



**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Educação, torna público o Resultado da licitação, referente ao Processo nº 202000006052633. Tipo da Licitação: Menor Preço por lote. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva nos EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO**, por meio de REGISTRO DE PREÇOS, incluindo os reparos de todos os componentes que integram o Sistema de Climatização, bem como os serviços a serem realizados sob demanda, caso necessário e as peças e acessórios passíveis de substituições, quando for o caso. Empresas Vencedoras: LOTE 01 e 02 **S.NOLLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI** CNPJ: **03.566.923/0001-01**, no valor total de R\$ **10.899.979,92**.

Jussane Augusto Fontinele
Pregoeira

Protocolo 372850

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 110, de 05 de abril de 2023

O Secretário da Secretaria de Estado de Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o teor do Ofício nº 01/2023 CGE (46470171) SEI (202311867000238) da Controladoria Geral do Estado, que encaminha a Resolução Normativa Nº Resoluções Normativas Nº 5/2018, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e informa a alteração nos critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual, que, em razão da competência da orientação normativa e da supervisão técnica das unidades de controle interno, estabelece as datas limite para entrega dos Anexos determinados na Resolução Normativa nº 5/2018 (46470718) alteradas pela 3/2022-TCE (46471020); O processo de prestação de contas está dividido em etapas e cada usuário executará as tarefas e atividades relacionadas à sua responsabilidade dentro deste processo.

Art. 1º. Constituir comissão para elaborar a Prestação de Contas Anual da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, de acordo com a Resolução Normativa 005/2018 e 3/2022- TCE-GO e, bem como as demais orientações e solicitações da Controladoria Geral do Estado.

Art. 2º. Designar os servidores, abaixo relacionados e em caso de substituição, os seus sucessores para compor a Comissão incumbida de elaborar a Prestações de Contas Anual de que trata o artigo anterior, sob a coordenação do II e do IV descritos abaixo:

- I. Lusimar Pinto dos Santos - CPF n.º 884.685.001-78, Superintendente de Gestão Integrada;
- II. Ivan de Campos Soares - CPF n.º 426.871.441-34, Assistente Administrativo;
- III. Jair Gonçalves da Cunha - CPF n.º 095.960.541-04, Gerente de Gestão e Finanças;
- IV. Marisvaldo de Sousa Oliveira - CPF n.º 548.018.421.00, Gerente Contábil;
- V. Edward Bonfim de Souza Filho - CPF n.º 463.973.026-87, Gerente de Apoio Administrativo e Logístico;
- VI. Livia Divino Alves - CPF nº 804.864.101-10, Gestora do Fundo Rotativo e Diárias;
- VII. Márcia Oliveira Alves da Mota - CPF n.º 695.378.281-15, Chefe da Procuradoria Setorial;
- VIII. Miriam Lima Arantes de Oliveira, - CPF nº 010.974.491-81, Gerente de Captação de Recursos;
- VIII. Patrícia de Castro Cavalcante - CPF nº 469.878.431-04, Gerente de Compras Governamentais;
- IX. Ana Cecília Lousa - CPF nº 792.626.271-49, Gerente de Gestão de Pessoas;
- X. João Batista Carvalho Faria - CPF nº 389.541.841-20, Chefe da Comunicação Setorial;
- XI. Fidêncio Sousa Lôbo Neto, CPF: 191795021-72

- presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial.

Art. 3º. Definir as atribuições de cada Membro da Comissão, conforme discriminado a seguir:

1. Marisvaldo de Sousa Oliveira, Gerente Contábil:
 - a) Coordenar a elaboração da Prestação de Contas Ordinárias de 2022 da SEEL;
 - b) Realizar a consolidação da Prestação de Contas Ordinárias de 2022 da SEEL;
 - c) Atender ao disposto no Anexo I, itens 02, 03, 06, 11;
 - d) Encaminhar o Anexo I e o Anexo III da Prestação de Contas Ordinárias de 2022 no Portal TCEHUB até 2 de maio de 2023.

