

AUDITORIA	DELEGACIAS REGIONAIS DE FISCALIZAÇÃO - DRFs -	Lançamento de ofício do crédito tributário	4	8	12	Não se aplica
	GECOMEX	Lançamento de ofício do crédito tributário	1,25			
	GECOM	Lançamento de ofício do crédito tributário	6			
	GEST	Lançamento de ofício do crédito tributário	1,5			
	GEAT	Lançamento de ofício do crédito tributário	1,25			
	GEAV	Lançamento de ofício do crédito tributário	2,5			
	GEAC	Lançamento de ofício do crédito tributário	2,5			
	GIPVA	Lançamento de ofício do crédito tributário	30			
	GITCD	Lançamento de ofício do crédito tributário	20			
TIPOS DE UNIDADE						
Tabela A	Tipo 1	Gerências de Auditoria Especializadas				
	Tipo 2	DRFs: Anápolis, Goiânia, Rio Verde, Luziânia, Morrinhos, Catalão, Goianésia, Goiás, Formosa, Porangatu, Catalão e Itumbiara				
Tabela B	Tipo 1	DRFs: Catalão, Goiânia e Rio Verde				
	Tipo 2	DRFs: Anápolis, Goiás, Luziânia e Porangatu				
	Tipo 3	DRFs: Formosa, Goianésia, Itumbiara, Jataí e Morrinhos				

" (NR)

Protocolo 68872

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/18 - GSF, DE 04 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre o regime de teletrabalho aplicável aos servidores do quadro de pessoal da carreira do Fisco.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no § 4º do art. 22 da Lei nº 13.266, de 16 de abril de 1998 e o que consta no Processo nº 20170004059896, resolve baixar a seguinte:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores do quadro de pessoal da carreira do Fisco pode ser cumprida fora das dependências da Secretaria de Estado da Fazenda, de forma remota, com a utilização de recursos de tecnologia da informação, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta instrução de serviço.

Art. 2º Para os fins de que trata esta instrução de serviço, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos de tecnologia da informação;

II - unidade administrativa: órgão da estrutura administrativa básica ou complementar desta Secretaria;

III - gestor da unidade administrativa: servidor ocupante de cargo em comissão responsável pela gestão da unidade;

IV - período de avaliação: cada período de três meses, considerado o ano civil.

Art. 3º O regime de teletrabalho é restrito às atividades mensuráveis pelos indicadores definidos no Sistema de Indicadores de Desempenho e Performance - SID, instituído pelo Decreto nº 8.773, de 06 de outubro de 2016.

§ 1º As atividades do servidor em regime de teletrabalho serão pontuadas de acordo com o Anexo III e a Tabela 1 do Anexo II da Instrução de Serviço nº 003-GSF, de 29 de dezembro de 2017.

§ 2º As atividades do servidor em regime de teletrabalho somente poderão ser pontuadas pela Tabela 2 do Anexo II da Instrução de Serviço nº 003-GSF de 29 de dezembro de 2017, mediante Ordem de Serviço específica, quando em serviço no recinto da unidade administrativa ou quando da participação em treinamentos e cursos de qualificação.

Art. 4º Compete ao gestor da unidade administrativa designar os servidores que atuarão em regime de teletrabalho entre aqueles que demonstrarem interesse e que preencherem os requisitos e as condições desta instrução de serviço.

§ 1º O interesse do servidor em aderir ao regime de teletrabalho será formalizado por meio de requerimento, o qual será apreciado pelo gestor da unidade administrativa em despacho, mediante critérios de conveniência e oportunidade, expedindo-se a respectiva ordem de serviço, se for o caso.

§ 2º É facultado ao gestor da unidade administrativa, estabelecer revezamento entre os servidores interessados no regime de teletrabalho.

§ 3º O ingresso de servidor no regime de teletrabalho somente poderá ocorrer no dia primeiro de cada mês civil.

§ 4º No interesse da Administração, o servidor poderá ser excluído do regime de teletrabalho mediante despacho do gestor da unidade administrativa.

