



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

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

X - 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;

XI - 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;

XII - observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

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

Parágrafo único. O gestor poderá solicitar auxílio às demais unidades deste órgão em atividades técnicas e administrativas, que deverão atender prontamente às solicitações.

Art. 4º. O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de 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 das medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstancia para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, 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. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRE-SE e PUBLIQUE-SE.

LUIZ CARLOS ALENCAR - CORONEL PM  
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 411525

ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 11/2021-SECAMI  
PROCESSO nº 202100015000297;

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR,  
CNPJ 37.261.757/0001-49;

CONTRATADA: OBDI LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELI, CNPJ  
09.546.840/0001-29

OBJETO: Constitui objeto do presente aditivo a inclusão de cláusula contratual resolutive no Contrato nº 11/2021, mediante a interrupção da substituição da frota e a concessão de 2,002970% de reajuste referente ao IPCA acumulado dos meses de dezembro/2022 a fevereiro/2023, tendo como referência a data da última proposta comercial.

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM  
Secretário-Chefe da Casa Militar

Protocolo 411513

## Vice Governadoria

### EXTRATO DE CONTRATO N.º 10/2023- VICEGOV

1. Processo nº	202300012000498		
2. Referência	Inexigibilidade de Licitação, art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93.		
3. Identificação	Contrato nº 10/2023-VICEGOV		
4. Objeto	Contratação de empresa especializada para a aquisição de 2 (duas) assinaturas anuais do jornal O Popular, com entrega diária de 2 (dois) exemplares, bem como o acesso virtual ao site do jornal, para suprir as necessidades da Vice-Governadoria do Estado de Goiás.		
5. Valor do Contrato	R\$ 1.677,60 (mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta centavos).		
6. Partes	CNPJ	Contratante	01.409.580/0002-19
		Contratada	01.536.754/0001-23
	Nome/ Razão Social	Contratante	Vice-Governadoria do Estado de Goiás.
		Contratada	J Câmara & Irmãos S/A.
7. Vigência	12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.		
8. Dotação Orçamentária/ Fonte de Recursos/ Empenho	2023.13.01.04.122.4200.4243.03 100 2023.1301.010.00029 3.3.90.39.02		
Natureza de despesa			
9. Data da assinatura	27 de setembro de 2023.		
10. Sujeição à Legislação Vigente	Lei nº 8.666/93		

Protocolo 411528

## Secretaria de Estado da Administração

### Edital

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2023 - UEG

O Governo do Estado de Goiás, fundamentado na Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, considerando previsão financeira conforme Anexo III da Lei nº 21.527, de 26 de julho de 2022, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO, contendo o cronograma de nomeação e procedimentos de posse e exercício dos candidatos aprovados no concurso público, para preenchimento de vagas no cargo de Docente de Ensino Superior da Universidade Estadual de Goiás - UEG, regido pelo Edital nº 01/2021, de 22 de dezembro de 2021, com base no Capítulo XVI, do referido edital, define as orientações e os requisitos de nomeação para investidura, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital de Convocação.

Cronograma		
Seq	Ato	Data
1	Publicação da convocação	04/10/2023
2	Envio da documentação (via SEI)	09 a 17/10/2023
3	Perícia médica	25 a 31/10/2023
4	Nomeação	01/11/2023
5	Posse	06/11/2023
6	Exercício e Acolhimento	07/11/2023

A presente convocação, abrange 16 profissionais, distribuídos por área de atuação. No Anexo Único desta publicação consta o nome e a respectiva área de cada um dos profissionais convocados.

#### I - INFORMAÇÕES GERAIS

1. A posse dos candidatos aprovados no referido concurso se dará de forma eletrônica, no intuito de garantir celeridade e comodidade ao novo servidor. Deste modo, será realizada através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, no qual, o candidato realizará sua posse 100% online, apresentando toda sua documentação por meio de peticionamento eletrônico de posse;



2. É obrigatório a realização de um **pré-cadastro**. Para isso, basta enviar o RG e CPF digitalizado para o e-mail ([cadastro@goias.gov.br](mailto:cadastro@goias.gov.br)). Essa etapa consiste, adicionalmente, em dar tempo hábil e reforçar a orientação para que o candidato se organize antecipadamente para as demais etapas deste cronograma.