2. Jair Gonçalves da Cunha, Gerente de Gestão e Finanças:

- 2.1 Ivan de Campos Soares
Atender o disposto no Anexo I
Conteúdo mínimo do Relatório de Gestão do Órgão/ Entidade:

a) Elementos pré-textuais: contribui com a boa apresentação do relatório, auxilia sua organização. Englobam a capa, folha de rosto, lista de siglas e abreviações, lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras; lista de anexos e apêndices; sumário.

b) Apresentação: elaborada pelo dirigente máximo da unidade, deve expor de forma resumida o conteúdo do relatório de gestão, indicando os principais resultados alcançados. Também deve conter declaração do dirigente máximo quanto a veracidade e integridade das informações apresentadas no relatório.

c) Informações sobre a Unidade: identificar a(s) unidade(s), sua estrutura organizacional e de governança, suas principais atribuições, indicar as normas que direcionam e regulamentam sua atuação.

d) Referencial Estratégico: apresentar as informações estratégicas (missão, visão, objetivos), seu ambiente de atuação. Demonstrar o modelo de negócio adotado, seus principais parceiros e recursos, suas principais atividades, o valor público gerado. Indicar os planos de curto, médio e longo prazo que a unidade está vinculada (plano estratégico, plano ou programa nacional, estadual, regional ou setorial). RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2022 <https://gnoi.tce.go.gov.br/atoNormativo/Publicado?id=15561> 5 of 8 31/03/2023, 09:16

e) Principais Resultados: apresentar os resultados alcançados das principais ações e/ou programas sob a responsabilidade da unidade, demonstrando os indicadores de desempenho e comparando o resultado com as metas e objetivos pactuados. Identificar ainda, se for o caso, a contribuição dos principais parceiros (contratos de gestão e outros) para com os resultados. Relatar os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa nos resultados alcançados.

f) Informações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais: apresentar de forma resumida o desempenho orçamentário, financeiro e patrimonial da unidade, incluindo comparativo de evolução de no mínimo cinco exercícios. Deve considerar as informações mais relevantes das demonstrações contábeis, suas principais contas, receitas, despesas, a composição dessas e os fatores que impactaram nos resultados. Indicar também os portais que estão publicadas as demonstrações contábeis e outras informações. Se relevante, as unidades que possuem prestação de contas consolidada devem apresentar as principais informações de cada órgão/fundo de forma individualizada. Relatar as ações de controle e acompanhamento efetuadas pela unidade sobre os recursos repassados, por meio de contratos de gestão, convênios, contratos de repasse, termo de cooperação e outros instrumentos congêneres, para avaliar o cumprimento dos objetivos desses instrumentos e o resultado das análises e verificações sobre as prestações de contas destes. Demonstrar as medidas adotadas para cumprimento de decisões expedidas pelo TCE-GO até o exercício, e elencar as tomadas de contas especiais instauradas no exercício, bem como o resultado das concluídas no exercício.

3. Lusimar Pinto dos Santos, Superintendente de Gestão Integrada:



a) Atender o disposto no Anexo I;
b) Encaminhar ou informar no TCEHUB, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.
c) Acompanhar e supervisionar os trabalhos da Prestação de Contas Ordinárias de 2022 e o envio ao TCE via Portal TCENHUB até 31 de maio de 2022.

