

(cabines de força, quadros de distribuição de energia, subestações de energia, depósitos de explosivos e combustíveis entre outros) exceto, com autorização funcional de sua chefia e que tenha sido treinado, aperfeiçoado ou especializado para atuar na área.

Art. 10 O servidor ou empregado público não poderá executar qualquer atividade, como por exemplo, manutenções na rede elétrica, operação de máquinas e/ou equipamentos, sem que seja devidamente treinado, habilitado e autorizado a fazê-lo.

Art. 11 É dever do servidor ou empregado público apresentar-se decentemente trajado ao serviço.

Art. 12 Para a execução de demolições, reparos em estruturas prediais nas dependências dos órgãos públicos, o servidor ou empregado público deverá ser autorizado pela chefia imediata e pelos profissionais do SESMT, onde houver.

Art. 13 O servidor ou empregado público não poderá armazenar ou guardar em locais inadequados e sem as devidas medidas de segurança e sinalização, produtos tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos.

Art. 14 O servidor ou empregado público deverá seguir as recomendações ergonômicas no posto de trabalho, tais como:

- a) Sentar-se adequadamente com a coluna ereta;
- b) Utilizar os ajustes dos mobiliários colocados à sua disposição (cadeiras, apoio para os pés e outros) antes do início de suas atividades;
- c) Adequar corretamente à altura do monitor em relação aos olhos (os olhos devem alcançar a tela sem que você precise abaixar ou levantar o pescoço);
- d) Nas atividades de entradas de dados deve haver, no mínimo, uma pausa de 10 minutos para cada 50 minutos trabalhados, e;
- e) Não realizar transporte manual de cargas individualmente, cujo peso seja suscetível de comprometer sua saúde ou a sua segurança.

Art. 15 O servidor ou empregado público não poderá:

- a) Trabalhar sob efeito de álcool ou de qualquer tipo de droga alucinógena;
- b) Fazer uso das mesmas estando em serviço; e,
- c) Apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez.

Art. 16 O servidor ou empregado público não poderá executar qualquer atividade envolvendo risco ocupacional, sem a prévia autorização conjunta do superior imediato e dos profissionais habilitados do SESMT, tais como:

- a) Execução de trabalho em altura superior a 02 (dois) metros;
- b) Trabalho em espaço confinado;
- c) Trabalho com eletricidade;
- d) Trabalho a quente, ou seja, qualquer trabalho que origine chamas abertas ou faíscas;
- e) Execução de atividade envolvendo contato com produtos inflamáveis; e,
- f) Trabalho envolvendo manuseio com produtos químicos.

Parágrafo único. Para autorização de trabalhos de risco ocupacional elevado, o superior imediato e o profissional habilitado do SESMT, emitirão uma Permissão de Trabalho, após análise preliminar e confirmação do cumprimento das exigências legais, tais como: obrigatoriedade do uso dos EPI'S adequados, capacitação do servidor e/ou empregado público e outras obrigações que a atividade requerer.

Art. 17 Quando ocorrer inobservância ou recusa injustificada no cumprimento das disposições constantes desta Instrução Normativa o servidor ou o empregado público, fica passivo de sanções disciplinares cabíveis de acordo com a Lei nº. 10.460/88 e Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 18 As disposições contidas nesta Instrução Normativa orientam o servidor ou empregado público a prevenir acidentes em serviço e doenças profissionais, competindo-lhe cumprir as orientações de segurança e saúde no desempenho das suas atividades.

Art. 19 Os órgãos da Administração Pública estadual, integrantes do Poder Executivo, deverão publicar, em seus sites, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias, esta Instrução Normativa, contado da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Pública estadual, integrantes do Poder Executivo, deverão expedir ordem de serviço geral e/ou específica ou editar normas complementares a presente Instrução Normativa, desde que não colidentes com a mesma e de acordo com a especificidade das atividades desenvolvidas, objetivando prevenir acidentes de trabalho e/ou doenças

ocupacionais; promover a saúde do servidor/empregado público e a segurança no ambiente de trabalho, com vistas a alcançar melhor qualidade no serviço público e reduzir o quantitativo de licenças médicas concedidas por motivos de acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.

Art. 20 Após a publicação no site da presente Instrução Normativa, a Gerência de Gestão de Pessoas de cada órgão, ficará responsável para dar ciência ao servidor/empregado público, colher assinatura no documento e arquivar uma via em seu dossiê.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL, aos 07 dias do mês de junho de 2019.

MARCOS FERREIRA CABRAL - Secretário

Protocolo 137124

## Secretaria de Estado de Cultura

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019

O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Cultura, com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica) nº 02, Centro, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, em sessão pública, o procedimento licitatório: Pregão Eletrônico nº 002/2019, processo nº 201917645000377. Abertura: 19 de julho de 2019, às 08hrs e 30 minutos. Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote: Objeto: Contratação de empresa objetivando a prestação de serviços de publicações oficiais desta secretaria em jornal diário de grande circulação; Valor total Estimado R\$ 24.990,00 (vinte e quatro mil novecentos e noventa reais). Os interessados poderão retirar o no site <http://www.comprasnet.gov.br/>. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail <mailto:licitacao.cultura@seduc.go.gov.br> e/ou pelo telefone (62) 3201-4623.

Goiânia GO, 05 de julho de 2019.

Edival Lourenço de Oliveira  
Secretário de Estado de Cultura

Protocolo 137244

## Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

### ESTADO DE GOIÁS

#### SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

#### EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO

**Cedente:** ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, CNPJ nº 32.746.632/0001-95.

**Objeto do Termo:** Cessão de Uso de bens adquiridos com recursos do Contrato de Repasse nº 0321668-59/2010/MDA/CAIXA.

**Vigência:** 60 (sessenta) meses a partir da assinatura.

**Cessionária:** Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER.

**Processo:** [https://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\\_trabalhar&acao\\_origem=procedimento\\_controlador&acao\\_retorno=procedimento\\_controlador&id\\_procedimento=8512737&infra\\_sistema=100000100&infra\\_unidade\\_atual=18240&infra\\_hash=ba1f4ad94dfd541c906038f92670cdea1a08e6b075037c31e9e967f0bd8fe09a](https://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlador&acao_retorno=procedimento_controlador&id_procedimento=8512737&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=18240&infra_hash=ba1f4ad94dfd541c906038f92670cdea1a08e6b075037c31e9e967f0bd8fe09a)

**Número do Termo:** 190/2019.

**Data de Assinatura:** 04/07/2019.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, em Goiânia, aos 04 dias do mês de julho de 2019.

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO

Secretário de Estado

Protocolo 137204