

Resolução Normativa – RN nº 001/2017, de 28 de abril de 2017.

Institui o Regulamento de Compras,
Contratações de Obras e Serviços e
Alienações de Bens Públicos

O Conselho de Administração do **CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 14.215.865/0001-80, com sede à Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74043-012, Goiânia - Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o presente Regulamento de Compras, Contratação de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este regulamento estabelece normas, rotinas e critérios para a aquisição de bens, contratação de obras e serviços e alienações de bens públicos pelo **CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, qualificado como Organização Social no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, quando na utilização de recursos públicos, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças de colaboração firmadas junto à Administração Pública, em especial nos Contratos de Gestão.

Art. 2º - A aquisição de bens, a contratação de obras e serviços e as alienações de bens públicos necessários às finalidades definidas em contratos de gestão, reger-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, impessoalidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo mantendo e observando sempre as orientações da Legislação vigente.

Art. 3º - As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo.

Art. 4º - Todos os procedimentos de aquisições, contratações e alienações realizados com fundamento neste regulamento devem estar devidamente instruídos e documentados, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos mesmos.

Art. 5º - Na operacionalização dos procedimentos regulamentados, o CEGECON deverá:

I - Instituir unidade responsável pelo processo formal de compras e da seleção de fornecedores;

II - Estabelecer processos de controle e avaliação nos procedimentos a serem efetuados em cumprimento ao objeto deste regulamento, através da comprovação de qualidade de produtos e serviços, possibilitando a gerência de riscos e de possíveis eventos adversos;

III - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo controlar as operações com recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO II DA SELEÇÃO

Art. 6º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato de Gestão.

§1º - A CEGECON, em obediência aos princípios da publicidade e da transparência, dará publicidade prévia aos avisos de compras e/ou contratações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes meios:

- a. Sítio eletrônico da CEGECON na internet, para todas as aquisições e contratações, incluídas aquelas realizadas por meio de plataforma eletrônica;
- b. Jornal de Grande Circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- c. Diário Oficial do Estado de Goiás, quando julgado necessário pela CEGECON.

§2º - Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§3º - Os resultados de todas as contratações, incluídas aquelas previstas no artigo 7º, serão disponibilizados no sítio eletrônico da CEGECON, durante a vigência do contrato de gestão, contendo as seguintes informações: fornecedor, objeto, vigência, valores mensal e total.

Art. 7º - Fica dispensado o procedimento disposto no §1º do Art. 6º deste regulamento, mediante prévia solicitação por escrito da Superintendência Administrativa ou da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças ou da Superintendência de Tecnologia e Ensino, que deverá ser aprovado pela Superintendência Executiva, nos seguintes casos:

I - operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, organizações sociais ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

II - aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do fabricante, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo ser comprovada a inviabilidade de competição, não podendo haver preferência de marca;

III - contratação de serviços técnicos especializados, nos termos do Art. 23 deste Regulamento;

IV - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada, com a devida publicidade prévia necessária;

V - compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua do Contrato de Gestão, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso, observando os valores praticados no mercado;

VI - divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique a real necessidade e o veículo escolhido;

VII - suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar, cujo fornecedor seja exclusivo;

VIII - quando houver inequívoca inviabilidade de competição, devendo ser a mesma devidamente comprovada;

IX - vistoria, amostras, orçamentos prévios de serviços, para os quais exista a cobrança de confecção/produção/visita técnica ou entrevista, desde que limitada ao valor equivalente às aquisições de pequena monta, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

X - despesas de pequena monta e pronto pagamento, assim entendidas aquelas em que não

ultrapassem o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais por similaridade de objeto, vedado o fracionamento de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de compra ou contratação de serviços, passível, o funcionário que der causa, das sanções legais.

XI - para despesas realizadas em regime de emergência, assim entendidas aquelas situações cuja morosidade no atendimento possa ocasionar prejuízos à Administração Pública ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos; devendo haver justificativa prévia;

§1º - As compras e contratações realizadas com fundamento nos Incisos IV, X, e XI deste artigo serão realizadas através de pesquisa de mercado por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrados no respectivo processo de compras/contratação.

§2º - Nas hipóteses dos Incisos I, II, III, VIII e IX, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de notas fiscais, equivalente de contratação com outros clientes com produtos/serviços idênticos e/ou similares para validação do valor contratado.

§3º - Na hipótese prevista no inciso V, a comprovação da compatibilidade do preço de mercado se dará por meio de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART.

§4º - Na hipótese do Inciso XI, o setor requisitante deverá apresentar juntamente à solicitação, um motivo que justifique a necessidade de regime de emergência, competindo à CEGECON através de sua Superintendência Executiva em conjunto com a Superintendência interessada, a análise da procedência ou não do pedido.

§5º - As despesas realizadas em regime de emergência ficarão adstritas ao prazo e quantidades necessárias à finalização do procedimento de contratação previsto no parágrafo 1º do artigo 6º deste regulamento, limitadas a 90 (noventa) dias.

Art. 8º - O procedimento de seleção de fornecedores/prestadores inicia-se com a solicitação de aquisição de bens, contratação de obras ou serviços, a qual deverá conter:

I - a indicação da razão pela qual se faz necessária a aquisição de bens, ou a contratação de serviço ou obras demandadas;

II - a descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido, ou do serviço ou obra a ser contratado;

III - a quantidade a ser adquirida, quando se tratar de compras;

IV - o regime de seleção, que poderá ser de rotina ou emergência.

Art. 9º - A realização de seleção de fornecedores/prestadores não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência Executiva, desde que devidamente justificado.

Art. 10º - A Seleção de Fornecedores poderá ser realizada em 02 (duas) modalidades:

I – Carta Simples;

II – Carta Especial.

§1º - Caso não seja possível, no início do processo de contratação, definir a modalidade de procedimento que será aplicada, será realizada cotação prévia pelo setor responsável.

§2º - Verificada, ao longo do processo de contratação, a incompatibilidade entre o valor dos serviços e a modalidade de procedimento, o setor responsável realizará a conversão necessária, observando os respectivos requisitos e documentos obrigatórios indicados neste Regulamento.

CAPÍTULO III DA CARTA SIMPLES

Art. 11 - Será utilizada a Modalidade Carta Simples quando o valor dos bens a serem adquiridos, ou dos serviços ou obras a serem contratados, for inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) anuais.

Parágrafo Único - Os atos de convocação deverão ser divulgados na página da entidade na Internet, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas.

CAPÍTULO IV DA CARTA ESPECIAL

Art. 12 – O CEGECON utilizará um procedimento de maior formalidade que consiste na Carta Especial, por meio da qual é feito o chamamento público, mediante divulgação do

Extrato de Chamamento, no qual serão fornecidas as instruções e condições de participação de quaisquer interessados em fornecer bens, serviços ou em realizar obras quando o valor estimado destes for superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 13 - O Extrato de Chamamento estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, contendo os critérios de julgamento objetivo.

Parágrafo Único - Os Extratos de Chamamentos e as homologações das Cartas Especiais deverão ser divulgados na página da internet da instituição, acrescentando-se que o Extrato de Chamamento deverá também ser publicado em jornal de grande circulação e, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas.

CAPÍTULO V DO JULGAMENTO

Art. 14 - No julgamento das propostas para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, serão considerados os seguintes critérios:

I - adequação das propostas ao objeto da seleção;

II - qualidade;

III - preço;

IV - prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços;

V - condições de pagamento;

VI - custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso;

VII - eventual necessidade de treinamento de pessoal;

VIII - garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;

IX - segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;

X - outros critérios previstos na solicitação ou ato de convocação, desde que os mesmos não inviabilizem a competitividade do processo.

§1º - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente.

§2º - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da solicitação ou do ato convocatório.

Art. 15 – Será considerada a melhor proposta a que resultar em melhor custo/benefício à Administração Pública.

§1º - Sempre que possível, deverá ser dada preferência à proposta que apresentar o menor preço, salvo os casos devidamente motivados.

§2º - Caso a proposta vencedora não atenda às exigências solicitadas no Termo de Referência, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

§3º - Quando todas as propostas recebidas apresentarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou valores inexequíveis será prorrogado o prazo inicialmente estabelecido, por igual período, para recebimento de novas propostas.

Art. 16 – Declarada a empresa vencedora na fase de julgamento das propostas, a mesma será convocada a encaminhar as documentações solicitadas no Termo de Referência.

§1º - Caso a empresa apresente irregularidades nas documentações, será examinada as documentações da empresa subsequente, e assim sucessivamente.

§2º - Declarada a empresa vencedora, o CEGECON dará publicidade ao ato, devendo divulgar na página da entidade na Internet o objeto, o nome do fornecedor/prestador selecionado, o preço praticado e a vigência.

§3º - O CEGECON comunicará à empresa para que compareça nas dependências da CONTRATANTE para que seja formalizado, nos casos que couber, instrumento contratual.

§4º - Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao CEGECON convocar os participantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação, ou revogar o certame.

CAPÍTULO VI DAS COMPRAS

Art. 17 - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes, para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a organização com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 18 - Após aprovada a compra, nos termos do Art. 15 do presente Regulamento, o setor responsável emitirá a ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as aos setores competentes e ao fornecedor.

Art. 19 - A ordem de Compra representa o documento formal da negociação havida entre o CEGECON e o fornecedor e encerra o procedimento de compras, para os casos de aquisição de bens, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a avença.

Art. 20 - O recebimento físico e conferência dos bens e materiais serão realizados pelo setor responsável a partir das especificações contidas no Pedido de Compra, em caso de conformidade, deverá após a conferência ser dada entrada da nota fiscal no sistema de gestão de estoque, bem como, ser realizado atesto da nota fiscal com carimbo do responsável para posterior pagamento.

Parágrafo Único - O acompanhamento dos pedidos de compras será realizado pelo setor responsável, a qual acionará a empresa caso haja atraso nos prazos de entrega.

Art. 21 - Poderão ser estabelecidas comissões nomeadas para tanto, para definirem padronizações e especificações técnicas para os produtos necessários às atividades do CEGECON, sendo vedada a preferência de marca, a fim de garantir a impessoalidade e isonomia nos processos de compras.

CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 22 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, excetuando-se o disposto no Capítulo VIII da presente

Resolução.

Art. 23 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos especializados, os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, inclusive em âmbito judicial;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - profissional ou grupo de qualquer setor artístico, com fins da promoção de oficinas em ensino ou congêneres;

VII - contratação de profissionais para a elaboração de conteúdo a ser inserido em materiais e suplementos didáticos.

Parágrafo Único – As Superintendências deverão informar a necessidade dos serviços, selecionar criteriosamente os prestadores de serviços técnicos especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, devendo ser comprovada/justificada a inviabilidade de competição quando assim ocorrer.

Art. 24 - Será elaborado contrato que estabelecerá com clareza e precisão as condições para a aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os itens abaixo citados, no que couber, quais sejam:

I - o objeto da contratação;

II - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária;

III - os prazos de início e término;

IV - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas;

V - os casos de rescisão;

VI - descrição dos produtos;

VII - cronograma de atividades contendo a descrição e prazos de execução de cada fase de trabalho, quando houver;

VIII - previsão de apresentação de relatórios parciais, quando for o caso, e final, sobre o andamento e/ou a entrega dos serviços;

IV - cláusula condicionando a liberação dos pagamentos à verificação dos serviços prestados, conforme previsto no Art. 25, e à emissão de nota fiscal (em caso de pessoa jurídica) e Recibo de Profissional Autônomo (em caso de pessoa física).

Art. 25 - A verificação da conformidade dos serviços prestados com os contratados será realizada pelo setor responsável, o qual procederá à conferência destes a partir dos dispositivos do contrato de prestação de serviços e/ou aquisição de bens e dos relatórios elaborados pelo prestador/fornecedor, cabendo-lhe rejeitar os serviços/bens que não correspondam às condições e especificações estabelecidas.

CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 26 - Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros.

Art. 27 - Para a contratação de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e/ou executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, assim considerados:

I - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

II - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

III - cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 28 - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas adequadas;

VII - avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 29 - Caberá à Superintendência Administrativa determinar o regime de contratação da obra, o qual poderá ser:

I - empreitada global, quando for contratada a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos;

II - empreitada parcial, quando for contratada apenas mão-de-obra por preço certo, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos.

Art. 30 - O contrato estabelecerá com clareza e precisão as condições para a execução da obra, dispondo, no mínimo, sobre:

I - o objeto da contratação;

II - o regime de execução;

III - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária;

IV - os prazos de início e término;

V - os direitos e as responsabilidades das partes, sendo que deverá constar expressamente a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições existentes na seleção;

VI - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas;

VII - os casos de rescisão.

Art. 31 – O Superintendente Executivo nomeará comissões responsáveis pelo recebimento e julgamento das propostas de preço e de acompanhamento e fiscalização da obra de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Parágrafo Único - Ficarão a cargo das comissões competentes nomeadas:

I – receber propostas e proceder ao julgamento;

II - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;

III - verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;

IV - acompanhar o ritmo da execução da obra, informando ao gestor do contrato as irregularidades detectadas;

V - emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

CAPÍTULO IX DOS ATOS ILÍCITOS

Art. 32 – Os colaboradores que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento de compras, visando ou não frustrar os objetivos da contratação de obras, serviços e compras sujeitam-se às sanções previstas neste regulamento, no Manual de Processo Administrativo Disciplinar do CEGECON, sem prejuízo das responsabilidades civil

e criminal que seu ato ensejar.

I - É expressamente proibido o recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer funcionário da instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços e compras. Da mesma forma, fica expressamente proibido que conste nome, símbolos logomarcas e/ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou funcionários em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

II - É expressamente proibido a quaisquer funcionários que detenham poder decisório ou não, relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e ou jurídicas que mantenham relações comerciais com o CEGECON. É vedada também qualquer tipo de ação que objetive frustrar qualquer tipo de contratação de obras, serviços ou compras.

III - É expressamente proibida a utilização de bens, serviços, bem como a utilização dos serviços desenvolvidos pelos colaboradores da instituição em benefício de quaisquer funcionários que detenha poder decisório, contrariando as finalidades do CEGECON.

CAPÍTULO X DAS ALIENAÇÕES

Art. 33 - Os bens imóveis de uso permitidos pelo Estado à Organização Social, bem como aqueles adquiridos utilizando-se de recursos provenientes da celebração de Contrato de Gestão, são inalienáveis.

Art. 34 - As alienações de bens móveis adquiridos com dinheiro público deverão ser precedidas de anuência do Poder Público, e os recursos advindos de tal procedimento serão revertidos em investimentos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão.

Art. 35 - O procedimento de alienação abrange as seguintes fases:

- a. Inventário dos bens;
- b. Declaração de que os mesmos se tornaram inservíveis para a execução da atividade;
- c. Avaliação dos bens;
- d. Comunicação ao Órgão Supervisor, para fins de controle patrimonial;

- e. Publicação do “edital ou similar”, nos termos do art.6º;
- f. Recebimento e julgamento das propostas;
- g. Publicação do resultado, nos termos do § 3º do art.6º.

Art. 36 - A alienação será realizada pelo critério de julgamento de maior oferta.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - Os bens móveis e imóveis doados para a organização social ou adquiridos pela mesma, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

Art. 38 - Em todas as modalidades de contratação, somente poderão participar da seleção de fornecedores/prestadores, ou, em caso de dispensa desta, as empresas legalmente constituídas.

§1º - A legalidade da constituição da empresa será comprovada por meio de cópia do contrato ou estatuto social e do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ).

§2º - Em todas as modalidades de contratação será exigida das empresas participantes a regularidade fiscal, por meio de:

I - Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

II - Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

III - Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

IV - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado

da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

V - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

Art. 39 - É vedado que a entidade mantenha qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como com aqueles elencados no art. 8º - C da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Art. 40 - A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato de gestão, com recursos dele provenientes, será submetida à Secretaria de Estado competente e somente poderá ser feita mediante autorização desta, devidamente ratificada pelo Chefe do Executivo, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.


Art. 41 - O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais".

Art. 42 - Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações, o limite máximo do contrato de gestão ou 60 (sessenta) meses, se aquele for maior.

Art. 43 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Superintendente Executivo, submetendo-se suas decisões à ratificação do Conselho de Administração.

Art. 44 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, em Goiânia,
aos 28 de abril de 2017.



DIVANIR RIBEIRO DA SILVA
Presidente do Conselho de Administração



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE

Ofício nº 667 /2017 - CGE/GAB.

Goiânia, 9 de maio de 2017.

Ao Senhor

ALMÉRIO MARQUES LEÃO

Centro de Gestão em Educação Continuada - CEGECON

Av. Anhanguera, nº 5.110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central.

CEP 74.043-012 – Goiânia – GO

Assunto: Análise do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos, do Centro de Gestão em Educação Continuada - CEGECON. (Autos nº 201711867000188)


Senhor Presidente,

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, em atenção ao estabelecido na Lei Estadual nº 15.503/2005, encaminha cópia da aprovação, por parte desta CGE, do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos do Centro de Gestão em Educação Continuada - CEGECON.

Na oportunidade, ressalta-se que os mesmos deverão ser publicados na imprensa oficial, nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Lei Estadual nº 15.503/2005 e que, caso a Entidade promova alterações nos regulamentos em questão, deverá encaminhar para nova aprovação desta CGE e posterior republicação na imprensa oficial.

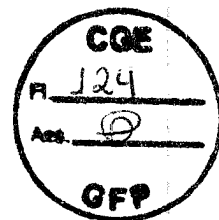
Aguardamos o encaminhamento de cópia da publicação mencionada no parágrafo retro a esta CGE para conhecimento, no prazo máximo de 05 dias úteis.

Cordialmente,


ADAUTO BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Estado - Chefe
André da Silva Goes
Sub-Chefe da Controladoria Geral do Estado
Portaria nº 007/2014 - CGE



ESTADO DE GOIÁS
Controladoria Geral do Estado
Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão
Gerência de Fiscalização das Parcerias



Organização Social: Centro de Gestão em Educação Continuada – CEGECON

Processo: 201711867000188

Assunto: Análise do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos.

DESPACHO Nº 059/2017 – GFP/SFCCG – A Controladoria-Geral do Estado – CGE, em atenção ao estabelecido na Lei Estadual nº 15.503/2005, tem por objetivo manifestar sobre os Regulamentos próprios da CEGECON, após as alterações promovidas por força do Despacho nº 055/2017 - GFP/SFCCG, fls. 076-088.

2 Por meio do Ofício nº 019/2017, fls. 091, o Centro de Gestão em Educação Continuada – CEGECON encaminhou a esta Controladoria-Geral do Estado nova versão do “Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações” e do “Regulamento de Recursos Humanos”, posteriormente às orientações esposadas no supradito Despacho, que subsidiou a presente reanálise por parte desta CGE.

3 Importante ressaltar que as manifestações efetivadas em cada regulamento (*Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações*, fls. 093/107, e *Regulamento de Recursos Humanos*, fls. 108/117), foram realizadas por servidores distintos e independentes, conforme rol de responsáveis elencados neste expediente.

4 Na reanálise dos Regulamentos apresentados foi observado se a Entidade atendeu aos princípios elencados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, *in verbis*:

Art. 17. A organização social fará publicar, no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos **princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.** (negrito nosso)

5 Isto posto, elencamos a conceituação adotada neste Despacho para os princípios estampados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005:

➤ **PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE:** as atividades executadas pelo parceiro privado em matéria de contratações devem ter em mira o interesse público, e não se dar em benefício de certos membros da entidade ou de determinados contratados. Em matéria de escolha daquele que com a organização social celebrará contratos privados, a seleção deve ocorrer, portanto, de forma impessoal, de modo a não prejudicar ou beneficiar uns em detrimento de outros, sob pena de desvio de finalidade.

➤ **PRINCÍPIO DA MORALIDADE:** conjunto de valores éticos que fixam um padrão de conduta que deve ser necessariamente observado pelas organizações sociais com o manuseio de recursos públicos, como condição para uma honesta, proba e íntegra gestão da coisa pública. Por tal princípio, espera-se que os parceiros privados da Administração atuem, sobretudo em



matéria de compras, aquisições e contratações, com lisura, retidão de caráter, decência, lealdade e decoro.

