

RESOLUÇÃO N. 006/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE GOIÁS S/A- CEASA-GO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS;

Considerando o início da 70ª Exposição Agropecuária do Estado de Goiás, a realizar-se no período de 08 de maio à 24 de maio de 2015;

Considerando que a CEASA-GO, empresa vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura Pecuária e Irrigação é responsável pelo abastecimento do seguimento hortifrutigranjeiro.

Considerando que os mini e pequenos produtores de hortifrutigranjeiros que comercializam seus produtos na CEASA-GO, necessitam permanentemente de estímulo à produção e o relacionamento com os demais seguimentos do setor agrícola;

RESOLVE:

1) Autorizar à participação na 70ª Exposição Agropecuária de Goiás no período de 08 de maio à 24 de maio de 2015;

2) Designar, sob a presidência do primeiro, Comissão para acompanhar a montagem, coordenação e organização do stand da CEASA-GO, o Sr. Celso Antônio de Oliveira – Gerente de Atendimento ao Produtor, o Sr. Josué Lopes Siqueira – Gerente Técnico, o Sr. João Carlos Lopes – Gerente de Operações de Mercado e a Sra. Rita de Cássia Galves Bonfim – Assessora Especial da Presidência;

3) Autorizar as despesas rateadas a CEASA-GO, devidamente comprovadas mediante notas fiscais e RPA - Recibo de Pagamento Autônomos;

4) Autorizar um carro da empresa aos coordenadores;

5) Autorizar os coordenadores a fazer uso dos Recursos Humanos da empresa, necessários ao bom andamento do evento;

6) Determinar que os recursos sejam aplicados exclusivamente as seguintes despesas:

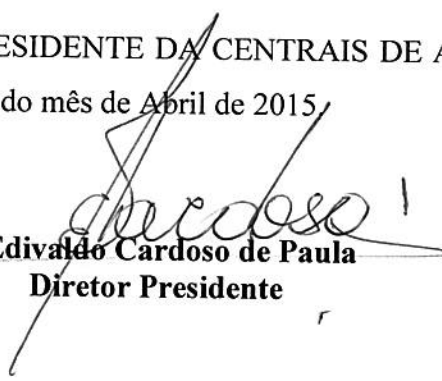
- Serviços de montagem e ornamentação do Stand da Ceasa;

- Aquisição de produtos hortifrutigranjeiros para exposição;
- Contratação de serviços de recepcionistas no total de 04 (quatro);
- Aquisição de refeição para os técnicos do “Stand Governamental”, no total de 480 (quatrocentos e oitenta), sendo 30 (trinta) diárias;
- Sit Pass, Máquina de Café e Água;
- Material de limpeza e outras despesas de manutenção.

7) Determinar que ao final do evento a prestação de contas devidamente instruído da documentação de despesas objeto da Resolução.

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

DIRETOR PRESIDENTE DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE
GOIAS S/A, em Goiânia, aos 10 dias do mês de Abril de 2015,



Edivaldo Cardoso de Paula
Diretor Presidente

Zimbra

ritagalves@ceasa.go.gov.br

Exposição Agropecuária de Goiás

De : Sandra Barison Roma
<sbarison@hotmail.com>

Seg, 06 de Abr de 2015 14:56

 2 anexos

Remetente : sbarison@hotmail.com

Assunto : Exposição Agropecuária de Goiás

Para : joaopedrofiorini@gmail.com,
jmchaun@gmail.com, Antonio Flavio Camilo
Lima <csklima@gmail.com>,
carloscesar@emater.go.gov.br, semedo
eventos <semedo.eventos@gmail.com>,
camilavaladares@agrodefesa.go.gov.br,
ritagalves@ceasa.go.gov.br, gibran abrao
<gibran.abrao@fomento.goias.gov.br>,
lorffp@gmail.com

Prezados (as)

Boa tarde.

Estou encaminhando as atribuições/responsabilidades de cada instituição na 70ª
Exposição Agropecuária de Goiás, que acontecerá no período de 08 a 24 de maio de
2015.

Segue também layout do Estande da SED e Jurisdicionadas.

Estamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Att,

Sandra Barison Roma
Gerente de Agronegócio e Estatística
Superintendência Executiva de Agricultura



atribuições-responsabilidades.docx

101 KB



estande novo 25 de março.pdf

14 KB

70ª EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS (08/05/2015 À 24/05/2015)

INSTITUIÇÃO	ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEIS
<p align="center">SED/ AGRICULTURA</p>	<p>1- Locação da Área nº 44 no Parque de Exposição Agropecuário de Goiânia.</p> <p>2- Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Montagem de Estande (instalação e desinstalação) e mobiliário.</p>	<p>João Pedro Fiorini : 32018978/92610470 (joaopedrofiorini@gmail.com)</p> <p>Sandra Barison Roma : 32018996/81387207 (sbarison@hotmail.com)</p>
<p align="center">EMATER</p>	<p>1- Decoração do Estande: a decoração abrangerá todo o estande, incluindo a fachada, recepção, gabinete e carpete de circulação.</p> <p>Para a decoração deverão ser disponibilizados os seguintes itens:</p> <p>- Na fachada: 04 bancos de praça de madeira, 10 vasos grandes de 10 vasos pequenos com plantas ornamentais e ou nativas do cerrado, com iluminação e pedras decorativas para jardim.</p> <p>- Na recepção: 03 vasos médios de plantas ornamentais e 03 objetos de decoração rústico.</p> <p>- No gabinete: 05 objetos de decoração antiguidade</p> <p>- No carpete de circulação: 04 vasos grandes de plantas ornamentais, 08 bancos de madeira tipo praça rústicos, 04 estantes rústicas de madeira com altura de 1m, 04 mesas de centro rústicas, aproximadamente 200 vasos pequenos de plantas nativas do cerrado e ou ornamentais, aproximadamente 150 objetos rústicos/antiguidades para decoração, iluminação decorativa.</p>	<p>Carlos César: 32018814/81473750 (carloscesar@emater.go.gov.br)</p> <p>Domingos Carlos de Oliveira: 32018766/96056801</p> <p>Jorge Semedo Pereira: 32018767 (semedo.eventos@gmail.com)</p>
<p align="center">AGRODEFESA</p>	<p>1- Fornecimento de água mineral envasada em garraões retornáveis de 20L no local de prestação dos serviços. Deverão ser fornecidos 32 (trinta e dois) garraões sendo 02 (dois) por dia durante os 16 (dezesesseis) dias.</p> <p>2- Fornecimento de suco natural ou suco de néctar da fruta.</p>	

<p style="text-align: center;">AGRODEFESA</p>	<p>Deverão ser fornecidos 60 (sessenta) litros de suco, em embalagens longa vida de 1L nos sabores uva, maracujá e caju, durante os 16 (dezesesseis) dias.</p> <p>3-Fornecimento de café e açúcar, bem como de utensílios necessários à preparação de café durante os 16 (dezesesseis) dias de evento.</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p>-Confecção de uniforme para os técnicos que trabalharão no estande. Deverão ser confeccionados 100 (cem) uniformes, com logomarca bordada do Estado de Goiás divididos entre os tamanhos P, M, G, GG e EG conforme a demanda. Os uniformes serão camisetas gola polo branca, confeccionadas na malha caíman, com 30.000 pontos.</p> <p>5-Limpeza e higienização dos espaços e ambientes internos do estande, entre os dias 08/05/2015 a 24/05/2015 no período compreendido entre às 08:00 horas e às 22:00 horas.</p> <p>O serviço de limpeza abrange, além da disponibilização da mão-de-obra, o fornecimento de materiais e produtos necessários à execução do trabalho, tais como panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, sacos de lixo, álcool em gel desinfetante para as mãos e demais produtos químicos necessários à limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes.</p> <p>6 - Confecção de material gráfico para divulgação das ações de todas entidades participantes.</p>	<p style="text-align: center;">José Manoel Caixeta Haun 32013533/81262640 (jmchaun@gmail.com)</p> <p style="text-align: center;">Camila Valadares 32013533/82226925 (camila.valadares@agrodefesa.go.gov.br)</p>
<p style="text-align: center;">CEASA</p>	<p>Fornecimento de refeições para os técnicos que trabalharão no estande: Deverão ser fornecidas 30 (trinta) refeições diárias, divididas entre almoço e jantar, totalizando 480 (quatrocentas e oitenta) refeições referentes a 16 (dezesesseis) dias de evento compreendidos entre 08/05/2015 e 24/05/2015.</p>	<p style="text-align: center;">Rita de Cassia Galves Bonfim 35229063/85934024 (ritagalves@ceasa.go.gov.br)</p>

<p align="center">GOIÁS FOMENTO</p>	<p>1- Contratação de 02 recepcionistas, por turno, com experiência na atividade de recepção em eventos, com habilidade de lidar com pessoas e no trato com autoridades, além de apresentar-se sempre uniformizadas.</p> <p>2- Contratação de segurança desarmada, mediante a disponibilização de 01 (um) posto de trabalho no local de prestação dos serviços entre os dias 04/05/2015 e 26/05/2015 no período compreendido entre às 20:00 horas e às 08:00 horas do dia seguinte. O serviço de segurança deverá ser prestado por profissional habilitado para tal função. O profissional de segurança deverá apresentar-se devidamente uniformizado.</p>
<p align="center">Gibran Carvalho Abrão 32164910/99455174 (gibran.abrao@fomento.goias.gov.br)</p>	

Goiânia, 06 de abril de 2015.