3. O tópico III - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, a seguir, lista toda a documentação necessária para a posse. É fundamental que o candidato reúna, verifique a validade e solicite eventuais correções necessárias de toda a sua documentação desde agora, para que consiga assim cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma, não havendo tempo adicional para isso em nenhuma hipótese.

**OBS.** As certidões têm prazo de validade de 30 (trinta) dias, com exceção da Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA, cujo prazo de validade é de 60 (sessenta) dias, deste modo, o candidato deve atentar-se às datas para apresentação da documentação.

4. Para os candidatos que pretendem acumular cargos se faz necessário o preenchimento do Formulário de Acumulação de Cargos, devendo constar as informações necessárias, bem como, a assinatura/carimbo do órgão competente do cargo atual (1ª vínculo). Não será necessário o preenchimento do 2º vínculo (cargo da UEG, para o qual foi nomeado), posto que a UEG o fará mediante despacho.

Formulário: [https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse\\_e\\_provimto/20190717\\_-\\_Formulario\\_de\\_Acumulacao\\_de\\_Cargos.pdf](https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimto/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf)

*“Art. 205. Art. 205. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.*

*§ 4º A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação.”*

*Lei Ordinária nº 20.756 / 2020 - Legislação Estadual - GO*

*“XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:*

*a) a de dois cargos de professor;*

*b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;”*

*BRASIL. [Constituição (1988)]*

**OBS.** É fundamental que o candidato realize essa ação com antecedência, visto que a assinatura e o preenchimento deste formulário dependem de terceiros, o que não isenta o candidato da responsabilidade da entrega deste dentro do prazo para a entrega da documentação, conforme data prevista no cronograma.

5. Caso o candidato ocupe algum cargo, emprego, ou função pública, que não seja acumulável, deverá encaminhar ao e-mail **concurso.administracao@goias.gov.br** o comprovante de exoneração/vacância, devidamente protocolado, **até o dia anterior** previsto para a posse (conforme cronograma).

## II - DO PRÉ-CADASTRAMENTO NO SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)

1. Antes da abertura da fase de Apresentação da Documentação, o candidato convocado, que não é servidor do Estado, deverá realizar o **seu cadastro como “Usuário Externo” imediatamente após a publicação desta convocação**, devendo o convocado realizar essa ação até a data de apresentação da documentação (via SEI), conforme cronograma, através do link [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)

**OBS.** É importante alertar que o SEI pode levar mais de 3 (três) dias para efetivação do pré-cadastro, sendo assim, é fundamental que os candidatos realizem esta etapa com a maior antecedência possível.

2. O candidato que já atua no Estado poderá usar seu cadastro ativo no SEI para o peticionamento eletrônico, dispensando a necessidade de criação de um usuário externo.

## III - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

1. No prazo indicado no Cronograma para Apresentação da Documentação, o candidato deverá anexar ao processo SEI a seguinte documentação:

DOCUMENTO	LINK/OBS
Declaração para Investidura em Cargo Público	Documento gerado no próprio SEI
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Certidão de Registro Civil (RG)	Não será aceita Carteira de Habilitação em substituição ao RG, exceto aquelas emitidas a partir de setembro/2022, conforme Lei nº 14.440, de 02/09/2022
Comprovante de Endereço	Atualizado (até 90 dias)
Número de PIS/PASEP	
Título Eleitoral	
Diário Oficial	<a href="https://diariooficial.abc.go.gov.br/">https://diariooficial.abc.go.gov.br/</a>
Laudo Admissional (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO)	Ver o tópico IV “DA PERÍCIA MÉDICA”
Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável	
Certificado de Reservista/Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino até 45 anos)	
Declaração de bens e valores ou IR com Recibo (Exercício 2023/Ano Calendário 2022)	<a href="https://www.portaldoservidor.go.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-03/formulArio-de-declara-CAo-de-bens-e-valores---imprimir-frente-e-verso.pdf">https://www.portaldoservidor.go.gov.br/images/imagens_migradas/upload/arquivos/2017-03/formulArio-de-declara-CAo-de-bens-e-valores---imprimir-frente-e-verso.pdf</a>



