

pelo servidor cedido quando houver designação para o exercício de cargo de provimento em comissão, relativamente às atribuições de 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 a 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. requerer, quando necessário, à chefia e à unidade de gestão de pessoas, documentos e informações dos servidores que interpuerem recurso, a fim de elucidar fatos e questões suscitados pelo recorrente e subsidiar a decisão a ser proferida pela Comissão;

XV. comunicar a unidade correicional do respectivo órgão ou entidade sobre a prática de possíveis ilícitos disciplinares verificadas durante o período de avaliação;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. gerenciar a utilização do sistema informatizado de avaliação especial de desempenho no seu âmbito de atuação;

XIX. 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;

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

XXI. 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;

XXII. 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;

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

Art. 5º. Os casos omissos de que trata esta Portaria serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Secretaria de Estado da Administração.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, aos 26 dias do mês de junho de 2020.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
 Secretário de Estado

Protocolo 187348

Portaria nº 203/2020 - SEAD

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na alínea "h", inciso I do artigo 7º da Lei Estadual n.º 17.257 de 25 de janeiro de 2011, alterada pela Lei 20.491/2019, combinado com o inciso II do art. 312 da Lei Estadual n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, tendo em vista o que consta do Processo n. 201900005015151e, ainda, adotando as orientações presente no Relatório Final da Comissão Processante (RELATÓRIO FINAL Nº 5/2020 GECOD - 13477 - SEI - 000012278811), bem como no PARECER PA - 05461 Nº 428/2020 (SEI 000013208132) da Procuradoria Geral do Estado e DESPACHO Nº 1100/2020 - ADSET - 12100 (000013650270);

RESOLVE:

Art. 1º. CONDENAR a servidora **ROSANA D'ARC ALMEIDA**, inscrita no CPF nº 712.327.371-00, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, do quadro da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, com a punição de **REPRENSÃO**, por ter infringido o previsto no art. 56, parágrafo 7º, da Lei Estadual nº 10.460/88.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE do SECRETARIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, ao (s) 02 dia (s) do mês de JULHO de 2020.

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
 Secretário de Estado

Protocolo 187349

EXTRATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 15 / 2020

PROCESSO Nº: 202000005008304.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de termômetros infravermelhos digitais, de forma imediata, visando o atendimento da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Administração.

CONTRATADO: CASTELLARI ILUMINAÇÃO E DECORAÇÃO.

VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e, subsidiariamente, Artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 1º do Decreto Estadual nº 9.653, de 19 de abril de 2020.

RATIFICADO POR: Bruno Magalhães D'Abadia, Secretário de Estado da Administração, aos 06 dias de julho de 2020.

Protocolo 187446

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação

Portaria 222/2020 - SEDI

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais à vista do que dispõe o permissivo constitucional do art. 40, § 1º, inciso VI, da Constituição do Estado de Goiás;

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar a Superintendente Gestão de Planejamento e Finanças desta Pasta, **Janine Almeida Silva Zaiden**, portadora do CPF: 698.564.001-04, sem prejuízo das atribuições de seu cargo, praticar os seguintes atos:

I - Dar exercício, lotar, distribuir e movimentar servidores e empregados públicos da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação - SEDI;

II - Assinar termo de compromisso de estágio, bem como de rescisão, renovação e/ou aditivo;

III - Conceder férias, nos termos da Legislação;

IV - Promover desconto compulsório em folha de pagamento, de servidor e empregado público desta Secretaria, referente a indenização à Fazenda Pública, de prejuízo por este