➤ **PRINCÍPIO DA BOA-FÉ:** compreende o comportamento leal e honesto da organização social e de seus agentes, de forma a, em matéria de contratações levadas a cabo pela entidade, serem afastados todos os comportamentos reveladores de surpresas, ardis ou armadilhas. Em sua atuação com recursos públicos, devem os parceiros privados guiar-se pela estabilidade, transparência e previsibilidade, não se tolerando qualquer possibilidade de engodo, visando à satisfação de interesses outros, que não o interesse público.

➤ **PRINCÍPIO DA PROBIDADE:** ao dever de honestidade e de fidelidade para com o Poder Público e os particulares – pessoas jurídicas ou não – com os quais a entidade privada celebra, ou pode vir a celebrar, contratos e demais ajustes, servindo-se de recursos públicos, de modo a não tomar providências que podem ser lesivas ao interesse público ou ao legítimo interesse de particulares que pretendem manter, ou que mantêm, relações contratuais com organizações sociais. Por este princípio, busca-se evitar que haja locupletamento indevido por parte das organizações sociais ou de seus gestores.

➤ **PRINCÍPIO DA ECONOMICIDADE:** corresponde à ideia de desempenho qualitativo. Trata-se da obtenção do melhor resultado de uma determinada alocação de recursos financeiros, com base na modicidade, dentro de uma equação de custo-benefício, a fim de ser selecionada a melhor proposta para a efetuação de uma despesa que tem por base recursos públicos. Trata-se de exigência de eficiência na gestão financeira.

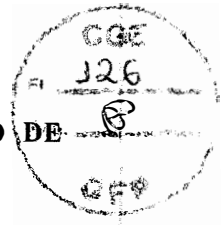
➤ **PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA:** corresponde ao dever de o parceiro privado realizar as suas atribuições, sobretudo em matéria de contratações, com perfeição e rendimento, de modo a proporcionar os melhores resultados, a partir da adoção de meios, métodos e procedimentos adequados.

➤ **PRINCÍPIO DA ISONOMIA:** não se tratando de verba privada, os recursos utilizados pelas organizações sociais para a celebração de contratos e demais ajustes com particulares não se encontram na integral e livre disponibilidade do parceiro privado. A sua aplicação deve dar-se sem favoritismos ou distinções baseadas em critérios meramente subjetivos. Ou seja, todos aqueles interessados em celebrar contratos com as organizações sociais devem destas receber tratamento parificado, não sendo admitida qualquer discriminação arbitrária, que gere desvalia de proposta em proveito ou detrimento de alguém, como resultado de interferências pessoais injustificadas. Não basta ao parceiro privado buscar a proposta mais vantajosa. É necessário, antes disso, que igual oportunidade seja dada a todos aqueles que se encontram em uma mesma posição, com oferta de igual tratamento.

➤ **PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE:** corresponde ao dever de tornar pública a intenção de contratar, de modo a garantir adequada oportunidade a todos aqueles que desejarem celebrar contratos com organizações sociais, tendo por base recursos públicos. Ou seja, a atividade administrativa executada pelo parceiro privado para a seleção de propostas deve ser transparente, pública e de conhecimento coletivo.

➤ **PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO:** a seleção da melhor proposta deverá levar em conta critérios previamente tornados públicos a todos os interessados, não podendo haver espaço de discricionariedade para a escolha de com quem contratar.

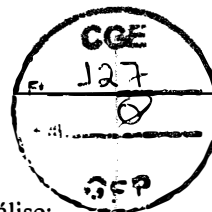
A) REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PARA A GESTÃO DE UNIDADES PÚBLICAS ESTADUAIS:



Responsável pela análise:
Cristihan da Silva Galeti – Gestor de Finanças e Controle

6 Após a devida reapreciação do Regulamento de Compras e Contratações, observamos que o Centro de Gestão em Educação Continuada – CEGECON promoveu as adequações apontadas como necessárias por esta Controladoria, através do Despacho nº 055/2017 - GFP/SFCCG, fls. 076/088.

7. **À vista, portanto, de tudo quanto aqui exposto, manifestamos favoravelmente à aprovação deste regulamento pela Controladoria Geral do Estado.**



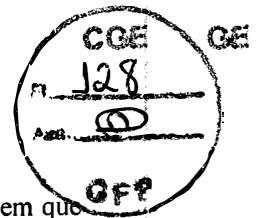
B REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Responsável pela análise:
Fernanda Márcia Gonçalves Prates Flores - Analista de Gestão Administrativa;

8. Retorna a esta especializada o Regulamento de Recursos Humanos da CEGECON. A reanálise deste Regulamento ocorreu com base nas normas legais de que trata o tema e nos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, focando ainda, no caráter competitivo e isonômico.

9. Ressaltando que a análise técnica desta especializada não tem a pretensão de exaurir o assunto e que posteriores considerações poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência constitucional deste Sistema de Controle Interno.

10. **Analisando as alterações introduzidas consideramos que este regulamento se encontra em conformidade com os princípios elencados no art. 17 da Lei nº 15.503/05 e ainda com os princípios constitucionais do art. 37, caput, por esta razão opinamos favoravelmente à aprovação deste regulamento pela Controladoria Geral do Estado.**



C ENCAMINHAMENTOS:

11. Considerando o exposto neste expediente e o encaminhamento da ata em que se deu a aprovação do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos pelo Conselho de Administração da Entidade, fls. 118/123, em atendimento à Instrução Normativa nº 37/2016-CGE/GAB, manifestamos favoravelmente à aprovação dos citados regulamentos da CEGECON pela Controladoria Geral do Estado.

12. Ressalta-se que, caso a Entidade promova alterações nos regulamentos em questão, deverá encaminhar para nova aprovação desta CGE e posterior publicação na imprensa oficial.


13. Ademais, ressalta-se que as compras, contratações e seleção de pessoal que forem realizadas em desconformidade aos citados regulamentos serão consideradas irregulares (vide artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado) e, portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela SED, sob pena de responsabilidade solidária.

14. A análise técnica desta especializada não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à OS observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como a posteriores considerações que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

15. Isto posto, submetemos os autos à Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão para conhecimento e envio ao Gabinete do Secretário desta Controladoria para deliberação quanto à aprovação dos citados regulamentos.

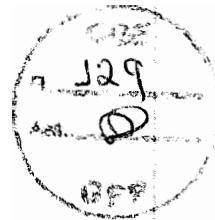
16. Na oportunidade ressalta-se que, caso haja a aprovação dos regulamentos por parte desta CGE, a Entidade deverá proceder à publicação dos mesmos, nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Gerência de Fiscalização das Parcerias da Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão, em Goiânia-GO, aos 08 dias do mês de maio do ano de 2017.


Cristihan da Silva Galeti
Gestor de Finanças e Controle


Fernanda Márcia Gonçalves Prates Flores
Analista de Gestão Administrativa


Adriano Abreu de Castro
Gerente Especial de Fiscalização das Parcerias



Aprovo o Despacho nº 059/2017 - GFP/SFCCG. Encaminhe-se ao Senhor Secretário de Estado-Chefe desta Controladoria para deliberação quanto à aprovação dos regulamentos próprios da CEGECON e, em caso de aprovação, posterior encaminhamento à SED e à Entidade para conhecimento e publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Lei Estadual nº 15.503/2005.

Superintendência de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 08 dias do mês de maio do ano de 2017.



Cláudio Martins Correia

Superintendente de Fiscalização das Contas de Contratos de Gestão



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



Processo nº: 2017111867000188

Interessado: CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada.

Assunto: Regulamento

DESPACHO Nº 286 /2017-CGE/GAB – Em vista do que consta nos presentes autos, em especial ao disposto no Despacho nº 059/2017-GFP/SFCCG, e em atenção ao parágrafo único do artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, esta Controladoria-Geral do Estado APROVA o Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos (fls. 093/107 e 108/117), enviado a esta CGE por meio do Ofício nº 019/2017 – CEGECON, datado de 03 de maio de 2017.

2. Na oportunidade, ressalta-se que os mesmos deverão ser republicados na imprensa oficial, nos termos do do artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005 e que, caso a Entidade promova alterações no regulamento em questão, deverá encaminhar para nova aprovação desta CGE e posterior republicação na imprensa oficial.

3. Ressalta-se ainda, que as contratações que forem realizadas em desconformidade ao citado regulamento serão consideradas irregulares (vide artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Estado) e, portanto, deverão ser registradas no julgamento das prestações de contas da referida Organização Social pela SED, sob pena de responsabilidade solidária.



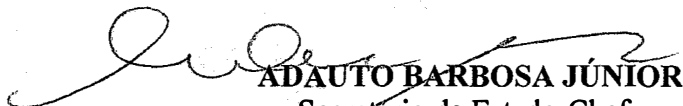
**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE**



4 Ademais, a aprovação desta CGE não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe à OS observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como a posteriores considerações que poderão ser elencadas em procedimentos de fiscalização, conforme competência deste Órgão.

5 Encaminhe ofício à SED para conhecimento e à CEGECON para publicação do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Aliações e do Regulamento de Recursos Humanos na imprensa oficial, nos termos da Lei Estadual nº 15.503/2005 e encaminhamento de cópia da referida publicação a esta CGE no prazo máximo de 05 dias úteis.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado,
em Goiânia, aos 9 dias do mês de maio de 2017.


ADAUTO BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Estado-Chefe
André da Silva Goes
Sub-Chefe da Controladoria Geral do Estado
Portaria nº 007/2014 - CGE

e vinte e seis mil, cento e quarenta reais e oitenta e seis centavos). 03) - Deixam de eleger os membros do conselho fiscal, mantendo o de funcionamento não permanente. Sem mais o que deliberar e como nenhum dos presentes pediu a palavra, determinou o PRESIDENTE o encerramento desta Assembléia Geral Ordinária, sendo suspensa a sessão e lavrada a presente ata, devidamente lida e assinada por todos os presentes. Senador Canedo, 22 de Maio de 2016.

