



AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 14/2025 - SES/GO

PROCESSO Nº 202400005029848. Número da Contratação - SISLOG: 108471

O Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE GOIÁS SES/GO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade Pregão Eletrônico - SRP nº 14/2025, tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 28, I, de 1º de abril de 2021 e na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e, subsidiariamente, pelo Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023 e outras normas aplicáveis. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos. Valor total estimado: R\$ 379.750,00. Data e horário do recebimento de Propostas: 24/01/2025 a partir das 08h. Data e horário de abertura da sessão pública: 06/02/2025 às 8h. Informações: www.sislog.go.gov.br ou 62 3201-3800.

NATAL DE CASTRO - GERÊNCIA DE LICITAÇÕES/SES

Protocolo 513830

PREGÃO ELETRÔNICO - PE Nº 016/2025 - SES

PROCESSO Nº 202400005029602.

Número da Contratação - Sislog: 108441

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 SRP 016/2025 tipo Menor Preço por Item, nos termos do Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e, subsidiariamente, pelo Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023 e outras normas aplicáveis.

Objeto: Registro de Preços Medicamentos Valor total estimado: R\$ 2.688.808,76. Data e horário de abertura da sessão pública: 09:00 do dia 11/02/2025. Recebimento de Propostas: 24/01/2025 08:00:00. Informações: www.sislog.go.gov.br ou 62 3201-3482, e-mail: devani.sesgo@gmail.com.

NATAL DE CASTRO - Gerente de Licitações /SES-GO

Protocolo 513833

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico - SRP n. 17/2025 - SES

PROCESSO n. 202400005037453. Número da Contratação - Sislog: 109635

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 - SRP n. 17/2025, tipo Menor Preço por Item, com itens de Disputa Geral nos termos do Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133 e na forma do Decreto Estadual nº 10.247, de 30 de março de 2023. Objeto: Registro de Preços Nutrição Valor total estimado: R\$ 602.271,84. Data e horário de abertura da sessão pública: 09:00 do dia 18/02/2025. Recebimento de Propostas: 24/01/2025 08:00:00. Informações: www.sislog.go.gov.br ou 62 3201-3800, elizabeth.silva@goias.gov.br.

Heitor Rodrigues de Deus - Gerente em Substituição de Licitações/SES-GO

Protocolo 513934

Secretaria de Estado da Economia

PORTARIA Nº 12, DE 21 DE JANEIRO DE 2025

Altera a composição do Escritório de Compliance do Comitê Setorial do Programa de Compliance Público na Secretaria de Estado da Economia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições que lhes conferem o inciso III, do art. 76 da Lei nº 21.792, e

Considerando o Programa de Compliance Público, com base nas Boas Práticas de Governança Corporativa da Gestão de Riscos Corporativos, o qual é gerido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE);

Considerando o modelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO 2013* e atualizações - *Internal Control - Integrated Framework (ICIF)*;

Considerando o COSO ERM 2017 - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Integrado com a Estratégia e Desempenho; Considerando a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018, que estabelece princípios e diretrizes para a implantação da Gestão de Riscos;

Considerando a Norma ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012, que dispõe quanto às técnicas para o processo de avaliação de riscos;

Considerando a Norma ABNT ISO 37.301:2021 - Sistema de Gestão de Compliance;

Considerando a instituição do Programa de Compliance Público (PCP) pelo Decreto Estadual nº 9.406, de 18 de fevereiro de 2019, de participação obrigatória a todos os entes da administração direta e indireta;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório de Compliance da Secretaria de Estado da Economia, responsável por orientar e acompanhar a implantação, estruturação e operacionalização das ações do Programa de Compliance Público (PCP) previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com a seguinte composição:

I - Jacqueline Pereira Bueno, Técnica em Gestão Pública, Matrícula 1148276-1 - Coordenadora;

II - Anna Carolina Silva Souza, Analista Governamental, Matrícula 51661713 - Eixos I - Ética; II - Transparência, III - Responsabilização e IV - Gestão de Riscos;

III - Lívia Lima de Assunção, Assessor A8, Matrícula 7352391-7 - Eixos I - Ética; II - Transparência, III - Responsabilização e IV - Gestão de Riscos;

IV - Kamilla Ferreira Lemos da Costa, Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Matrícula 755416-8 - Eixo I - Ética;

V - Graziela Rodrigues Dias, Líder de Área ou Projeto, Matrícula 4921911-1 - Eixos I - Ética e III - Responsabilização;

VI - Denis Marlon de Souza Silva, Assessor A3, Matrícula 66361-1 - Eixo II - Transparência;

VII - Wislei Augusto de Oliveira, Gestor de Orçamento e Planejamento, Matrícula 523702-54 - Eixo II - Transparência.

Parágrafo Único - O Escritório de Compliance da Secretaria de Estado da Economia será coordenado pela servidora Jacqueline Pereira Bueno, Técnica em Gestão Pública, e na sua ausência, pela servidora Anna Carolina Silva Souza, Analista Governamental.