4. Edward Bonfim de Souza Filho, Gerente de Apoio Administrativo e Logístico;

a) Atender o disposto no Anexo I, itens 4, 5, 7, 8, 9, 10, dos bens móveis e imóveis;
b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

5. Ana Cecília Lousa, Gerente de Gestão de Pessoas;

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), escrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023.
b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

6. Márcia Oliveira Alves da, Chefe da Procuradoria Setorial;

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023. b) Demonstrativo analítico das demandas judiciais, com o respectivo valor, ainda que estimado, e a possibilidade de perda de cada ação judicial (provável, possível ou remota). c) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

7. Miriam Lima Arantes de Oliveira - CPF nº 010.974.491-81, Gerente de Captação de Recursos;

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023.
- Execução descentralizada com transferência de recursos, Resumo dos instrumentos celebrados pela U.O. no exercício. Resumo dos instrumentos celebrados pela U.O. no exercício de referência e nos dois imediatamente anteriores;
b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

8. Patrícia de Castro Cavalcante - CPF nº 469.878.431-04, Gerente de Compras Governamentais;

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023. Execução das despesas - Despesas realizadas por modalidade de contratação; - Caracterização dos contratos vigentes no exercício de referência; - Contratos de prestação de serviços terceirizados.
b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

9. Lívia Divino Alves - Gestora do Fundo Rotativo e Diárias;

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023.

- Adiantamentos e Fundos Rotativos Concessão e utilização de adiantamentos e fundos rotativos.

b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

10. João Batista Carvalho Faria - CPF nº 389.541.841-20, Chefe da Comunicação Setorial; a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023.

b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

11. Fidêncio Sousa Lôbo Neto, CPF: 191795021-72 - presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial.

a) Providenciar a elaboração do relatório que deve compor a Prestação de Contas, conforme Anexo III da Resolução Normativa n.º 03/2022 - TCE/GO (Quadro), descrevendo sobre os resultados alcançados pelas principais ações realizadas e os fatores que influenciaram de forma positiva ou negativa, nos resultados referentes à unidade administrativa pela qual é responsável 2023.

b) Incluir nesse processo, os documentos à Assessoria Contábil até 2 de maio de 2023.

Art. 4º. A comissão ora constituída, fica vinculada ao Superintendente de Gestão Integrada, a quem caberá providenciar o encaminhamento do processo de Tomada e Prestação de Contas Anual, e exercer a supervisão desses trabalhos.

Henderson de Paula Rodrigues
Secretário de Esporte e Lazer

Protocolo 372857

PORTARIA Nº 108, de 04 de abril de 2023

Altera a composição do Escritório de Compliance Público na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

O **Secretário de Estado de Esporte e Lazer**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III, do art. 56º da Lei nº 20.491/19, e considerando o Programa de Compliance Público,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do Escritório de Compliance Público na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, responsável por acompanhar a implantação, estruturação e operacionalização das ações do PCP previstos no art. 3º do Decreto nº 9.406/2019, com os seguintes servidores:

1. Daphne Domingues Stival - Professor P-IV (Eixo Ética e Gestão de Riscos);

2. João Batista Carvalho Faria - Chefe da Comunicação Setorial (Eixo Transparência);

3. Andrielly Nunes de Oliveira - Contrato temporário (Eixo Responsabilização);

4. Renata Carvalho Peres Bilego Bello - Instrutor de Técnica Esportiva (Eixo Gestão de Riscos).

Parágrafo Primeiro - O Escritório de Compliance Público da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer será coordenado pela servidora Renata Carvalho Peres Bilego Bello - Instrutora de Técnica Esportiva, responsável pela Coordenação Geral das Ações do Programa de Compliance Público no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, e, na sua ausência, pela servidora Daphne Domingues Stival - Professora P-IV.

Art. 2º - Compete ao Escritório de Compliance Público:

I - orientar e monitorar funções e responsabilidades pela gestão de riscos em todas as áreas da organização, especialmente no preenchimento dos Relatórios de Gerenciamento de Riscos no Sistema Smartsheet 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 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;

VI - comunicar ao Comitê Setorial o andamento do gerenciamento de riscos em todas as áreas, por toda a organização;

VII - auxiliar no agendamento e pauta 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 e no atendimento às recomendações emitidas pela Câmara de Compliance;

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 de documentos relevantes afetos da 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 Público deverão ter suas pautas e encaminhamentos registrados, preferencialmente em ata.