Comprovante de Abertura de Conta Corrente Caixa Econômica Federal	
Diploma correspondente a cada uma das habilitações mínimas requeridas para a função, conforme a área do concurso, indicadas no ANEXO I, do Edital do certame	Frete e verso
Comprovante de registro Profissional no Conselho de Classe (Somente para Médicos, conforme ANEXO I, do Edital do Certame)	Inscrição e registro com a situação regularizada junto ao CRM
Certidão Cível Estadual (caso resida em outro Estado, deverá apresentar a de GO e a de seu Estado)	<a href="https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes">https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes</a>
Certidão Cível Federal	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
Certidão Criminal Estadual (caso resida em outro Estado, deverá apresentar a de GO e a de seu Estado)	<a href="https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes">https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes</a>
Certidão Criminal Federal	<a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCE (caso resida em outro Estado, deverá apresentar a de GO e a de seu Estado)	<a href="https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes">https://portal.tce.go.gov.br/emissao-de-certidoes</a>
Certidão de Contas Julgadas Irregulares TCM	<a href="https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf">https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf</a>
Certidão de Quitação Eleitoral	<a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
Certidão Negativa de Débitos com a ECONOMIA	<a href="https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp">https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp</a>
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral	<a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a>
Consulta de Qualificação Cadastral-CQC	<a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml; jsessionid=StKIkQ4PzkGKJZBHL6pr7H2gqJJBZG1J-VTL8DYwrZTnFwcyw5628!340224295">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml; jsessionid=StKIkQ4PzkGKJZBHL6pr7H2gqJJBZG1J-VTL8DYwrZTnFwcyw5628!340224295</a>
Narrativa das Certidões Positivas (quando for o caso)	
Formulário de Acumulação de Cargos (quando for o caso)	<a href="https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf">https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/20190717_-_Formulario_de_Acumulacao_de_Cargos.pdf</a>
Prorrogação de Posse (quando for o caso)	Formulário no próprio SEI
Retificação de Erros Materiais da Nomeação (quando for o caso)	Solicitar formulário através do e-mail <a href="mailto:concurso.administracao@goias.gov.br">concurso.administracao@goias.gov.br</a>

2. Como mencionado anteriormente, a apresentação da documentação se dará por meio de **peticionamento eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, "POSSE EM CARGO PÚBLICO" da seguinte forma:

Após a criação do usuário no SEI, conforme orientação no link: ([http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar-externo.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar-externo.php)), os documentos deverão ser digitalizados em PDF, colorido e em tamanho original e anexados nos locais específicos dentro do processo SEI seguindo as instruções constante nos manuais:

- Manual do Usuário Interno (candidato já é servidor): [https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse\\_e\\_provimento/manual/V3/Manual\\_USUARIOINTERNO\\_V3.pdf](https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/manual/V3/Manual_USUARIOINTERNO_V3.pdf)

- Manual Usuário Externo (novo usuário que criou o acesso conforme o tópico I): [https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse\\_e\\_provimento/](https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/posse_e_provimento/)



manual/V3/Manual\_USUARIOEXTERNO\_V3.pdf.

**OBS 1.** Na Consulta de Qualificação Cadastral-CQC o resultado da consulta deve exibir a mensagem “Os dados estão corretos” com o NOME, DATA DE NASCIMENTO, CPF e PISPASEP.

**OBS 2.** Caso não seja possível a emissão de alguma documentação através dos sites, o candidato deverá comparecer nas unidades de atendimento do respectivo órgão/entidade responsável pela emissão das informações.

**OBS 3.** O candidato deverá apresentar as certidões da Justiça Estadual e Federal, de **PRIMEIRO GRAU**, e as certidões do TCE e TCM, referente ao Estado de Goiás. **Caso resida em outro Estado também deverá apresentar as de seu domicílio.**

**OBS.** No documento de Declaração de Investidura, que dará início ao peticionamento eletrônico, deverá ser declarado, dentre outras coisas, se o candidato ocupa algum cargo, emprego ou função na Administração Direta; Autárquica; Fundacional, bem como em Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. No ato da apresentação, a legitimidade e a validade da documentação será analisada previamente pela equipe da Gerência de Admissão de Pessoal da Secretaria de Estado da Administração em conjunto com a Universidade Estadual de Goiás - UEG.

