



SES-GO. **Contratada:** Alfa Termomecânica Eirelli - Epp. **Gestor:** Marco Túlio Batista, CPF/MF nº 890.382.661-20. **Vigência:** A partir da **Data da Assinatura:** 09/04/2024. **Signatário:** Rasível dos Reis Santos Júnior, Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 482537

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 65/2024 - SES

Processo n. 202400005021627. Número da Contratação - Sislog: 106603

O Estado de Goiás, por intermédio da SES - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade Pregão Eletrônico n. 65/2024, tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 28, I, de 1º de abril de 2021 e na forma do Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023.

Objeto: Aquisição de café. Valor total estimado: R\$ 228.384,00. Data e horário de abertura da sessão pública: 14:00 do dia 05/09/2024. Recebimento de Propostas: 23/08/2024 08:00:00. Informações: www.sislog.go.gov.br ou 62 3201-3800, patricia.pinho@goias.com.br.

NATAL DE CASTRO - Gerente de Licitações/SES-GO

Protocolo 482648

Secretaria de Estado da Economia

SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

**PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 8/ 2024 - ECONOMIA
CONTRATAÇÃO SISLOG nº 103237 PROCESSO SEI nº
202300005030069**

O Estado de Goiás, por intermédio do(a) **ECONOMIA - SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **Menor Preço por Lote**, sem inversão de fases, nos termos do **Lei 14.133/2021, Art. 28, I** na forma do Decreto Estadual nº 10.287, de 30 de março de 2023.

I - a descrição sucinta do objeto a ser adquirido ou contratado: **Contratação de Locação de Nobreaks**

II - o valor total estimado da licitação: **R\$ 1.436.736,60**

III - o prazo limite para a apresentação de propostas e a data da sessão pública: **09:00** (horário de Brasília-DF) do dia **10/09/2024**;

IV - o critério de julgamento: **Menor Preço por Lote**

V - a exclusividade para microempresa e empresa de pequeno porte: **não exclusiva para ME/EPP/EQUIPARADAS**

VI - o endereço eletrônico para o envio de propostas e o acesso ao edital e aos seus anexos: www.sislog.go.gov.br.

O fornecedor interessado em participar do certame deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e preço ofertado, até a data e horário estabelecidos para início da sessão eletrônica de lances.

Informações acerca do cadastro de fornecedores, Termo de Referência e demais documentos da contratação encontram-se disponíveis nos sites: www.sislog.go.gov.br. Maiores informações pelo telefone: (62)3269-2728 e/ou e-mail: gelc.economia@goias.gov.br.

PADUA LINS RODRIGUES

Agente de Contratação

Protocolo 482637

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
A Chefe da Corregedoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 139/2024 e com fundamento no art. 218, § 1, da Lei estadual nº 20.756/2020.

ASSUNTO: EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO

ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB O Nº 202410319006546.

TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR: Art. 202, inciso XLIII, da Lei 20.756 de 2020, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias.

SÍNTESE DO FATO: Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de Procedimento Sumário, com fulcro no Artigo 202, inciso XLIII da Lei Estadual nº 20.756/2020, em face de servidor, para apuração da suposta transgressão disciplinar.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Protocolo 482584

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Chefe da Corregedoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 139/2024 e com fundamento no art. 218, § 1, da Lei estadual nº 20.756/2020.

ASSUNTO: EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB O Nº 202410319006425.

TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR: Art. 202, inciso XVII, da Lei 20.756 de 2020, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias.

SÍNTESE DO FATO: Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de Procedimento Sumário, com fulcro no Artigo 202, inciso XVII da Lei Estadual nº 20.756/2020, em face de servidor, para apuração da suposta transgressão disciplinar.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Protocolo 482603

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O Secretário de Estado da Secretaria de Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais.

Resolve: RECONHECER e HOMOLOGAR a PRESCRIÇÃO da pretensão punitiva do Estado, sobre a servidora LETÍCIA PEREIRA DA SILVA, inscrita no CPF nº XXX.920.861-XX, por ter o objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº 201810319000521, tendo em vista o Relatório Final nº 36/2024/SEDS/CPAD e o Despacho nº 394/2024/SEDS/ADSET da douda Procuradoria-Geral do Estado. CUMpra-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, aos 22 dias do mês de agosto de 2024.