Art. 5º O regime de teletrabalho é vedado ao servidor que:

I - esteja em estágio probatório;

II - tenha subordinados;

III - ocupe cargo em comissão de chefia, direção ou assessoramento superior ou intermediário;

IV - tenha sofrido penalidade disciplinar, nos doze meses anteriores ao ingresso no regime de teletrabalho;

V - esteja exercendo exclusivamente atividades de atendimento ao público;

VI - esteja residindo fora do Estado de Goiás ou do Distrito Federal, a mais de 200 (duzentos) quilômetros do seu local de exercício.

Parágrafo único. O servidor em regime de teletrabalho que tiver sua situação jurídico-funcional alterada, para qualquer uma das previsões dos incisos de II a VI, deverá retornar imediatamente ao exercício de suas funções nas dependências da unidade administrativa a que estiver vinculado.

Art. 6º O regime de teletrabalho será concedido prioritariamente, nesta ordem:

I - à servidora gestante;

- II - ao servidor com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015;
- III - ao servidor que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;
- IV - ao servidor com filho de até 24 meses de vida;
- V - ao servidor idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de julho de 2003;
- VI - aos demais servidores.

Art. 7º A quantidade de servidores em regime de teletrabalho está limitada a 1/3 (um terço) daqueles em exercício em cada unidade administrativa.

Parágrafo único. Cada unidade administrativa deverá manter servidores suficientes para garantir o regular funcionamento da instituição e o atendimento ao público.

Art. 8º O servidor beneficiado por horário especial, nos termos da legislação aplicável, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às mesmas metas dos demais servidores em regime de teletrabalho.

Art. 9º O servidor poderá, a qualquer tempo, retornar ao exercício de suas atribuições nas dependências da Secretaria de Estado da Fazenda, à pedido.

Art. 10. O servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à unidade administrativa a que esteja vinculado para apresentar os resultados do trabalho, conforme estabelecido pelo gestor da unidade.

Parágrafo único. Sempre que convocado para a realização de atividades especiais, o servidor deverá comparecer a qualquer unidade administrativa da Secretaria de Estado da Fazenda ou a outro local indicado, respeitado o prazo mínimo de doze horas.

Art. 11. O servidor em regime de teletrabalho, em cada período de avaliação, deverá atingir no relatório de atividade fiscal, ao menos, 3.600 (três mil e seiscentos) pontos.

§ 1º O servidor que deixar de atingir a pontuação estabelecida no caput deverá retornar ao regime normal de trabalho, no segundo mês seguinte, dispensado o procedimento previsto no art. 15, e ficará impedido de obter nova designação por doze meses.

§ 2º Em caso de afastamento legal do servidor, a exigência do caput será reduzida proporcionalmente pelos dias de afastamento.

§ 3º Caso o servidor ingresse no regime de teletrabalho em período de avaliação em aberto, a exigência do caput será reduzida proporcionalmente pelos meses em que esteve fora do regime de teletrabalho.

Art. 12. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho, além de outros estabelecidos nesta instrução de serviço:

I - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

II - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis das sete às dezenove horas;

III - consultar rotineiramente, durante o horário regular do expediente, a sua caixa de correio eletrônico institucional;

IV - comunicar-se, no interesse do serviço, por meio do correio eletrônico institucional;

V - manter o superior hierárquico informado acerca da evolução dos trabalhos e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - reunir-se periodicamente com o superior hierárquico, a critério deste, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessário, somente mediante assinatura de protocolo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo superior hierárquico;

VIII - executar diretamente as suas atividades, vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para a realização dos trabalhos;

IX - preservar, nos termos da lei, o sigilo dos assuntos da Administração Pública, das informações contidas em processos e documentos sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

Parágrafo único. Fica vedado o contato pessoal do servidor, no desempenho de suas atribuições, com contribuintes, prepostos, procuradores ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, às atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho, fora das dependências da Secretaria de Estado da Fazenda, exceto a realização de diligências nos estabelecimentos fiscalizados.

Art. 13. O servidor em regime de teletrabalho deverá providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias a realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos adequados e ergonômicos.