#### IV - DA PERÍCIA MÉDICA

1. A perícia médica (para emissão do laudo admissional) será realizada pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, na Avenida Tocantins, esquina com Rua 12, nº 107, Setor Central - CEP: 74015-010 - Goiânia-GO, devendo o convocado comparecer no dia e horário designados, conforme Anexo Único ao fim desta convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto, munido de documentação de identificação pessoal e dos resultados dos seguintes exames:

CARGO	TIPO DE SERVIDOR	EXAMES	
EFETIVO	Geral	Oftalmológico com o Laudo	Acuidade visual com e sem correção; Biomicroscopia; Fundoscopia; Tonometria de Aplanção; Mobilidade Extrínseca; Pesquisa de Daltonismo
		RX de tórax com o Laudo	AP e Perfil
		Eletrcardiograma com o Laudo	ECG
		Exame de Videolaringoscopia	
		Laudo Psiquiátrico	Exame psíquico detalhado (emitido por psiquiatra)
		Laboratoriais	Hemograma completo; Hepatite B - HBsAg (AU, antígeno australíia); Hepatite B - Anti - HBs (anti-antígeno de superfície); Hepatite C - Anti-HCV Glicemia de jejum; Ureia; Creatinina; TGO / TGP; IFTa para Chagas; PSA (homens acima de 40 anos)
		Laudo e exames que comprovem a patologia (somente para PcD)	-

2. Somente serão aceitos na perícia médica exames e laudos emitidos **até 90 dias** antes da perícia.

3. Tendo em vista a não exigência de exames radiológicos de nomeadas gestantes, será exigido da nomeada o exame comprovando gravidez, caso seu abdome não esteja visível a ponto de comprovar a gravidez;

4. A apresentação dos exames médicos e clínicos acima descritos não afasta a possibilidade da Administração Pública de exigir outros exames laboratoriais e/ou médicos com parecer especializado, no momento do exame clínico admissional do nomeado.

5. A perícia médica se dará na data e no horário definido no Anexo Único, podendo o interessado solicitar o reagendamento, desde que devidamente justificado, por meio do telefone (62) 3269-4310 ou e-mail [jmo@goias.gov.br](mailto:jmo@goias.gov.br), que será analisado pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.

6. O candidato deverá encaminhar o laudo médico emitido pela Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, para o e-mail [concurso.administracao@goias.gov.br](mailto:concurso.administracao@goias.gov.br) imediatamente após sua realização, sendo o prazo limite para envio, o dia previsto para a nomeação.

7. A Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor **não realiza nenhum exame**, apenas avaliação clínica e avaliação dos exames apresentados pelo candidato.

8. No dia e horário designado para perícia médica, conforme Anexo Único, o candidato deverá comparecer munido de documentos pessoais, edital de convocação e com o formulário admissional impresso, com as páginas 1 e 2 devidamente preenchidas, datadas e assinadas (<https://www.portaldoservidor.go.gov.br/files/GESP/FORMULARIOS/ExameAdmisisonalEfetivosQuestionario.pdf>).

#### V - DA NOMEAÇÃO

1. Os aprovados terão suas nomeações publicadas no Diário Oficial do Estado de Goiás, o qual poderá ser acessado por meio do endereço <http://diariooficial.abc.go.gov.br/>, nas datas prováveis constantes no cronograma de convocação disposto no início desta publicação.

2. É **de responsabilidade** dos candidatos acompanhar a publicação do ato de nomeação, bem como cumprir as demais orientações contidas neste ato.

3. As convocações para nomeações observaram o disposto no Art. 28-A, da Lei Estadual nº 19.587/2017, em relação aos candidatos com deficiência.