Wellington Matos de Lima, Secretário de Estado

Protocolo 482682

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional-CONESAN-GO, instituído pela Lei nº 13.456, de 16 de abril de 1999, e regulamentado pelo Decreto nº 5.997, de 20 de agosto de 2004, alterado pelo Decreto nº 9.630, de 11 de março de 2020, de composição mista entre o Governo Estadual e representantes da sociedade civil organizada, tem natureza de órgão colegiado consultivo, de assessoramento e articulação de ações voltadas a promoção do direito humano a alimentação adequada no contexto da segurança alimentar e nutricional no âmbito do Estado de Goiás.

Art. 2º O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - CONESAN-GO, elabora e submete à apreciação e aprovação dos/as Conselheiros/as, o presente Regimento Interno, que irá regular o seu funcionamento.



CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional-CONESAN-GO tem como objetivos:

§ 1º Propor e acompanhar, as formas de articulação e mobilização da sociedade civil organizada no âmbito da Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional indicando as prioridades.

§ 2º Formular diretrizes da Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e definir prioridades que visem a garantia do direito humano à alimentação adequada e saudável.

§ 3º Realizar, incentivar e apoiar estudos que fundamentam as propostas ligadas à segurança alimentar e nutricional.

§ 4º Estabelecer parcerias com entidades afins que garantam mobilização e racionalização no uso adequado das políticas de combate à fome e a miséria e exercer o papel de instância de controle social.

§ 5º Estabelecer relações de cooperação e trocas de experiências com os demais Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional, prioritariamente da Região Centro Oeste e com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional-CONSEA, no exercício de instância de controle social.

§ 6º Propor, no Plano Estadual, ações, propostas e projetos prioritários na área de segurança alimentar e nutricional, a serem incluídas, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento do estado.

§ 7º Estimular a criação de conselhos municipais de segurança alimentar e nutricional, fortalecer os existentes e manter relações e cooperação mútua entre eles.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO OBJETIVO DO COLEGIADO

Seção I Da composição

Art. 4º O CONESAN-GO é composto por dez (10) membros governamentais titulares e o mesmo número de suplentes e vinte (20) representantes da sociedade civil organizada titulares e o mesmo número de suplentes indicado por suas entidades representativas, todos com direito a voz e deliberações nas discussões do Colegiado.

§ 1º O CONESAN-GO poderá propor alteração na sua composição, quando houver a necessidade de inclusão de novas entidades afins e representativas que visem a promoção do direito humano à alimentação adequada e saudável, no contexto da segurança alimentar e nutricional.

§ 2º O CONESAN-GO poderá contar ainda com a presença de outros membros da administração estadual e sociedade civil, convidados a participar de sessões em função de pautas específicas, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 3º Os membros do CONESAN-GO têm mandato de quatro (04) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato ou quantos forem necessários para o bom funcionamento do conselho.

§ 4º O/A Presidente e o/a Vice-Presidente, serão eleitos/as pelo voto em plenária pelo Colegiado e o/a Secretário/a Executivo/a será designado pelo/a Secretário/a de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 5º O CONESAN-GO poderá ter outros/as convidados/as, na condição de observadores/as, representantes de órgãos e entidades afins, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 5º O CONESAN-GO deverá criar quatro (04) Câmaras Temáticas permanentes, designadas pela Plenária, para encaminhar discussões e elaborar propostas à consideração do colegiado.

§ 1º As Câmaras Temáticas ocupar-se-ão dos seguintes temas:

I Câmara 1: Produção e abastecimento;

II Câmara 2: Nutrição e saúde;

III Câmara 3: Grupos populacionais específicos;

IV Câmara 4: Monitoramento do direito humano à alimentação adequada.

§ 2º As Câmaras Temáticas serão compostas por um/a

coordenador/a e 04 (quatro) membros permanentes, todos/as Conselheiros/as e indicados pela Plenária do CONESAN-GO, e também por técnicos/as governamentais e representantes de entidades, que serão convidados/as conforme requeira o assunto em discussão.

Art. 6º O CONESAN-GO poderá criar grupos de trabalho, de caráter temporário, em número indeterminado, mediante decisão da Plenária, com participação de Conselheiros/as assessores/as governamentais e não governamentais, com vistas a elaborar propostas de resoluções a serem submetidas à plenária.

§ 1º Os grupos de trabalho serão estabelecidos por recomendação da Plenária, delegada sua coordenação a um/a Conselheiro/a, mediante ato normativo do/a Secretário/a de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em caso de envolver tarefa relativa à administração pública, ou do/a Presidente do CONESAN-GO, quando se tratar de ação específica das organizações da sociedade civil.

