in loco* de seus membros, quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nos registros para garantir à chefia imediata a adequada exposição dos fatos e, ao servidor em estágio probatório, a sua defesa;

XXI - manter disponível, durante o período do estágio probatório, o acesso do servidor aos documentos que compõem o seu processo de avaliação especial de desempenho;

XXII - encaminhar, após a finalização de cada etapa, do consolidado final e do parecer conclusivo, os resultados da avaliação especial de desempenho dos servidores à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade de origem e de exercício para inserção no dossiê do servidor;

XXIII - encaminhar, após a finalização do consolidado final e do parecer conclusivo, os resultados da avaliação especial de desempenho dos servidores ao titular do órgão ou da entidade para conhecimento e adoção das providências cabíveis; e

XXIV - realizar outras atividades necessárias à implementação da avaliação especial de desempenho no âmbito de sua competência.

§ 1º As decisões da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho serão devidamente fundamentadas.

§ 2º Na implementação da avaliação especial de desempenho, em havendo necessidade de atuação complementar de outros órgãos ou unidades, a Comissão deverá promover as respectivas solicitações, tendo em vista o constante aperfeiçoamento procedimental.

§ 3º Em caso de recusa do servidor em dar ciência em sua avaliação, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho registrará a ocorrência, na presença de 2 (duas) testemunhas.

§ 4º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho transferirá a guarda e a responsabilidade pela documentação do processo de avaliação do servidor para a respectiva unidade de gestão de pessoas, após a sua conclusão.

§ 5º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá tomar conhecimento do cumprimento de pelo menos 90 (noventa) dias de efetivo exercício do servidor durante o ciclo de avaliação, a fim de comunicar aos envolvidos no processo de avaliação no âmbito do órgão ou entidade correspondente em até 10 (dez) dias após o prazo determinado no inciso III do art. 30 deste Decreto.

§ 6º A notificação do servidor que estiver ausente do Órgão ou da Entidade de exercício será feita, imediatamente, após o retorno dele, sendo que, na impossibilidade disso ou em não havendo previsão de retorno, poderá ela ser realizada por meio de aviso de recebimento de mão própria ou por outro meio de comunicação disponibilizado pela tecnologia de informação, desde que o ato de ciência possa ser documentado.

§ 7º Os membros das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho que agirem com dolo ou culpa, responderão solidariamente por todos os atos deliberativos e decisórios por eles praticados, exceto os que divergirem.

§ 8º Todas as decisões da Comissão serão registradas em ata.

Art. 4º Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho, da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 134/2023 - VICEGOV.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

WILSON CARDOSO BASTOS  
Superintendente de Gestão Integrada

Protocolo 620890

PORTARIA Nº 43, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a designação do Gestor Patrimonial, no âmbito da Vice-Governadoria do Estado de Goiás.

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto estadual nº 10.396, de 23 de janeiro de 2024 e o Decreto estadual nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023;

Considerando o Decreto estadual nº 9.063, de 4 de outubro de 2017, que disciplina a realização de inventário dos bens tangíveis e intangíveis integrantes do patrimônio público estadual, e a respectiva avaliação, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e dos Fundos Especiais do Poder Executivo;

Considerando o Decreto estadual nº 9.279, de 30 de julho de 2018, que institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Estado;

Considerando a Instrução Normativa nº 12, de 4 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Gestão do Patrimônio Mobiliário no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, para eficiência na sua aplicação; e

Considerando o Ofício Circular nº 15/2019 - SEAD (7183176), da Secretaria de Estado da Administração, e o disposto no Processo nº 202300012000020, resolve:

Art. 1º Designar o servidor THIAGO FAGURY DE SÁ, CPF/MF nº \*\*\*.931.501-\*\*, Assessor Especial AE1, como Gestor Patrimonial da Vice-Governadoria.

Art. 2º Indicar como assistente e imediata substituta, nos casos de ausência do Gestor supracitado, a servidora ADRIANA TELES CARVALHO OLIVEIRA, CPF/MF nº \*\*\*.657.976-\*\*, Gerente de Compras e Apoio Administrativo.

Art. 3º Cabe ao Gestor Patrimonial:  
I - reportar-se à Secretaria de Estado da Administração - SEAD;

II - ter acesso aos sistemas informatizados pertinentes à Gestão Patrimonial, responsabilizando-se pelos atos praticados; e

III - gerenciar todo o acervo mobiliário da Vice-Governadoria e responder aos órgãos de controle e de fiscalização do Estado quanto às possíveis irregularidades apuradas na gestão do patrimônio público, sob sua responsabilidade.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 148/2023 - VICEGOV.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON CARDOSO BASTOS  
Superintendente de Gestão Integrada

Protocolo 620895

## Secretaria de Estado da Administração

**PORTARIA Nº 702, DE 22 DE ABRIL DE 2026**

Institui a Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

**A CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, no uso da competência prevista no art. 218, § 1º, da Lei estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, delegada por meio da Portaria nº 697, de 22 de abril de 2026 (SEI nº 89333323), publicada no Diário Oficial do Estado nº 24.765 (SEI nº 89440899), de 24 de abril de 2026, resolve:

Art. 1º Instituir nos termos do art. 213, da Lei estadual nº 20.756, de 2020, a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

Art. 2º Para dar cumprimento ao disposto no artigo acima, a **Comissão Permanente de Sindicância Administrativa** será