*“Art. 28-A. Os candidatos com deficiência aprovados em concurso público, serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), a 30ª (trigésima), a 50ª (quinqüagésima) e a 70ª (septuagésima) vaga do concurso público, sucessivamente com o intervalo de 20 (vinte) cargos providos ou empregos públicos preenchidos, em observância ao disposto na Lei nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004. (- Acrescido pela Lei nº 21.097, de 21-09-2021).” (Grifo nosso)*

#### VI - DA POSSE, DO EFETIVO EXERCÍCIO E DO ACOLHIMENTO

1. A Secretaria de Estado da Administração em conjunto com a Universidade Estadual de Goiás- UEG, realizará nas datas constantes no cronograma de convocação os atos de posse e de efetivo exercício, que se dará tudo de forma eletrônica. Os termos de posse e efetivo exercício serão disponibilizados para assinatura eletrônica separadamente. Primeiramente será disponibilizado o termo de posse e posteriormente o termo de efetivo exercício, de acordo com as datas previstas no cronograma.

2. Os aprovados que não tiverem cumprido as etapas dos tópicos I a VI deste Edital, nas datas e horários aqui definidos, deverão solicitar novo horário de atendimento, seguindo os procedimentos deste Edital na seguinte ordem:

2.1. Apresentação da documentação por meio do peticionamento eletrônico;

2.2. Realização da perícia médica: comparecimento à Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor da Secretaria de Estado da Administração, munido dos documentos relacionados no tópico IV - PERÍCIA MÉDICA, mediante agendamento prévio pelo telefone (62) 3269-4310; e

2.3. Efetivação da posse e efetivo exercício: seguir os mesmos procedimentos constantes nesse edital de convocação relativo ao peticionamento eletrônico.



**OBS 1.** Considerando o disposto no art. 24 da lei 13.800 de 18 de janeiro de 2001, o petiçãoamento para Posse de servidor público, deve ser realizado em até 5 dias antes do final do prazo para posse. Os petiçãoamentos realizados intempestivamente (fora do prazo), serão indeferidos, assim o interessado terá que comparecer ao Vapt-Vupt-Praça Cívica (Central do Servidor), Endereço: Rua 82, nº 400, Praça Cívica, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Centro Goiânia - GO - CEP: 74003-010, munido dos documentos relacionados no tópico III.

“Art. 24 - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados em cinco dias, podendo este prazo ser dilatado até o dobro por motivo justo, devidamente comprovado.”

3. O prazo para posse é de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado, conforme § 1º do art. 20, da Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

**OBS 1.** Caso seja solicitada a prorrogação, deverá ser feita dentro do prazo para a posse (durante os 30 dias).

4. Será sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo legal, e implicará na perda do direito à vaga para o qual foi nomeado, conforme preconiza o § 5º, do art. 20, da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

5. O efetivo exercício ocorrerá conforme disposto nos §§ 2º e 6º, do art. 24, da Lei nº 20.756, de 28 de junho de 2023, *in verbis*: “§ 2º A Administração definirá a data do início de efetivo exercício do servidor empossado, a qual ocorrerá até 30 (trinta) dias da data da posse”.

**OBS.** Nos casos em que o candidato optar por tomar posse ou entrar em exercício posteriormente às datas previstas neste Edital de Convocação poderá ter o exercício formalizado apenas após a abertura da folha de pagamento, juntamente com seus efeitos financeiros, momento em que é possível a inclusão no sistema, tendo em vista o dispositivo legal descrito acima.

6. É oportuno mencionar que o tempo de efetivo exercício é um dos critérios para fins de evolução na carreira, assim, vale destacar que o servidor que optar por não cumprir o rito nos prazos estabelecidos neste edital de convocação, será preterido em relação aos candidatos que assim o fizeram, independente da ordem de classificação no concurso público, visto que, conforme mencionado, o tempo para todos os fins é computado a partir da data do efetivo exercício.

7. Será realizado um **ato solene de acolhimento aos novos servidores**, no **dia 07/11/2023, na UEG**, localizada na Rodovia BR-153, km 99 Distrito Agro-Industrial de Anápolis - Auditório da Reitoria, **às 09:00h**, com a presença do Magnífico Reitor e autoridades.

**VII - DA LOTAÇÃO**

1. Após a nomeação, os candidatos convocados serão lotados na Universidade Estadual de Goiás, conforme ANEXO I - Quadro de Vagas, do edital 01/2021, de 22 de dezembro de 2021.