§ 1º Caberá ao servidor:

I - assegurar a proteção dos equipamentos utilizados, por meio de firewall e de software antivírus atualizados, compatíveis com os sistemas informáticos da Secretaria de Estado da Fazenda;

II - não utilizar os recursos disponibilizados pela Administração Pública em estabelecimentos públicos de acesso à Internet;

III - garantir a compatibilidade dos equipamentos utilizados com o ambiente computacional padrão da Secretaria de Estado da Fazenda, em especial o navegador para Internet e o conjunto de aplicativos de auditoria;

IV - armazenar as informações e documentos nos servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

Art. 14. Verificado o descumprimento das disposições contidas nesta instrução, o gestor da unidade administrativa, via despacho, determinará a imediata exclusão do servidor do regime de teletrabalho.

Parágrafo único. O servidor que retornar do regime teletrabalho, nos termos do caput deste artigo, ficará impedido de obter nova designação pelos doze meses seguintes.

Art. 15. O gestor da unidade administrativa, considerando as dificuldades e contingências encontradas decorrentes do período de adaptação, poderá deixar de aplicar o disposto no § 1º do art. 11, caso o servidor, que ingressar pela primeira vez no regime de teletrabalho, não atinja a pontuação mínima prevista no caput do art. 11, no primeiro período de avaliação.

Art. 16. Compete à Superintendência de Informações Fiscais viabilizar o acesso remoto e controlado do servidor em regime de teletrabalho aos sistemas fazendários, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 17. O Superintendente Executivo da Receita Estadual poderá, nas unidades administrativas a ele subordinadas, determinar a implementação progressiva do teletrabalho, bem como, limitar a sua abrangência a uma ou mais unidades.

Art. 18. O disposto no caput do art. 7º não se aplica aos servidores em exercício na Corregedoria Fiscal.

Art. 19. O regime de teletrabalho, regulado por esta instrução, terá o caráter de projeto-piloto até o mês de dezembro de 2018.

§ 1º Os períodos de avaliação do projeto-piloto poderão ter duração diversa da definida no inciso IV do art. 2º, caso em que a pontuação prevista no art. 11 será reduzida proporcionalmente.

§ 2º O disposto no § 1º do art. 11 não terá aplicação enquanto durar o projeto-piloto.

§ 3º Para os efeitos do art. 15, o primeiro ingresso do servidor no regime de teletrabalho somente será considerado após o término do projeto-piloto.

Art. 20. Excepcionalmente, o Secretário de Estado da Fazenda poderá autorizar o regime de teletrabalho para atender necessidades e contingências momentâneas, fora dos critérios desta instrução de serviço.

Art. 21. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 04 dias do mês de abril de 2018.

JOÃO FURTADO DE MENDONÇA NETO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 68873

Secretaria da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho – SEMDIT

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2017

1. Extrato nº. 15/2018.
2. Processo n.º 201710319000009
3. Objeto: Tem como objeto o aumento de 25 % na quantidade de publicação contratadas por meio do Contrato Nº005/2017, celebrado entre as partes em 09 de maio de 2017. Nos termos previstos em suas cláusulas quarta (DOS VALORES) e sexta (DOS ACRÉSCIMOS/ SUPRESSÕES).
4. Valor Total: R\$31.850,00 (Trinta e Um Mil Oitocentos e Cinquenta reais).
5. Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 09/05/2017.
6. Partes: Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - SEMDIT, CNPJ nº. 08.876.217/0001-71 e Agência Brasil Central Ltda, CNPJ nº 03.520.902/0001-47
7. Sujeição à Legislação Vigente: Lei Federal n. 8.666/93 com suas alterações subseqüentes.

Protocolo 68984

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho, em conformidade aos itens 2.2; 6.4.2; 6.4.2.3; 7.5 e 9.10 do Edital de Chamamento Público nº 001/2018, oriundo do Processo nº 201610319000320, destinado à seleção de organização social qualificada na área de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, no âmbito deste Estado, para celebração de Contrato de Gestão com o objetivo de realizar a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, torna público, para conhecimento dos

interessados, que referente à etapa de habilitação (envelope nº 1), após as análises dos recursos protocolizados, tempestivamente, no dia 03/04/2018, pela Fundação de Assistência ao Menor Inhumense (FAMI), pelo Instituto Consolidar e pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano (IDTECH), a Comissão de Seleção, julgou e decidiu pela inabilitação de todas as Entidades proponentes, conforme consta na "Resposta aos Recursos" disponível no site da Secretaria Cidadã (www.secretariacidada.go.gov.br).