Nome e assinatura dos Acionistas:

Nilton Aires do Couto Júnior
Sandro Barcelos Costa

Presidente/Acionista
Sandro Barcelos Costa

Nilton Aires do Couto Júnior
Secretário/Acionista

Protocolo 18391

Ângelo Thomaz Landim Jr e outros torna público que recebeu junto a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - SMDES, a Licença de Funcionamento nº 089/2015 válida até 04/09/2020 processo nº 2014015871**, para o empreendimento em Sistema Terminador de Frango - FGO. Fazenda Cabeleira Invernada, Rod. GO 174, Zona Rural, Município de Rio Verde- GO. Este empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 18435

Carlos Alexandre Fetz, CPF 004.863.949-48 torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos- SECIMA, a Licença de Funcionamento e a Licença de Instalação do seu novo empreendimento Confinamento de Bovinos para Corte localizado na Fazenda São João Rod. BR 364, km 104, Zona Rural, Município de Cachoeira Alta- GO. Este empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 18436

EBER BIO-ENERGIA E AGRICULTURA LTDA, CNPJ nº 09.075.242/0001-19, torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Exploração Florestal para limpeza de pastagem com rendimento lenhoso, sito à Fazenda Beira Rio, Rodeio, Lago Azul, Estancia Caiapó, Zona Rural, município de Montes Claros de Goiás - GO.

Protocolo 18437

EBER BIO-ENERGIA E AGRICULTURA LTDA, CNPJ nº 09.075.242/0001-19, torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Funcionamento para posto interno de abastecimento, sito à Rod. BR 070, KM 30, Zona Rural, município de Montes Claros de Goiás - GO.

Protocolo 18438

Odebrecht Ambiental Goiás S.A, CNPJ no 18.123.402/0004-91, torna público que REQUEREU junto a Secretaria do Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Exploração Florestal, para supressão de vegetação nativa para uso alternativo do solo, de área correspondente a 1,272ha, para instalação de geobags para limpeza de lagoas anaeróbias na ETE Rio Claro, no município de Jataí - GO.

Protocolo 18439

DOMBOSCO AUTO POSTO LTDA, CNPJ: 24.839.060/0001-60, torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Trabalho a renovação da Licença de Funcionamento sob o processo Nº 2011000386 para comércio varejista de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores localizado na Q SQ 13, quadra 04, lote 01, Nº 39/40, Bairro Centro no município de Cidade Ocidental - GO, CEP: 72.880-970.

Protocolo 18541

Brainfarma Indústria Química e Farmacêutica S.A.
CNPJ/MF nº 05.161.069/0001-10 - NIRE 52.3.0001778-8

Ata de Reunião do Conselho de Administração
realizada em 20 de março de 2017

1. Data, Horário e Local: Realizada aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2017, às 11:00 horas, na sede social da Brainfarma Indústria Química e Farmacêutica S.A. ("Companhia"), localizada na Cidade de Anápolis, Estado de Goiás, na Rua VP-R3, Quadra 2-C, Módulo 1-B, DAIA - Distrito Agroindustrial de Anápolis, CEP 75132-015. **2. Convocação e Presença:** Dispensada a convocação, em virtude da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração da Companhia: Srs. Claudio Bergamo dos Santos, Luiz Eduardo Violland e Maurício Christovam. **3. Mesa:** Assumiu a presidência dos trabalhos a Sra. Juliana Aguinaga Damião Salem, que convidou a mim, Cassio Colli Badino de Souza Leite, para secretariá-la. **4. Ordem do Dia:** Deliberar sobre (a) o pedido de renúncia formulado pelos Srs. Martim Prado Mattos, Vivian Karina Trujillo Angiolucci e Breno Toledo Pires de Oliveira aos cargos de, respectivamente, Diretor Administrativo Financeiro, Diretora sem Designação Específica e Diretor sem Designação Específica da Companhia; (b) a eleição de novos ocupantes para os cargos de Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico e de Compliance e reeleição dos ocupantes dos cargos de Diretor Geral e Diretor Tributário da Companhia; e (c) a autorização aos administradores da Companhia para a prática de todos os atos que forem necessários à efetivação das deliberações tomadas na presente reunião. **5. Deliberações:** Instalada a reunião, após a discussão das matérias, os membros do Conselho de Administração, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições, deliberaram o quanto segue: **I. Renúncia dos Srs. Martim Prado Mattos, Vivian Karina Trujillo Angiolucci e Breno Toledo Pires de Oliveira aos cargos de Diretor Administrativo Financeiro, Diretora sem Designação Específica e Diretor sem Designação Específica da Companhia:** (a) tomar conhecimento e aceitar os pedidos de renúncia formulados pelos Srs. (i) Martim Prado Mattos, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG nº 27.978.664-5 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 221.793.328.07, com endereço residencial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Magalhães de Castro, nº 4.800, 24º andar, Bairro Cidade Jardim, CEP 05676-120; (ii) Vivian Karina Trujillo Angiolucci, brasileira, casada, engenheira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 29.488.600-X-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 290.160.738-17, com endereço residencial na Avenida Andrômeda, nº 2.000, Alphaville, Bloco 13, 5º andar, CEP 06473-000, Município de Barueri, Estado de São Paulo; e (iii) Breno Toledo Pires de Oliveira, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG nº 28.852.238-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 248.302.438-64, com endereço residencial na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Lauro Muller, nº 116, 40º andar, sala 4004, Bairro Botafogo, CEP 22290-160, aos cargos de, respectivamente, Diretor Administrativo Financeiro, Diretora sem Designação Específica e Diretor sem Designação Específica da Companhia, para os quais foram eleitos na Ata de Reunião do Conselho de Administração realizada em 24 de junho de 2016, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás ("JUCEG") sob o nº 52160887895 em sessão de 05 de agosto de 2016, conforme cartas de renúncia por eles apresentadas à Companhia na presente data, as quais são, neste ato, arquivadas em sua sede; (a.1) em razão da deliberação acima, a Companhia e os Srs. Martim Prado Mattos, Vivian Karina Trujillo Angiolucci e Breno Toledo Pires de Oliveira outorgam-se mutuamente a mais plena, ampla, irrevogável e irretirável quitação com relação a toda e qualquer obrigação e/ou valor devido em razão do exercício dos cargos de Diretores da Companhia, com relação ao período durante o qual exerceram tal função na Companhia; **II. Eleição dos novos ocupantes dos cargos de Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento, Diretor Financeiro e Diretor Jurídico e de Compliance e Reeleição dos ocupantes dos cargos de Diretor Geral e Diretor Tributário da Companhia:** (b) em vista da criação de três novos cargos no âmbito da Diretoria da Companhia, conforme aprovado em Assembleia Geral Extraordinária da Companhia realizada nesta data, às 10:00, bem como da renúncia dos indivíduos indicados no item 5.I(a) acima, aprovar a eleição dos Srs. (i) Juliane Dias Piotto Juabre, brasileira, casada, farmacêutica, portadora da Carteira de Identidade RG nº 22.553.470-8-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 262.860.738-76, com endereço residencial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Magalhães



de Castro, 4.800, 24º andar, Cj. 242, Edifício Continental Tower, Cidade Jardim, CEP 05676-120, para ocupar o cargo de Diretora de Pesquisa e Desenvolvimento da Companhia; (ii) Breno Toledo Pires de Oliveira, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG nº 28.852.238-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 248.302.438-64, com endereço residencial na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Lauro Muller, nº 116, 40º andar, sala 4004, Bairro Botafogo, CEP 22290-160, para ocupar o cargo de Diretor Financeiro da Companhia; e (iii) Juliana Aguinaga Damião Salem, brasileira, casada, advogada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 20.587.380-5-SSP/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº 104.685.497-65, com endereço residencial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Avenida Andrômeda, nº 2.000, Alphaville Empresarial, Bloco 13, 5º andar, CEP 06473-000, para ocupar o cargo de Diretora Jurídica e de Compliance da Companhia, todos com mandato unificado de 1 (um) ano a se estender até a data de realização da Assembleia Geral Ordinária que deliberar sobre as contas do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2017; (c) aprovar, previamente ao término de seus respectivos mandatos, previsto para ocorrer na data de realização da Assembleia Geral Ordinária que deliberar sobre as contas do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2016, a reeleição dos Srs. (i) Amaral Furtado da Silva, brasileiro, casado, farmacêutico industrial, portador da Carteira de Identidade RG nº M-5051224-SSP/MG e inscrito no CPF/MF sob o nº 749.206.346-68, com endereço residencial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Avenida Ceci, nº 282, Módulo I, Tamboré, CEP 06460-120, como Diretor Geral; e (ii) Armando Luis Ferreira, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade RG nº 23.829.109-1-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 168.106.558-40, com endereço residencial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Nova Cidade, nº 404, Bairro Vila Olímpia, CEP 04547-070, como Diretor Tributário, ambos com mandato unificado de 1 (um) ano a se estender até a data de realização da Assembleia Geral Ordinária que deliberar sobre as contas do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2017; (c.1) consignar que os membros da Diretoria ora eleitos e reeleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, e nem foram condenados ou estão sob efeitos de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra e economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade. Declaram, ainda, que atendem ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo parágrafo 3º do Art. 147 da Lei das Sociedades por Ações. Por fim, declaram, nos termos do parágrafo 4º do Art. 147 da Lei das Sociedades por Ações, não ocupar cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia, bem como não ter, nem representar, interesse conflitante com o da Companhia, na forma dos incisos I e II do parágrafo 3º do Art. 147 da Lei das Sociedades por Ações; (c.2) consignar que os membros da Diretoria ora eleitos serão investidos em seus respectivos cargos mediante a assinatura, dentro do prazo legal, dos seus respectivos termos de posse, lavrados no Livro de Atas da Diretoria da Companhia; (c.3) em vista das deliberações acima, consignar que a Diretoria da Companhia passa a ser composta pelos seguintes membros: (i) Amaral Furtado da Silva, brasileiro, casado, farmacêutico industrial, portador da Carteira de Identidade RG nº M-5051224-SSP/MG e inscrito no CPF/MF sob o nº 749.206.346-68, com endereço residencial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Avenida Ceci, nº 282, Módulo I, Tamboré, CEP 06460-120, como Diretor Geral; (ii) Juliane Dias Píotto Juabre, brasileira, casada, farmacêutica, portadora da Carteira de Identidade RG nº 22.553.470-8-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 262.860.738-76, com endereço residencial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Magalhães de Castro, 4.800, 24º andar, Cj. 242, Edifício Continental Tower, Cidade Jardim, CEP 05676-120, como Diretora de Pesquisa e Desenvolvimento; (iii) Breno Toledo Pires de Oliveira, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG nº 28.852.238-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 248.302.438-64, com endereço residencial na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Lauro Muller, nº 116, 40º andar, sala 4004, Bairro Botafogo, CEP 22290-160, como Diretor Financeiro; (iv) Armando Luis Ferreira, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade RG nº 23.829.109-1-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o