Art. 3º - O Escritório de Compliance Público reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 88/2022 - SEEL.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Protocolo 372872

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 10/2023

Processo SEI n. 202200003000582

CEDENTE: Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, CNPJ: 32.712.376/0001-15.

CESSIONÁRIO: MUNICÍPIO DE PONTALINA, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ 01.791.276/0001-06.

OBJETO: Cessão de Uso, a título precário e gratuito, do Estádio Municipal Eurípedes Nolasco, situado na Rua 04 com a Rua Santa Rita CEP: 75620-000, ao Município de Pontalina, de propriedade do Estado de Goiás.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Indeterminado.

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Esporte e Lazer

Protocolo 372859

EXTRATO DE PORTARIA N. 109/2023

Designa servidor **para atuar como Fiscal da Cessão de Uso n. 10/2023**, a título precário e gratuito, do Estádio Municipal Eurípedes Nolasco, em Pontalina, de propriedade do Estado de Goiás.

FISCAL DO CONTRATO: JOÃO ANTÔNIO PEREIRA MARTINS, CPF n. 035.200.871-70.

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Esporte e Lazer

Protocolo 372863

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 10/2023

Processo SEI n. 202100005027368

CEDENTE: Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, CNPJ: 32.712.376/0001-15.

CESSIONÁRIO: MUNICÍPIO DE PONTALINA, através de sua Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ 01.791.276/0001-06.

OBJETO: Cessão de Uso, a título precário e gratuito, do Estádio Municipal Eurípedes Nolasco, situado na Rua 04 com a Rua Santa Rita CEP: 75620-000, Município de Pontalina, de propriedade do Estado de Goiás.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Indeterminado.

Henderson de Paula Rodrigues

Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Protocolo 372869

Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

PORTARIA Nº 0340, DE 4 DE ABRIL DE 2023

Retorna militar da reserva remunerada para a inatividade.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, incisos II e IV, do Decreto estadual nº 9.382, de 08 de janeiro de 2019; considerando a Lei estadual nº 8.033, de 02 de dezembro de 1975, em especial o seu art. 92; a Lei estadual nº 20.763, de 30 de janeiro de 2020, e o que consta no Processo SEI nº 202300002033724; e Considerando o teor do Ofício nº 31658/2023/PM, da Polícia Militar do Estado de Goiás, resolve:

Art. 1º Retornar para inatividade o Subtenente PM 22.693 EDSON ALVES DOS SANTOS, titular do CPF nº XXX.383.141-XX, da reserva remunerada, o qual foi convocado transitoriamente para o serviço ativo da Polícia Militar por meio da Portaria nº 0792/2022/SSP (evento SEI 45912229).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º Determinar o encaminhamento desta Portaria ao Comando-Geral da Polícia Militar para conhecimento e demais providências que o caso requer.

RENATO BRUM DOS SANTOS

Protocolo 372587

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

PUBLICAÇÃO Nº 12/2023 - SSP

RENOVAÇÃO DE LF - LICENÇA AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO DO IML DE LUZIÂNIA - 14º CRPTC/SPTC

1 - OBJETO: O presente termo tem por objeto solicitar a publicação do Licenciamento Ambiental de Funcionamento do Instituto Médico Legal de Luziânia/14º CRPTC entre a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás/Superintendência de Polícia Técnico-Científica e a SEMARH/LUZ - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia, observadas as disposições legais que regem a matéria, nos termos da Lei nº 8.051 de 30/11/1.992 e a Resolução CONAMA N. 006/1986.

A Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás/Superintendência de Polícia Técnico-Científica, torna público que REQUEREU da SEMARH/LUZ - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Luziânia a renovação da LF - Licença Ambiental de Funcionamento do Instituto Médico Legal de Luziânia - 14º CRPTC - Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica, para atividades de Medicina Legal e Criminalística.

a) Secretaria de Estado de Segurança Pública de Goiás;