Art. 2º Compete ao Escritório de Compliance:

I - orientar e monitorar funções e responsabilidades pela gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente na elaboração da matriz de riscos e preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento de Riscos no Sistema *Smartsheet* ou outra ferramenta utilizada pelos proprietários dos riscos;

II - coordenar a revisão periódica do processo de Gestão de Riscos com vistas a sua melhoria contínua;

III - coordenar e monitorar a implantação da Gestão de Riscos em novas áreas e/ou projetos, até que esteja consolidada em toda a organização;

IV - monitorar e orientar as ações que estão em realização para evolução da maturidade em Gestão de Riscos;

V - atuar na interlocução entre o Comitê Setorial e os proprietários de riscos e/ou responsáveis pela implantação e execução de ações de controle, bem como, entre a pasta e a CGE;

VI - comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos por toda a organização;

VII - auxiliar no agendamento, pauta, organização e elaboração de ata das reuniões do Comitê Setorial;

VIII - atuar na disseminação e na internalização da cultura de Gestão de Riscos, por meio de reuniões, palestras, oficinas, dentre outros eventos;

IX - promover a interlocução com a CGE, visando o atendimento das recomendações emitidas relacionadas ao processo de gestão de riscos;

X - auxiliar o Comitê Setorial no monitoramento da Gestão de Riscos e no atendimento às recomendações emitidas pela CGE;

XI - estimular a capacitação continuada dos servidores em cursos afetos à Gestão de Riscos, especialmente naqueles ofertados pela Escola de Governo;

XII - coordenar o trâmite e arquivamento de documentos relevantes afetos à Gestão de Riscos, preferencialmente em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

XIII - acompanhar e monitorar a implementação das ações dos Eixos I a III do Programa de Compliance Público, especialmente quanto ao cumprimento dos quesitos definidos no ranking do PCP.

Parágrafo Primeiro - As reuniões do Escritório de Compliance deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata ou em memórias de reuniões.

Art. 3º O Escritório de Compliance da Secretaria de Estado da Economia reunir-se-á quadrimestralmente com seus membros, podendo ser separados por eixo, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 214/2024/ECONOMIA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 24.317, de 28/06/2024, e disposições em contrário.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Protocolo 513798

Instrução Normativa nº 1600/2025

Dispõe sobre normas e procedimentos para o funcionamento dos programas de capacitação e desenvolvimento profissional no âmbito da Secretaria de Estado da Economia.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ECONOMIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 23 da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, e considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos nos programas de capacitação e desenvolvimento profissional, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes e procedimentos para a gestão dos programas de desenvolvimento profissional na Secretaria de Estado da Economia, visando o aprimoramento das competências dos servidores e o alinhamento com as metas estratégicas da instituição.

Art. 2º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GGDP) é responsável por coordenar e executar as ações de desenvolvimento profissional, promovendo a cultura de aprendizagem contínua e o crescimento profissional dos servidores.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA GGDP

Art. 3º São competências da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme o Decreto nº 10.516, de 31 de julho de 2024:

I - capacitar permanentemente os colaboradores da ECONOMIA em atividades específicas e finalísticas, visando à excelência de sua atuação;

II - estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

III - promover o uso e a aplicação do conhecimento para a tomada de decisões, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

IV - identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

V - identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

VI - seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

VI - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar plano de capacitação da ECONOMIA;

VII - planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da ECONOMIA;

VIII - divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

IX - efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos;

X - avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

Parágrafo único. A unidade de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá firmar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para a realização de ações conjuntas de capacitação, respeitando a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 4º Poderão participar de eventos de capacitação de curta, média e longa duração os servidores efetivos, comissionados, temporários e cedidos lotados na Secretaria, desde que atendam aos seguintes requisitos:

I - Trabalhar em área correlata ao evento;

II - Ser indicado pela unidade administrativa;

III - Não ter registro de evasão ou abandono em cursos anteriormente custeados;

IV - Não estar em usufruto de afastamentos legais, como férias ou licenças;

V - Para eventos fora do estado custeados pela Secretaria, serão admitidos apenas servidores efetivos e comissionados.

Art. 5º Estagiários e colaboradores terceirizados poderão participar exclusivamente de eventos gratuitos, na modalidade presencial ou online, sendo vedada sua participação em cursos custeados pela Secretaria ou ofertados pela Escola de Governo.

Art. 6º A participação de servidores em eventos de capacitação no exterior dependerá de autorização do titular da Secretaria da Economia e do Chefe do Poder Executivo, sendo aplicável quando demonstrada a relevância do evento para os resultados da organização.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO (CURTA E MÉDIA DURAÇÃO)

Art. 7º Para solicitar a participação em ações educacionais custeadas com recursos estaduais, o servidor deverá protocolar processo no SEI, contendo:

I - Ofício dirigido à GGDP (código SEI 5542), informando:

a) Objetivo e justificativa da capacitação;

b) Nome da instituição ministradora;

c) Quantidade de participantes;

d) Localidade do curso;

e) Período de realização;

f) Carga horária total;

g) Modalidade (presencial ou EaD);

h) Proposta comercial com valor unitário e total da vaga;

i) Justificativa correlacionando as atribuições dos servidores indicados ao conteúdo do curso.

II - Declaração formal do servidor participante, contendo:

a) Assunção dos compromissos descritos no Art. 9º desta Instrução Normativa;

b) Previsão de como e quando os conhecimentos adquiridos serão compartilhados e aplicados, em até 3 (três) meses após a conclusão do curso.

III - Indicação de previsão no Levantamento das Necessidades de Capacitação (LNC) ou justificativa em caso de ausência.

Art. 8º A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas deverá:

I - Solicitar autorização da capacitação ao titular da pasta, nos autos;

II - Verificar se a capacitação foi prevista pela pasta no Levantamento das Necessidades de Capacitação para 2024, com a respectiva justificativa, caso não haja previsão;

III - Após a assinatura do titular da pasta, o processo será encaminhado para autorização da Diretoria Executiva da Escola de Governo;