nº 168.106.558-40, com endereço residencial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Nova Cidade, nº 404, Bairro Vila Olímpia, CEP 04547-070, como Diretor Tributário; e (v) Juliana Aguinaga Damião Salem, brasileira, casada, advogada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 20.587.380-5-SSP/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº 104.685.497-65, como Diretora Jurídica e de Compliance, com endereço residencial na Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, na Avenida Andrômeda, nº 2.000, Alphaville Empresarial, Bloco 13, 5º andar, CEP 06473-000, todos com mandato a se estender até a data de realização da Assembleia Geral Ordinária que deliberar sobre as contas do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2017, os quais farão jus à remuneração de até R\$3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil Reais) aprovada em Assembleia Geral Extraordinária realizada na presente data; e **III. Autorização aos Administradores:** (d) autorizar os administradores da Companhia a praticarem todos os atos que forem necessários à efetivação das deliberações tomadas nos termos da presente ata. **6. Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi assinada pelos conselheiros presentes. Mesa: Juliana Aguinaga Damião Salem (Presidente), Cassio Colli Badino de Souza Leite (secretário). Conselheiros: Claudio Bergamo dos Santos, Luiz Eduardo Violland e Maurício Christovam. Anápolis, 20 de março de 2017. **Confere com o original, lavrada em livro próprio. Juliana Aguinaga Damião Salem** - Presidente; **Cassio Colli Badino de Souza Leite** - Secretário. Diretores eleitos: **Juliane Dias Píotto Juabre** - Diretora de Pesquisa e Desenvolvimento; **Breno Toledo Pires de Oliveira** - Diretor Financeiro. **Amaral Furtado da Silva** - Diretor Geral; **Armando Luis Ferreira** - Diretor Tributário; **Juliana Aguinaga Damião Salem** - Diretora Jurídica e de Compliance. JUCEG nº 52172238870 em 11/05/2017. Paula Nunes Lobo - Secretária Geral.

Protocolo 18358

Processo Seletivo para Aquisição de Bens, Materiais e Serviços
Nº 20171105M013HUAPA

O Instituto de Gestão e Humanização - IGH, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social, vem tornar público a realização do Processo Seletivo de Compras, com a finalidade de adquirir bens, materiais e/ou medicamentos para o HUAPA - Hospital de Urgências de Aparecida de Goiânia, com endereço à Av. Diamante, esquina com rua Mucuri s/n, Jardim Conde dos Arcos, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.969-210.

Objeto: Material Médico, Dietas e Medicamentos.

Data de Início do recebimento das propostas: 19/05/2017

Data Final do recebimento das propostas: 25/05/2017

O detalhamento do objeto, com suas especificações, quantidades, volumes e outros, poderá ser encontrado na plataforma eletrônica www.bionexo.com.br. Não possuindo cadastro ativo no portal supracitado, o orçamento poderá ser encaminhado para o e-mail: compras.go@igh.org.br, contendo as seguintes informações: CNPJ, nome comercial, endereço, descrição dos itens respondidos, valor unitário, valor total, prazo de entrega, condições de pagamento, prazo de validade da proposta. Em tempo, informamos que se encontra disponível fisicamente no endereço acima mencionado o detalhamento. O resultado será publicado em até 3 (três) dias úteis após o recebimento das propostas.

Protocolo 18318

Resolução Normativa-RN nº 001/2017, de 28 de abril de 2017. Institui o Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos O Conselho de Administração do **CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 14.215.865/0001-80, com sede à Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74043-012, Goiânia-Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o presente Regulamento de Compras, Contratação de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos. **CAPÍTULO I-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art 1º**-Este regulamento estabelece normas, rotinas e critérios para a aquisição de bens, contratação de obras e serviços e alienações de bens públicos pelo **CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, qualificado como



Organização Social no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, quando na utilização de recursos públicos, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças de colaboração firmadas junto à Administração Pública, em especial nos Contratos de Gestão. **Art 2º-A** aquisição de bens, a contratação de obras e serviços e as alienações de bens públicos necessários às finalidades definidas em contratos de gestão, reger-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, impessoalidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo mantendo e observando sempre as orientações da Legislação vigente. **Art 3º**-As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública, e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo. **Art 4º**-Todos os procedimentos de aquisições, contratações e alienações realizados com fundamento neste regulamento devem estar devidamente instruídos e documentados, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos mesmos. **Art 5º**-Na operacionalização dos procedimentos regulamentados, o CEGECON deverá: **I** - Instituir unidade responsável pelo processo formal de compras e da seleção de fornecedores; **II** - Estabelecer processos de controle e avaliação nos procedimentos a serem efetuados em cumprimento ao objeto deste regulamento, através da comprovação de qualidade de produtos e serviços, possibilitando a gerência de riscos e de possíveis eventos adversos; **III** - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo controlar as operações com recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão. **CAPÍTULO II-DA SELEÇÃO Art 6º**-Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato de Gestão. **§1º**-A CEGECON, em obediência aos princípios da publicidade e da transparência, dará publicidade prévia aos avisos de compras e/ou contratações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes meios: **a.** Sítio eletrônico da CEGECON na internet, para todas as aquisições e contratações, incluídas aquelas realizadas por meio de plataforma eletrônica; **b.** Jornal de Grande Circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais); **c.** Diário Oficial do Estado de Goiás, quando julgado necessário pela CEGECON. **§2º**- Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último. **§3º**- Os resultados de todas as contratações, incluídas aquelas previstas no artigo 7º, serão disponibilizados no sítio eletrônico da CEGECON, durante a vigência do contrato de gestão, contendo as seguintes informações: fornecedor, objeto, vigência, valores mensal e total. **Art 7º**-Fica dispensado o procedimento disposto no §1º do Art 6º deste regulamento, mediante prévia solicitação por escrito da Superintendência Administrativa ou da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças ou da Superintendência de Tecnologia e Ensino, que deverá ser aprovado pela Superintendência Executiva, nos seguintes casos: **I**- operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, organizações sociais ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais; **II**- aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do fabricante, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo ser comprovada a inviabilidade de competição, não podendo haver preferência de marca; **III** - contratação de serviços técnicos especializados, nos termos do Art. 23 deste Regulamento; **IV** - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada, com a devida publicidade prévia necessária; **V** - compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do Contrato de Gestão, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso, observando os valores praticados no mercado; **VI** - divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique a real necessidade e o veículo escolhido; **VII** - suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar, cujo fornecedor seja exclusivo; **VIII** - quando houver inequívoca inviabilidade de competição, devendo ser a mesma devidamente comprovada; **IX** - vistoria, amostras, orçamentos prévios de serviços, para os quais exista a cobrança de confecção/produção/visita técnica ou entrevista, desde que limitada ao valor equivalente às aquisições de pequena monta, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço; **X** - despesas de pequena monta e pronto pagamento, assim

entendidas aquelas em que não ultrapassem o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) anuais por similaridade de objeto, vedado o fracionamento de despesas para simplificar, indevidamente, o procedimento de compra ou contratação de serviços, passível, o funcionário que der causa, das sanções legais. **XI** - para despesas realizadas em regime de emergência, assim entendidas aquelas situações cuja morosidade no atendimento possa ocasionar prejuízos à Administração Pública ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos; devendo haver justificativa prévia; **§1º** - As compras e contratações realizadas com fundamento nos Incisos IV, X, e XI deste artigo serão realizadas através de pesquisa de mercado por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrados no respectivo processo de compras/ contratação. **§2º** - Nas hipóteses dos Incisos I, II, III, VIII e IX, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de notas fiscais, equivalente de contratação com outros clientes com produtos/serviços idênticos e/ ou similares para validação do valor contratado. **§3º** - Na hipótese prevista no inciso V, a comprovação da compatibilidade do preço de mercado se dará por meio de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART. **§4º** - Na hipótese do Inciso XI, o setor requisitante deverá apresentar juntamente à solicitação, um motivo que justifique a necessidade de regime de emergência, competindo à CEGECON através de sua Superintendência Executiva em conjunto com a Superintendência interessada, a análise da procedência ou não do pedido. **§5º** - As despesas realizadas em regime de emergência ficarão adstritas ao prazo e quantidades necessárias à finalização do procedimento de contratação previsto no parágrafo 1º do artigo 6º deste regulamento, limitadas a 90 (noventa) dias. **Art. 8º** - O procedimento de seleção de fornecedores/prestadores inicia-se com a solicitação de aquisição de bens, contratação de obras ou serviços, a qual deverá conter: **I** - a indicação da razão pela qual se faz necessária a aquisição de bens, ou a contratação de serviço ou obras demandadas; **II** - a descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido, ou do serviço ou obra a ser contratado; **III** - a quantidade a ser adquirida, quando se tratar de compras; **IV** - o regime de seleção, que poderá ser de rotina ou emergência. **Art. 9º** - A realização de seleção de fornecedores/prestadores não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência Executiva, desde que devidamente justificado. **Art. 10º** - A Seleção de Fornecedores poderá ser realizada em 02 (duas) modalidades: **I** - Carta Simples; **II** - Carta Especial. **§1º** - Caso não seja possível, no início do processo de contratação, definir a modalidade de procedimento que será aplicada, será realizada cotação prévia pelo setor responsável. **§2º** - Verificada, ao longo do processo de contratação, a incompatibilidade entre o valor dos serviços e a modalidade de procedimento, o setor responsável realizará a conversão necessária, observando os respectivos requisitos e documentos obrigatórios indicados neste Regulamento. **CAPÍTULO III-DA CARTA SIMPLES Art. 11** - Será utilizada a Modalidade Carta Simples quando o valor dos bens a serem adquiridos, ou dos serviços ou obras a serem contratados, for inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) anuais. **Parágrafo Único** - Os atos de convocação deverão ser divulgados na página da entidade na Internet, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas. **CAPÍTULO IV-DA CARTA ESPECIAL Art. 12** - O CEGECON utilizará um procedimento de maior formalidade que consiste na Carta Especial, por meio da qual é feito o chamamento público, mediante divulgação do Extrato de Chamamento, no qual serão fornecidas as instruções e condições de participação de quaisquer interessados em fornecer bens, serviços ou em realizar obras quando o valor estimado destes for superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). **Art. 13** - O Extrato de Chamamento estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados, contendo os critérios de julgamento objetivo. **Parágrafo Único** - Os Extratos de Chamamentos e as homologações das Cartas Especiais deverão ser divulgados na página da internet da instituição, acrescentando-se que o Extrato de Chamamento deverá também ser publicado em jornal de grande circulação e, quando necessário, no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data final estabelecida para o recebimento das propostas. **CAPÍTULO V-DO JULGAMENTO Art. 14** - No julgamento das propostas para aquisição de bens e contratação de serviços e obras, serão considerados os seguintes