§ 2º Cada grupo de trabalho terá designada missão específica a realizar, em prazo determinado, podendo apresentar ao final, propostas de deliberação, encaminhada pelo/a Presidente ou Secretário/a Executivo/a para decisão da Plenária.

Seção II Do funcionamento

Art. 7º O CONESAN-GO reunir-se-á de forma ordinária mensalmente, por convocação do/a seu/sua Presidente, ou extraordinariamente, por convocação do/a Secretário/a Executivo/a ou de um terço de seus membros, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de cinco (05) dias úteis para a convocação da reunião.

Parágrafo Único - O quórum mínimo exigido para a realização de reunião do CONESAN-GO, em primeira convocação é de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos Conselheiros/as e em segunda convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer número de Conselheiros/as presentes.

Art. 8º As reuniões do CONESAN-GO serão dirigidas por seu/sua Presidente.

Parágrafo Único - Em caso de ausência do/a Presidente, a reunião será dirigida pelo/a Vice-Presidente, na ausência do/a Vice-Presidente o/a Secretário/a Executivo/a ou por membro do conselho escolhido entre os/as presentes.

Art. 9º As matérias constantes da ordem do dia, apresentadas pelos Grupos de Trabalhos e/ou Câmaras Temáticas ou ainda sugeridas pelos/as Conselheiros/as, devem ser agendadas previamente ao fechamento da pauta para aprovação posterior em Plenária, e, somente de forma excepcional, podem ser apresentadas diretamente a Plenária, por aprovação do próprio CONESAN-GO.

Art. 10 A ordem do dia de sessões plenárias do CONESAN-GO será organizada de comum acordo entre o/a Presidente, Vice-Presidente e Secretário/a Executivo/a, previamente comunicada a todos/as os/as conselheiros/as, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, as sessões ordinárias e 02 (dois) dias no caso das sessões extraordinárias.

Art. 11 Os trabalhos das sessões plenárias terão a seguinte sequência:

I - registro da presença e verificação da existência de quórum para instalação da plenária;

II - leitura da pauta, com consulta a Plenária sobre matérias novas a serem agendadas às próximas sessões;

III - leitura, aprovação e assinatura da ata da sessão anterior;

IV - apresentação, análise, discussão e aprovação das matérias em pauta;

V - informes gerais;

VI - encerramento.

Parágrafo Único - Em casos de relevância e urgência, os/as conselheiros/as, poderão alterar a ordem do dia, introduzindo propostas extraordinárias diretamente a apreciação da Plenária.



**CAPÍTULO IV
DOS MEMBROS DO COLEGIADO**

Sessão III

Dos membros do Colegiado:

1. Plenária
2. Presidente
3. Vice-Presidente
4. Secretário/a Executivo/a
5. Secretário/a Administrativo/a

Art. 12 São atribuições do/a Presidente do CONESAN-GO:

I - cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações da Plenária;

II - representar externamente o CONESAN-GO e quando houver seu impedimento e do/a Vice-Presidente, indicar um/a Conselheiro/a como representante oficial;

III - convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Plenária;

IV - preparar em comum acordo com o/a Secretário/a Executivo/a a ordem do dia e submetê-la à apreciação da Plenária;

V - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

VI - expedir os atos decorrentes das deliberações do colegiado, encaminhando-os a quem de direito;

VII - exercer o voto de desempate;

VIII - delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;

IX - decidir sobre as questões de ordem;

X - convocar reuniões extraordinárias, de comum acordo com o/a Secretário/a Executivo/a do CONESAN-GO;

XI - instalar Câmaras Temáticas, designando o coordenador/a e demais membros, conforme deliberado em Plenária;

XII - propor grupos de trabalho e cobrar a apresentação de resultados nos prazos estabelecidos;

XIII - indicar para compor o CONESAN-GO, um/a Secretário/a Administrativo/a.

Art. 13 São atribuições do/a Vice-Presidente:

I - substituir o/a Presidente em seus impedimentos, praticando todas as atribuições que lhes são pertinentes;

II - auxiliar o/a Presidente em suas atribuições.