Esta Convocação entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 03 de outubro de 2023.

**Francisco Sérvulo Freire Nogueira**  
**Secretário de Estado da Administração**  
**Anexo Único**

ORD	EDITAL	INSTITUTO	NOME	INSCRIÇÃO	CARGO	MUNICÍPIO	ÁREA DO CONHECIMENTO	ÁREA DO CONCURSO	CLASS.		DATA	HORA DA PERÍCIA
									Amp. Conc.	PcD		
1	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RICARDO COSTA DA SILVA	501026	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	CERES	ENFERMAGEM	ENFERMAGEM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ENFERMAGEM EM TERAPIA INTENSIVA	1		30/10/2023	10:00
2	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RHEWTER NUNES	500758	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	IPORÁ	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	GENÉTICA	1		30/10/2023	10:10
3	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RICARDO CAMPOS LINO	501267	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	BIOQUÍMICA	1		30/10/2023	10:20
4	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	GLEDSON DE OLIVEIRA MACHADO	501638	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	MEDICINA	CIRURGIA GERAL, INTERNATO	4		30/10/2023	10:40
5	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	JEAN CESAR PARESOTO RODRIGUES	501310	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	MEDICINA	CIRURGIA GERAL, INTERNATO	5		31/10/2023	09:00
6	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	PATRICIA CHAVES DA SILVA	501093	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	ENFERMAGEM	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	2		31/10/2023	09:20

7	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	EDVANDE XAVIER DOS SANTOS FILHO	501191	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	FARMÁCIA	FARMACOLOGIA E TOXICOLOGIA	1		31/10/2023	09:40
8	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RAFAEL LOPES PENNA DE SOUSA	500339	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	MEDICINA	MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE - INTERNATO	3		31/10/2023	10:00
9	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RODRIGO FERNANDES RAPOZO PEREIRA CABRAL	500909	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	MEDICINA	MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE - INTERNATO	4		31/10/2023	10:20
10	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	PEDRO PAULO PEREIRA BRAGA	501070	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	4		31/10/2023	10:40
11	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	ANARIO DORNELLES ROCHA JUNIOR	500931	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	ITUMBIARA	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	5		31/10/2023	14:00
12	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	DIOGO GERALDO DA SILVA GUEDES	500450	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	PORANGATU	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	4		31/10/2023	14:20
13	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	NARGILA MARA DA SILVA BENTO	500520	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	PORANGATU	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	5		31/10/2023	14:40
14	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RÉGIA CRISTINA CAMPOS VIEIRA	500770	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	QUIRINÓPOLIS	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	1		31/10/2023	15:00
15	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	ABDIEL GUEDES DOURADO	501588	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	QUIRINÓPOLIS	EDUCAÇÃO FÍSICA	PEDAGOGIA DA CULTURA CORPORAL	2		31/10/2023	15:20
16	N. 01 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021	IACSB - INST. ACAD. DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E BIOLÓGICAS	RAYNE RAMOS FAGUNDES RIGONATTO	501338	DOCENTE DE ENSINO SUPERIOR - ESPECIALISTA (DES II, NÍVEL I)	GOIÂNIA	FISIOTERAPIA	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	1		31/10/2023	15:40

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, aos 03 dias de outubro de 2023.

**FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**  
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 411593

**PORTARIA Nº 2014, de 02 de outubro de 2023**

Portaria de reclassificação para fim de fila

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, com fundamento no inciso X do art. 17 da Lei nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial nº 23.984, de 16 de fevereiro de 2023, inciso II do art. 66 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial nº 23.227, de 29 de janeiro de 2020 e art. 80 e art. 82 da Lei 19.587, de 10 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 22.484, de 10 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Tornar público que a candidata relacionada abaixo, aprovada, a qual se submeteu ao concurso público por meio do Edital nº 007, de 15 de Julho de 2022, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, solicitou formalmente, sob o processo nº 202300005006503, seu respectivo **deslocamento para o final da fila de classificação do cadastro de reserva**, por não ter interesse, neste momento, em tomar posse no cargo efetivo para o qual foi aprovado.