critérios: **I** - adequação das propostas ao objeto da seleção; **II** - qualidade; **III** - preço; **IV** - prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços; **V** - condições de pagamento; **VI** - custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso; **VII** - eventual necessidade de treinamento de pessoal; **VIII** - garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso; **IX** - segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados; **X** - outros critérios previstos na solicitação ou ato de convocação, desde que os mesmos não inviabilizem a competitividade do processo. **§1º** - É vedada a utilização de critérios de julgamento que possam favorecer qualquer proponente. **§2º** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da solicitação ou do ato convocatório.

Art. 15 - Será considerada a melhor proposta a que resultar em melhor custo/benefício à Administração Pública. **§1º** - Sempre que possível, deverá ser dada preferência à proposta que apresentar o menor preço, salvo os casos devidamente motivados. **§2º** - Caso a proposta vencedora não atenda às exigências solicitadas no Termo de Referência, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente. **§3º** - Quando todas as propostas recebidas apresentarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou valores inexequíveis será prorrogado o prazo inicialmente estabelecido, por igual período, para recebimento de novas propostas. **Art. 16** - Declarada a empresa vencedora na fase de julgamento das propostas, a mesma será convocada a encaminhar as documentações solicitadas no Termo de Referência.

§1º - Caso a empresa apresente irregularidades nas documentações, será examinada as documentações da empresa subsequente, e assim sucessivamente. **§2º** - Declarada a empresa vencedora, o CECECON dará publicidade ao ato, devendo divulgar na página da entidade na Internet o objeto, o nome do fornecedor/prestador selecionado, o preço praticado e a vigência. **§3º** - O CECECON comunicará à empresa para que compareça nas dependências da CONTRATANTE para que seja formalizado, nos casos que couber, instrumento contratual. **§4º** - Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao CECECON convocar os participantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação, ou revogar o certame. **CAPÍTULO VI-DAS COMPRAS** **Art. 17** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes, para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir a organização com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. **Art. 18** - Após aprovada a compra, nos termos do Art. 15 do presente Regulamento, o setor responsável emitirá a ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as aos setores competentes e ao fornecedor. **Art. 19** - A ordem de Compra representativa do documento formal da negociação havida entre o CECECON e o fornecedor e encerra o procedimento de compras, para os casos de aquisição de bens, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a avença. **Art. 20** - O recebimento físico e conferência dos bens e materiais serão realizados pelo setor responsável a partir das especificações contidas no Pedido de Compra, em caso de conformidade, deverá após a conferência ser dada entrada da nota fiscal no sistema de gestão de estoque, bem como, ser realizado atesto da nota fiscal com carimbo do responsável para posterior pagamento. **Parágrafo Único** - O acompanhamento dos pedidos de compras será realizado pelo setor responsável, a qual acionará a empresa caso haja atraso nos prazos de entrega. **Art. 21** - Poderão ser estabelecidas comissões nomeadas para tanto, para definirem padronizações e especificações técnicas para os produtos necessários às atividades do CECECON, sendo vedada a preferência de marca, a fim de garantir a impessoalidade e isonomia nos processos de compras. **CAPÍTULO VII-DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS** **Art. 22** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, excetuando-se o disposto no Capítulo VIII da presente Resolução. **Art. 23** - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos especializados, os trabalhos relativos a: **I** - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; **II** - pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, inclusive em âmbito judicial; **III** - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; **IV** - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; **V** - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; **VI** - profissional ou grupo de qualquer setor artístico, com fins da promoção de oficinas em ensino ou congêneres; **VII** - contratação de

profissionais para a elaboração de conteúdo a ser inserido em materiais e suplementos didáticos. **Parágrafo Único** - As Superintendências deverão informar a necessidade dos serviços, selecionar criteriosamente os prestadores de serviços técnicos especializados, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área, devendo ser comprovada/ justificada a inviabilidade de competição quando assim ocorrer. **Art. 24** - Será elaborado contrato que estabelecerá com clareza e precisão as condições para a aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os itens abaixo citados, no que couber, quais sejam: **I** - o objeto da contratação; **II** - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária; **III** - os prazos de início e término; **IV** - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas; **V** - os casos de rescisão; **VI** - descrição dos produtos; **VII** - cronograma de atividades contendo a descrição e prazos de execução de cada fase de trabalho, quando houver; **VIII** - previsão de apresentação de relatórios parciais, quando for o caso, e final, sobre o andamento e/ ou a entrega dos serviços; **IX** - cláusula condicionando a liberação dos pagamentos à verificação dos serviços prestados, conforme previsto no Art. 25, e à emissão de nota fiscal (em caso de pessoa jurídica). **Art. 25** - A verificação da conformidade dos serviços prestados com os contratados será realizada pelo setor responsável, o qual procederá à conferência destes a partir dos dispositivos do contrato de prestação de serviços e/ou aquisição de bens e dos relatórios elaborados pelo prestador/fornecedor, cabendo-lhe rejeitar os serviços/bens que não correspondam às condições e especificações estabelecidas. **CAPÍTULO VIII-DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

Art. 26 - Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros. **Art. 27** - Para a contratação de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e/ou executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, assim considerados: **I** - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução; **II** - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; **III** - cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. **Art. 28** - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos: **I** - segurança; **II** - funcionalidade e adequação ao interesse público; **III** - economia na execução, conservação e operação; **IV** - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução conservação e operação; **V** - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; **VI** - adoção das normas técnicas adequadas; **VII** - avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução. **Art. 29** - Caberá à Superintendência Administrativa determinar o regime de contratação da obra, o qual poderá ser: **I** - empreitada global, quando for contratada a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos; **II** - empreitada parcial, quando for contratada apenas mão-de-obra por preço certo, com observância severa aos serviços efetivamente executados e medidos. **Art. 30** - O contrato estabelecerá com clareza e precisão as condições para a execução da obra, dispondo, no mínimo, sobre: **I** - o objeto da contratação; **II** - o regime de execução; **III** - o preço, as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajuste de preços e de atualização monetária; **IV** - os prazos de início e término; **V** - os direitos e as responsabilidades das partes, sendo que deverá constar expressamente a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições existentes na seleção; **VI** - as penalidades cabíveis e os valores percentuais das multas; **VII** - os casos de rescisão. **Art. 31** - O Superintendente Executivo nomeará comissões responsáveis pelo recebimento e julgamento das propostas de preço e de acompanhamento e fiscalização da obra de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução. **Parágrafo Único** - Ficarão a cargo das

comissões competentes nomeadas: **I** - receber propostas e proceder ao julgamento; **II** - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; **III** - verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados; **IV** - acompanhar o ritmo da execução da obra, informando ao gestor do contrato as irregularidades detectadas; **V** - emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação. **CAPÍTULO IX-DOS ATOS ILÍCITOS Art. 32** - Os colaboradores que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste regulamento de compras, visando ou não frustrar os objetivos da contratação de obras, serviços e compras sujeitam-se às sanções previstas neste regulamento, no Manual de Processo Administrativo Disciplinar do CEGECON, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar. **I** - É expressamente proibido o recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer funcionário da instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços e compras. Da mesma forma, fica expressamente proibido que conste nome, símbolos logomarcas e/ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou funcionários em publicidade de atos, programas, obras e serviços. **II** - É expressamente proibido a quaisquer funcionários que detenham poder decisório ou não, relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e ou jurídicas que mantenham relações comerciais com o CEGECON. É vedada também qualquer tipo de ação que objetive frustrar qualquer tipo de contratação de obras, serviços ou compras. **III** - É expressamente proibida a utilização de bens, serviços, bem como a utilização dos serviços desenvolvidos pelos colaboradores da instituição em benefício de quaisquer funcionários que detenha poder decisório, contrariando as finalidades do CEGECON. **CAPÍTULO X- DAS ALIENAÇÕES Art. 33** - Os bens imóveis de uso permitidos pelo Estado à Organização Social, bem como aqueles adquiridos utilizando-se de recursos provenientes da celebração de Contrato de Gestão, são inalienáveis. **Art. 34** - As alienações de bens móveis adquiridos com dinheiro público deverão ser precedidas de anuência do Poder Público, e os recursos advindos de tal procedimento serão revertidos em investimentos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão. **Art. 35** - O procedimento de alienação abrange as seguintes fases: **a.** Inventário dos bens; **b.** Declaração de que os mesmos se tornaram inservíveis para a execução da atividade; **c.** Avaliação dos bens; **d.** Comunicação ao Órgão Supervisor, para fins de controle patrimonial; **e.** Publicação do "edital ou similar", nos termos do art.6º; **f.** Recebimento e julgamento das propostas; **g.** Publicação do resultado, nos termos do § 3º do art.6º. **Art. 36** - A alienação será realizada pelo critério de julgamento de maior oferta. **CAPÍTULO XI-DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 37** - Os bens móveis e imóveis doados para a organização social ou adquiridos pela mesma, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado. **Art. 38** - Em todas as modalidades de contratação, somente poderão participar da seleção de fornecedores/prestadores, ou, em caso de dispensa desta, as empresas legalmente constituídas. **§1º** - A legalidade da constituição da empresa será comprovada por meio de cópia do contrato ou estatuto social e do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ). **§2º** - Em todas as modalidades de contratação será exigida das empresas participantes a regularidade fiscal, por meio de: **I** - Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de "Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN; **II** - Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; **III** - Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; **IV** - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; **V** - Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho. **Art. 39** - É vedado que a entidade mantenha qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar serviços, fazer aquisições e outros) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como com aqueles elencados no art. 8º - C da Lei Estadual nº 15.503/2005. **Art. 40** - A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato de

gestão, com recursos dele provenientes, será submetida à Secretaria de Estado competente e somente poderá ser feita mediante autorização desta, devidamente ratificada pelo Chefe do Executivo, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado. **Art. 41** - O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais". **Art. 42** - Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações, o limite máximo do contrato de gestão ou 60 (sessenta) meses, se aquele for maior. **Art. 43** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Superintendente Executivo, submetendo-se suas decisões à ratificação do Conselho de Administração. **Art. 44** - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação. **CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, em Goiânia, aos 28 de abril de 2017. **DIVANIR RIBEIRO DA SILVA Presidente do Conselho de Administração**