Art. 14 São atribuições do/a Secretário/a Executivo/a:

I - substituir nas reuniões do CONESAN-GO, o/a Presidente ou o/a Vice Presidente quando necessário e convocado/a;

II - secretariar as reuniões do CONESAN-GO, inclusive na delegação da execução do livro ata, na ausência do/a Secretário/a Administrativo/a;

III - auxiliar na instituição de grupos de trabalhos intermunicipais, recomendados pela Plenária do CONESAN-GO, para estudar e propor ações governamentais integradas, relacionadas à Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - Organizar, juntamente com o/a Presidente do Conselho, as agendas de trabalho do Colegiado e das Câmaras Temáticas;

V - promover a divulgação das decisões e atividades do CONESAN-GO;

VI - executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo/a Presidente do CONESAN-GO ou pela Plenária;

VII - organizar o calendário anual de reuniões ordinárias.

Art. 15 São atribuições dos/as Conselheiros/as:

I - participar da plenária, das Câmaras Temáticas ou grupos de trabalho para os quais forem designados/as, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou parecer de relatoria conforme o caso;

II - requerer a aprovação de matéria em regime de urgência;

III - propor a criação de grupos de trabalho, bem como indicar nomes para sua integração;

IV - conhecer e discutir as matérias apresentadas;

V - deliberar por escrito sobre propostas apresentadas, indicando sempre o caráter da deliberação que propõem;

VI - exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência ou Plenária ou, quando for o caso, diretamente pelo/a Secretário/a Executivo/a, com anuência do/a Presidente;

VII - participar das reuniões;

VIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONESAN-GO;

IX - estar presente às reuniões definidas por este Regimento Interno ou justificar possíveis ausências;

X - convocar, com a devida antecedência, o suplente, sempre que não puder comparecer às reuniões.

§ 1º A ausência às reuniões plenárias deve ser justificada em comunicação por escrito à Presidência com antecedência de, no mínimo, três dias, ou três dias posteriores à sessão, se imprevisível a falta.

§ 2º O/a Conselheiro/a, comprovada a necessidade, poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões do CONESAN-GO e de suas Câmaras Temáticas, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 16 São atribuições da Secretaria Administrativa:

I - auxiliar o/a Secretário/a Executivo/a;

II - cuidar das distribuições de documentos e demais correspondências do CONESAN-GO a órgãos e entidades, se for o caso;

III - encaminhar correspondência após cada reunião aos membros do CONESAN-GO e a órgãos e entidades, se for o caso;

IV - exercer outras atividades administrativas ao bom andamento dos trabalhos do CONESAN-GO;

V - participar assiduamente das reuniões.

Art. 17 São atribuições dos/as Coordenadores/as das Câmaras Temáticas:

I - encaminhar discussões e elaborar propostas a consideração da Plenária;

II - convidar pessoas e instituições públicas e privadas para debater questões relevantes ou controversas, relacionadas com os seus campos temáticos específicos.

Parágrafo Único - As Câmaras Temáticas contarão com apoio administrativo do/a Presidente, Vice-Presidente ou do/a Secretário/a Executivo/a do CONESAN-GO.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18. A Plenária do CONESAN-GO poderá propor a substituição do/a Conselheiro/a nas seguintes hipóteses:

I - prática de ato incompatível com a função de Conselheiro/a;

II - ausência em três reuniões consecutivas da Plenária ou cinco alternadas, sem justificativas;

III - a entidade poderá ser substituída visto não ter interesse em participar das reuniões do Colegiado.

Parágrafo Único - A presença de suplente não supre as ausências referidas no inciso II deste artigo.

Art. 19 O/a Conselheiro/a titular poderá encaminhar ao Secretário/a Executivo/a do CONESAN-GO, sugestão de nome para sua suplência, que será submetida ao Presidente, Vice-Presidente e Secretário/a Executivo/a do CONESAN-GO, para análise e aprovação.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 20 O CONESAN-GO deverá ser reestruturado em sua composição civil depois de realizada a última Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, caso necessário.

Art. 21 Após a indicação ou confirmação de sua nova composição, o CONESAN-GO adotará reformas deste Regimento Interno, quando necessárias, adequando-as às novas diretrizes surgidas da última Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, caso necessário.

Art. 22 Este Regimento Interno entra em vigor após as assinaturas abaixo especificadas.

Presidência do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Goiás, aos 26 de junho de 2024.

Dinair Pereira Duarte Furtado
Presidente

Sebastiana Fernandes Doutor
Vice-Presidente

Joana D'arc de Godoy
Secretária Administrativa

Protocolo 482530