Nos termos do item 6.5 do Edital especificado, a Administração Pública, por aplicação analógica do que se contém no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fixa às Instituições já credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do dia 09/04/2018, para a apresentação de nova Documentação de Habilitação, em novo envelope nº 1, **na forma já definida no presente Chamamento Público**, preservando-se o conteúdo original dos envelopes nº 2 e nº 3 (Proposta Técnica e Proposta Financeira), que não sofrem qualquer modificação e/ou acréscimo.

A sessão pública de entrega do novo Envelope nº 1, realizar-se-á no dia 18 de abril de 2018, no auditório do SINE, localizado na sede da Secretaria Cidadã, situada à Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, Goiânia/GO, CEP: 74.605-010, Fone (62) 3201-8684, na forma do cronograma seguinte:

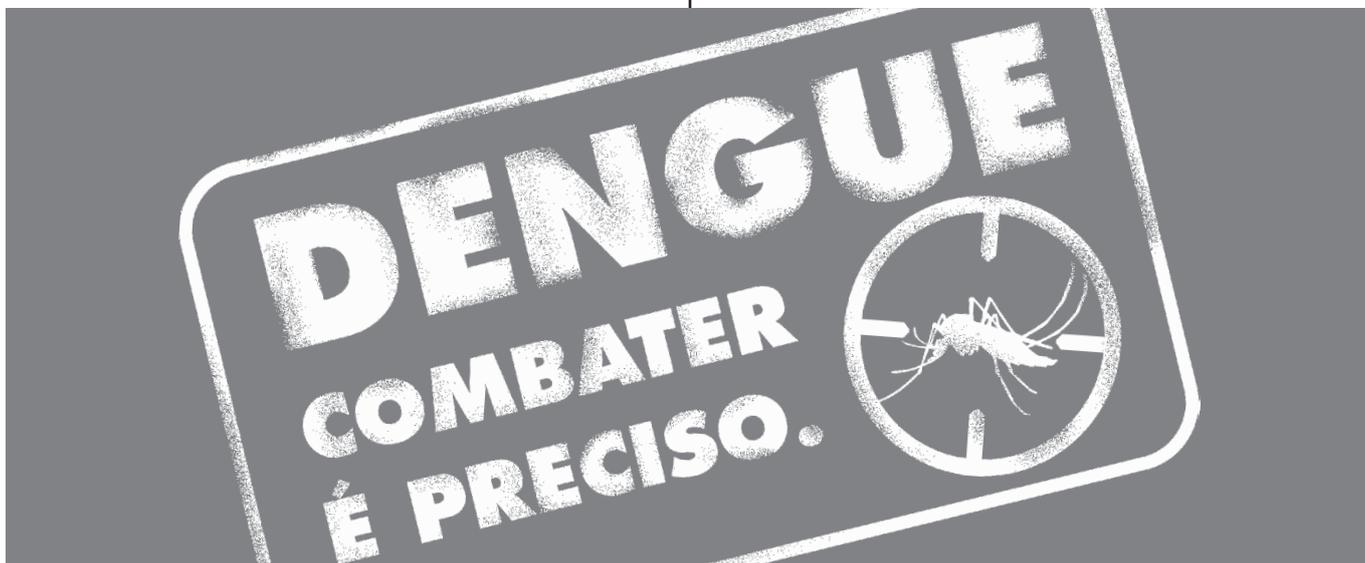
EVENTO	DATA - 2018
Entrega do novo Envelope nº 01	Das 09h às 09h30min do dia 18 de abril
Abertura	Às 9h31min do dia 18 de abril

Goiânia, 05 de abril de 2018.

Onaide Santillo

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO

Protocolo 69029



Defenda sua família, seus vizinhos, sua comunidade. Não basta combater o mosquito. Precisamos eliminar seus criadouros e qualquer local ou recipiente que acumule água parada.



Fechem bem tonéis e barris



Coloque areia no pratinho dos vasos de plantas



Tampe caixas d'água



Esvazie e guarde garrafas sem uso de cabeça para baixo


 GOVERNO DE GOIÁS