Protocolo 18348

Resolução Normativa - RN nº 002/2017, de 28 de abril de 2017. Institui o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal. O Conselho de Administração do CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 14.215.865/0001-80, com sede à Av. Anhanguera, nº 5110, Sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74043-012, Goiânia - Goiás, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o presente Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal. **CAPÍTULO I-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º** - Este regulamento estabelece normas, rotinas e critérios para o recrutamento, seleção e contratação de pessoal pelo CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, qualificado como Organização Social, incluindo as demandas decorrentes de relações contratuais, convênios ou outras avenças de colaboração firmadas junto à Administração Pública, em especial nos Contratos de Gestão. **Art. 2º** - O recrutamento, seleção e contratação de pessoal, necessários às finalidades do CEGECON, reger-se-ão pelos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade, impessoalidade, da boa-fé, da probidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo mantendo sempre e observando as orientações da Legislação vigente. **Art. 3º** - As normas deste Regulamento têm como objetivo fixar parâmetros para a contratação de pessoal no formato mais adequado e satisfatório para o CEGECON, e assegurar tratamento isonômico aos interessados, mediante julgamento objetivo. **Art. 4º** - Todos os procedimentos de recrutamento, seleção e contratação realizados com fundamento neste regulamento devem estar devidamente instruídos e documentados, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos mesmos. **Art. 5º** - Na operacionalização dos procedimentos regulamentados, o CEGECON deverá: **§ 1º** - Instituir unidade responsável pelo processo formal de recrutamento, seleção e contratação de pessoal; **§ 2º** - Estabelecer processos de controle e avaliação nos procedimentos a serem efetuados em cumprimento ao objeto deste regulamento; **§ 3º** - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de pessoal, permitindo controlar as operações com recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão; **§ 4º** - Realizar através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas. **CAPÍTULO II-DAS ATIVIDADES Art. 6º** - Não é permitida discriminação de cor, estado civil, religião, nacionalidade, credo político, sexo, orientação sexual e idade. **Art. 7º** - O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante. **Art. 8º** - O recrutamento deverá acontecer, salvo nos casos das hipóteses previstas no artigo 40, por meio de divulgação de Edital, na imprensa oficial de cada Estado que estiver vinculado, bem como no site do CEGECON, no prazo mínimo de 10 dias antes da realização da seleção. **Art. 9º** - Não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, no entanto, apenas serão indicados para a entrevista individual, caso corresponda à última fase da seleção, até 06 (seis) candidatos clas-



sificadas a mais da quantidade de vagas disponíveis, e assim sucessivamente, até o encerramento, com sucesso, da seleção, sendo o quantitativo de vagas disponíveis definido pelo demandante. **Art. 10** - A aprovação no processo seletivo apenas classificará o candidato para futura contratação. **Parágrafo Único** - O CEGECON reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço. **Art. 11** - Poderá ser responsabilidade de consultoria externa contratada, o processo de recrutamento para captação e triagem dos candidatos conforme exigência da vaga e requisitos estabelecidos pelo CEGECON. **Art. 12** - A contratação dos serviços de consultoria externa especializada deverá ser realizada nos termos do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos do CEGECON. **Parágrafo Único** - A consultoria contratada deverá observar os critérios estabelecidos e as orientações do setor de Gestão de Pessoas, bem como seguir o presente Regulamento. **Art. 13** - São responsabilidades do demandante quando do processo de contratação de pessoal: **I** - Imprimir e preencher o formulário de Solicitação de Abertura de Vaga definindo o perfil específico da vaga;

II - Justificar a necessidade da vaga através de relatório e providenciar as devidas aprovações no formulário indicado no inciso I, de acordo com o tipo de contratação e enviá-lo à Gestão de Pessoas; **III** - Participar da seleção quando a análise exigir conhecimento técnico conforme perfil solicitado; **IV** - Realizar entrevistas individuais com os candidatos informando o seu parecer final, observadas, se for o caso, as exigências contidas no edital de seleção; **V** - Informar à Gestão de Pessoas o(s) nome(s) do(s) candidato(s) aprovado(s) e a data(s) de admissão, para que seja dada continuidade no processo de contratação. **Art. 14** - São responsabilidades do setor de Gestão de Pessoas quando do processo de contratação de pessoal: **I** - Cobrar do setor responsável todos os impressos necessários para o início do processo de recrutamento; **II** - Complementar o termo de referência para seleção, base para o edital, quando for o caso; **III** - Providenciar meios de anúncio elaborando edital, quando necessário, e/ou providenciando divulgação em outros meios, conforme exigências contratuais e perfil da vaga; **IV** - Orientar e acompanhar recrutamento quando houver contratação de consultoria externa; **V** - Aplicar teste psicológico específico, conforme perfil da vaga; **VI** - Elaborar, com o solicitante da vaga, a descrição de função, que deverá nortear os processos seletivos de substituição; **VII** - Coordenar o agendamento das entrevistas com cada candidato; **VIII** - Encaminhar ao demandante os finalistas e reservar um dia para que ocorram as entrevistas; **IX** - Coordenar o agendamento das entrevistas dos finalistas; **X** - Manter atualizados os candidatos participantes, preferencialmente através de e-mail, conforme o andamento da seleção; **XI** - Seguir o plano de remuneração estabelecido para o contrato de gestão em questão, ou o plano de remuneração estabelecido pelo CEGECON para contratações da sede; **XII** - Realizar estudo de remuneração junto a Diretoria da área solicitante, para cargos de liderança, considerando a última ou a atual remuneração e benefícios do candidato aprovado, comparando a remuneração e benefícios oferecidos; **XIII** - Informar ao candidato a modalidade de contratação em período de experiência de 90 dias e solicitar os documentos necessários; **XIV** - Obedecer aos seguintes prazos para todos os processos de recrutamento, seleção e admissão: **a)** máximo de 30 dias, a contar da data da solicitação da vaga, para aumento de quadro; **b)** máximo de 20 dias para substituição de quadro.

CAPÍTULO III-DA SELEÇÃO Art. 15 - O processo seletivo respeitará as exigências definidas como perfis para ocupação da vaga, podendo sofrer alterações decorrentes de obrigações oriundas de pactos firmados com entidades públicas ou privadas e/ou do demandante. **Art. 16** - Como critério de seleção, esta será pública, mediante publicação de edital que vinculará todo o processo seletivo. **Art. 17** - As seleções realizadas mediante seleção pública com publicação de edital seguirão rotina específica. **Art. 18** - Os editais, em seu inteiro teor, serão publicados no sítio do CEGECON, e também em outros sítios oficiais, de acordo com a obrigatoriedade de cada Estado ao qual estiver vinculado e demais normativas estaduais, no prazo mínimo de 10 dias antes da realização da seleção. **Art. 19** - Será de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas acompanhar o processo seletivo juntamente com o demandante da vaga. **Art. 20** - Serão utilizadas as seguintes formas de avaliação, separada ou simultaneamente, a depender das exigências que lastrem a contratação: **I** - Avaliação escrita, objetiva e/ou subjetiva; **II** - Avaliação oral; **III** - Avaliação prática; **IV** - Avaliação psicológica; **V** - Avaliação curricular; **VI** - Avaliação através de

dinâmica de grupo; **VII** - Avaliação através de entrevista individual por competência. **Art. 21** - Em casos de urgência de contratação de pessoal, poderão ser dispensadas algumas das modalidades previstas nos incisos anteriores, a fim de dar celeridade no atendimento aos alunos. Entretanto, o processo seletivo obedecerá minimamente requisitos que regulamentem os procedimentos de seleção, respeitando os princípios da publicidade, economicidade, impessoalidade e eficiência. **Art. 22** - Previamente definidas no edital, as etapas de avaliações poderão ter caráter eliminatório e/ou classificatório, dependendo das exigências que lastrem a contratação, incluídas aquelas constantes de pactos firmados com entes públicos ou empresas privadas, e/ou perfil da vaga. **Parágrafo Único**. Todas as contratações seguirão uma lista de cadastro reserva, mediante os critérios de seleção estipulados no edital. **CAPÍTULO IV-DOS INSTRUMENTOS Art. 23** - As avaliações escritas poderão conter questões objetivas e/ou subjetivas e tem a finalidade de avaliar o conhecimento técnico do candidato na área de atuação escolhida. **§1º** - Poderão ser utilizados conteúdos de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, em conformidade com a vaga; **§2º** - A avaliação escrita poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso; **§3º** - Será exigida pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da avaliação para aprovação; **§4º** - A avaliação escrita poderá ter caráter eliminatório. **Art. 24** - A Avaliação Prática destina-se a avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da vaga escolhida. **§1º** - Os critérios de avaliação serão estabelecidos conforme as habilidades exigidas pela vaga; **§2º** - A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme o caso; **§3º** - A avaliação prática poderá ter caráter eliminatório. **Art. 25** - A avaliação curricular compreende a análise de cursos realizados, títulos, experiências de trabalho e produção científica, com contagem de pontos conforme tabelas específicas para cada cargo. **§1º** - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados na divulgação do processo seletivo; **§2º** - A avaliação curricular poderá ser utilizada para as vagas de nível médio/técnico e/ou nível superior, e poderá ter caráter eliminatório. **Art. 26** - A avaliação psicológica é um processo realizado através do emprego de instrumentos científicos que possibilitam a identificação de aspectos psicológicos do candidato, objetivando um prognóstico do desempenho nas atividades referentes à vaga almejada. **§1º** - Os critérios para definição do tipo de instrumento a ser utilizado basear-se-ão no perfil da vaga; **§2º** - Poderão ser utilizados instrumentos científicos devidamente reconhecidos pelo CFP - Conselho Federal de Psicologia; **§3º** - A avaliação psicológica poderá ser utilizada para seleção de profissionais de qualquer nível de escolaridade; **§4º** - A avaliação psicológica poderá ter caráter classificatório. **Art. 27** - A dinâmica de grupo é um conjunto de técnicas para identificação dos comportamentos e relações dos indivíduos no meio em que vive. **§1º** - Os critérios de avaliação da dinâmica de grupo serão estabelecidos conforme comportamentos e atitudes identificadas no perfil da vaga; **§2º** - Poderá ser utilizada na fase classificatória do processo seletivo, sendo utilizada para levantamento das características comportamentais necessárias à vaga. Poderá ter caráter classificatório. **Art. 28** - A avaliação através de entrevista individual por competência é um instrumento que busca avaliar a capacidade do candidato, em sua declaração comportamental, fornecer resposta estruturada conforme uma situação que tenha ocorrido em seu histórico profissional e/ou pessoal. **Parágrafo Único** - A entrevista individual por competência poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e o seu caráter é classificatório. **CAPÍTULO V-DA ADMISSÃO Art. 29** - O processo de admissão/ contratação será realizado mediante convocação do setor de Gestão de Pessoas do CEGECON, obedecendo ao interesse e a conveniência do Instituto e as regras constantes do edital de seleção. **Art. 30** - Na hipótese de seleção realizada mediante edital público, decorrente de exigência constante de avenças firmadas entre o CEGECON e entes públicos, antes da publicação do resultado final, o processo deverá ser remetido ao Departamento Jurídico da Entidade a fim de analisar a regularidade do processo, devendo se manifestar no máximo em 24h. **Art. 31** - Após a finalização do processo seletivo, o setor de Gestão de Pessoas deve solicitar que o candidato entregue os documentos necessários. Deverá informar que o período de experiência terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias. **Art. 32** - No momento da entrega dos documentos o candidato será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o



Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. §1º - O médico que realiza os exames faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação; §2º - Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames. **Art. 33** - Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado. **Art. 34** - O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD). **Art. 35** - Os colaboradores poderão ser cadastrados no sistema de ponto, caso haja, sendo de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas fazer o cadastro e orientar a rotina do Ponto. **Art. 36** - É papel do setor de Gestão de Pessoas averiguar se o colaborador possui conta bancária. Se positivo, solicitar todos os dados da conta. Caso não tenha, deverá entregar ao colaborador a solicitação de abertura de conta. **Art. 37** - O colaborador deve comparecer a uma agência, conforme carta de encaminhamento, munido da solicitação para realizar a abertura da conta. Após a abertura o colaborador deve entregar documento contendo os dados da conta, ou cópia do cartão do banco ao setor de Gestão de Pessoas. **CAPÍTULO VI-DOS CUSTOS Art. 38** - Todos os custos referentes ao processo de recrutamento e seleção de profissionais devem ser previstos, acordados e faturados no centro de custo da área requisitante. **Art. 39** - Todo o material a ser utilizado em recrutamento e seleção, será solicitado com antecedência, com a autorização do setor de Gestão de Pessoas. **CAPÍTULO VII-DAS OBSERVAÇÕES GERAIS Art. 40** - A contratação de colaboradores para ocupar os cargos de chefia, direção e assessoramento, previstos nos organogramas de cada Unidade Pública Gerida e da Unidade Pública Auxiliar montada com o fito exclusivo de gerenciar o contrato de gestão, por se tratarem de cargos de confiança, serão livremente escolhidos pelo Superintendente Executivo do CEGECON, e deverão sempre ser observadas as boas práticas de combate ao nepotismo, e o que determina o art. 8º-C da Lei 15.503/2005 do Estado de Goiás, em atendimento às exigências quanto às discriminações das atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social, em conformidade com os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo. **Parágrafo Único** - Os organogramas mencionados no *caput* deste artigo deverão ser submetidos à aprovação do órgão supervisor do contrato de gestão, no prazo máximo de 90 dias contados a partir da publicação deste regulamento na imprensa oficial. **Art. 41** - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela Superintendência Executiva do CEGECON, submetendo-se suas decisões à ratificação do Conselho de Administração. **Art. 42** - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação. CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, em Goiânia, aos 28 de abril de 2017. DIVANIR RIBEIRO DA SILVA **Presidente do Conselho de Administração**

Protocolo 18349

PUPPINIESALTINIS/SLTDA, inscrito no CNPJ sob **10.300.779/0001-14**. Venho tornar publico que requereu junto a SEMMA de Aparecida de Goiânia a **RENOVAÇÃO LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA** para a atividade de **ODONTOLOGIA**, com sede na **Rua 300 S/N QD 03B LT 01/04 Cidade Vera Cruz Condomínio Empresarial Vilage**, Aparecida de Goiânia, **CEP 74.934-620**. O EMPREENDIMENTO NÃO SE ENQUADRA NA RESOLUÇÃO **CONAMA 001/86**,

Protocolo 17818

AUTO POSTO UNIVERSITARIO LTDA-ME, CNPJ 15.863.514/0001-48, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio ambiente e Serviços Urbanos de Goianésia - A Licença de Funcionamento, para Comercio de Combustíveis e derivados de Petróleo, na Av. Brasil nº.463, Esq. Av. Contorno, St. Universitário Goianésia-GO

Protocolo 18334

MENEZES E MENEZES LTDA-ME, CNPJ 03.360.396/0001-76, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio ambiente e Serviços Urbanos de Goianésia - A Licença de Funcionamento, para Comercio de Combustíveis e derivados de Petróleo, na Av. Contorno Qd. 60, Lt.01,02,04, St. Oeste, Goianésia -GO

Protocolo 18337

BRASIL REVENDEDORA DE PETRÓLEO LTDA-ME, CNPJ nº. 07.595.248 /0001-91, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio ambiente e Serviços Urbanos de Goianésia - A Licença de Funcionamento, para Comercio de Combustíveis e derivados de Petróleo, na Av.Brasil, s/n, Qd-.59 Lt-.6B, Muniz Falcão - Goianésia-GO

Protocolo 18338

EULES MACHADO ENGENHARIA E CONSULTORIA AMBIENTAL (64)99278-8027. Informa que a Gráfica e Editora Silva LTDA-ME inscrita CNPJ: 22.961.450/0001-83 torna público que requereu a SEMMARH Licença de Operação - LO, para a atividade de Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos, situado na Rua E-14 QD 15 Itanhanga II - Caldas Novas - GO

Protocolo 18342

UniRV - Universidade de Rio Verde

Extrato de Contrato

Objeto: contrato de aquisição estimada de rações para alimentar os animais da UniRV - Universidade de Rio Verde. Processo n. 11051/2017, Processo Licitatório n. 037/2017 e Pregão Presencial n. 026/2017. Valor Total do Certame: R\$ 74.114,00 (setenta e quatro mil cento e quatorze reais). 1 - Contrato n. 073/2017, firmado com Zambi Comércio e Serviços Ltda - ME , CNPJ n. 17.615.148/0001-33, no valor de R\$ 14.712,50 (quatorze mil setecentos e doze reais e cinquenta centavos); 2 - Contrato n.075/2017, firmado com LG Racões e Distribuidora EIRELI - ME , CNPJ n. 10.437.388/0001-46, no valor de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais); 3 - Contrato n. 076/2017, firmado com Comercial e Distribuidora Piancó EIRELI - ME , CNPJ n. 21.668.414/0001-63, no valor de R\$ 15.225,00 (quinze mil duzentos e vinte e cinco reais); 4 - Contrato n. 077/2017, firmado com Royal Atacadista e Comercio EIRELI, CNPJ n. 24.103.721/0001-95, no valor de R\$ 39.276,50 (trinta e nove mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos); Vigência: 08/05/2017 a 31/12/2017. Fonte: 05.0525.12.364.5033.2727.339 030.

Protocolo 18364

Welt Energia Ltda., CNPJ: 19.696.642/0001-79, torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Supressão da Vegetação Nativa para Uso Alternativo do Solo, área de 01,00.00 há (C.A.B.), na Fazenda Boa Vista, área de 00,60.00 há (C.A.B.), na Fazenda Salto e União, Município de Mineiros - GO e área de 02,80.00 há (C.A.B.), na Fazenda Bonfim, Município de Perolândia - GO.

Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 18373

COMUNICADO

Construtora Central do Brasil S.A, CNPJ: 02.156.313/0001-69, torna público que REQUEREU do CONSED/GO, as Licenças de Instalação e Funcionamento, para Canteiro de Obras, sito Gleba de Terras,GO-070,Qd.00,Lt.00, SN, B. Bacalhau-Z.Ubana-Goiás-GO. Não foi requerido EIA/RIMA.

Protocolo 18486

COMUNICADO

Construtora Central do Brasil S.A, CNPJ: 02.156.313/0001-69, torna público que REQUEREU do CONSED/GO, as Licenças de Instalação e Funcionamento, para Usina de Asfalto, sito Fazenda Rio Uru, Z. Rural, Goiás - GO. Não foi requerido EIA/RIMA.

Protocolo 18489

COMUNICADO

Construtora Central do Brasil S.A, CNPJ: 02.156.313/0001-69, torna público que REQUEREU da AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ, as Licenças de Instalação e Funcionamento, para Extração de Argila e Cascalho, Fazenda Ouro Quente, Buraco ou Coqueiro, Zona Rural, município de Itaberaí/GO. Não foi requerido EIA/RIMA.

Protocolo 18490