

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Maio a Junho 2017

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO 001/2017 – SED

PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO:

PARCEIRO PÚBLICO: SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
IRRIGAÇÃO – SED

PARCEIRO PRIVADO: INSTITUTO REGER DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
TECNOLOGIA

Goiânia
2017

IDENTIFICAÇÃO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1. Endereço	Rua 86 N° 815 Esq. Av. 86-E Quadra 21, Lt 89, Setor Sul, Goiânia – GO
1.2. Telefone	(62) 3637-8041
1.3 Site	www.institutoreger.org.br
1.4. E-mail de contato	instituto.reger@gmail.com
1.5. CNPJ	21.236.845/0002-31

2. DADOS DO CONTRATO

2.1 Contratante	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico E Tecnológico E De Agricultura, Pecuária E Irrigação – SED
2.2 Número do Contrato	001/2017 – SED – Lote III
2.3 Endereço	Palácio Pedro Ludovico Teixeira, rua 82, nº 400, 5º andar, ala leste, Setor Central – 74.015-908
2.4 Telefone	(62) 3201.5443
2.5 Site	www.sed.go.gov.br

SUMÁRIO

LISTA DE TABELAS	4
INTRODUÇÃO	6
1. DESCRITIVO DE ATIVIDADES - JUSTIFICATIVA	6
2. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO	7
2.1 METAS PACTUADAS DO CONTRATO DE GESTÃO – ANO I.....	8
3. QUADROS DE AÇÕES PREVISTAS A SEREM EXECUTADAS E MEDIDAS.....	10
4. ANEXOS.....	11

LISTA DE TABELAS

- Tabela 1 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – LOTE III
- Tabela 2 - METAS DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – DIT E DE ATIVIDADES ACADÊMICO – PRÁTICA – APA
- Tabela 3 - PRONATEC – LOTE III
- Tabela 4 - GESTÃO PEDAGÓGICA – APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO REGER
- Tabela 5 - GESTÃO PEDAGÓGICA – LEVANTAMENTO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS
- Tabela 6 - GESTÃO PEDAGÓGICA – LEVANTAMENTO DAS POTENCIALIDADES E FRAGILIDADES DE CADA ÁREA DE TRABALHO
- Tabela 7 - GESTÃO PEDAGÓGICA – ACOMPANHAMENTO DO CORPO DISCENTE
- Tabela 8 - GESTÃO PEDAGÓGICA – ACOMPANHAMENTO DO CORPO DOCENTE
- Tabela 9 - GESTÃO ADMINISTRATIVA - IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- Tabela 10 - GESTÃO ADMINISTRATIVA – CONTRATAÇÕES
- Tabela 11 - GESTÃO ADMINISTRATIVA - INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

INTRODUÇÃO

Este é o primeiro relatório circunstanciado mensal, do período de 07/05 a 06/06/2017 referente ao primeiro trimestre da assinatura do contrato de gestão, contempla as ações e atividades previstas no Planejamento das Ações/Assunção imediata, doravante mencionado na proposta técnica do Instituto Reger de Educação e Cultura, visa cumprir o que está explícito no edital de chamamento público Nº 007/2016-SED CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2016-SED e também no contrato de gestão SED 01/2017.

Sendo assim, este documento contempla as ações que foram planejadas pelo Instituto REGER a fim de fazer a transição entre a gestão administrativa e pedagógica das unidades dos ITEGOs e COTECs, em todas as suas áreas de abrangência, em assunção imediata, considerando inicialmente conforme constam no primeiro planejamento Trimestral nas seguintes dimensões:

- Gestão pedagógica ou da aprendizagem; ações e atividades a serem realizadas constam nas tabelas 4, 5, 6, 7 e 8.
- Gestão administrativa e de recursos humanos; ações e atividades a serem realizadas constam nas tabelas 9, 10 e 11.

1. DESCRITIVO DE ATIVIDADES - JUSTIFICATIVA

A assinatura do Contrato de Gestão 001/2017-SED realizou-se no dia **07 de abril de 2017**, momento em que se começaram os estudos para viabilidades da proposta técnica. Iniciaram-se, após esse período, a elaboração dos regulamentos de compras e propostas de contratações, o cronograma de reuniões do conselho administrativo e as demais atividades relacionadas ao planejamento da **Assunção Imediata**, conforme proposta técnica apresentada anteriormente.

Em **10 de abril de 2017**, houve a outorga do Contrato de Gestão, considerando o prazo fixado de 120 dias para contratação dos recursos humanos e materiais necessários

e adequados à execução do objeto do contrato, de acordo com o item 2.20 do contrato supracitado. O processo de contratação encontrava-se, nesse período, em fase de planejamento destes recursos para os serviços de recepção, limpeza, manutenção predial e jardinagem.

Apenas no dia **22 de maio de 2017** houve a aprovação, pela CGE, dos regulamentos de compras, serviços, obras e contratação de pessoal (Anexo 1), segundo item 2.17 do Contrato de Gestão. O primeiro repasse foi feito somente no dia **26 de maio de 2017** e, **sendo assim, as ações planejadas no relatório de assunção só puderam se iniciar, de fato, a partir desta data devido ao retardamento do repasse (Anexo 3).**

Em **23 de maio** de 2017, publicou-se no diário oficial (Anexo 2) o regulamento de compras para, posteriormente, no dia **07 de junho**, iniciar os processos de contratações das empresas prestadoras de serviços para a consecução do objeto de gestão 001/2017SED.

2. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

Constitui objeto do presente instrumento de chamamento público a seleção de organização social qualificada em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado de Goiás para celebração de Contrato de Gestão objetivando transferir a administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações da política de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades

presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica - DIT, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor produtivo.

2.1 METAS PACTUADAS DO CONTRATO DE GESTÃO – ANO I

A tabela abaixo refere-se as metas estabelecidas (a serem cumpridas e medidas conforme planejamento, execução e atingimento em percentual, após início efetivo das atividades) conforme o edital de chamamento 01/2017 das modalidades de ensino de Educação Profissional direcionadas ao Instituto REGER.

Educação Profissional - LOTE 3																			
ANO I	TIPO	Superior			Técnico			Qualificação			FIC			EAD/FI			EAD/FC		
	META CONTRATADA	180			920			3.360			4.780			1.740			5160		
	MEDIÇÃO	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido
1º Trimestre	abril-17																		
	maio-17																		
	junho-17																		
2º Trimestre	julho-17																		
	agosto-17																		
	setembro-17																		
3º Trimestre	outubro-17																		
	novembro-17																		
	dezembro-17																		
4º Trimestre	janeiro-18																		
	fevereiro-18																		
	março-18																		
	ACUMULADO																		

1º Trimestre - Levantamento das atividades e documental para estabelecer cumprimento das metas

TABELA – 1

A tabela abaixo refere-se as metas de serviços de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT e de Atividades Acadêmico-Prático – APA (a serem cumpridas e medidas conforme planejamento, execução e atingimento em percentual, após início efetivo das atividades).

DIT/APA LOTE 3							
ANO I	TIPO	DIT (HORAS)			APA (ALUNOS)		
	META CONTRATADA	8.640			1.620		
	MEDIÇÃO	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido
1º Trimestre	abril-17						
	maio-17						
	junho-17						
2º Trimestre	julho-17						
	agosto-17						
3º Trimestre	setembro-17						
	outubro-17						
	novembro-17						
4º Trimestre	dezembro-17						
	janeiro-18						
	fevereiro-18						
	março-18						
	ACUMULADO						

1º Trimestre - Levantamento das atividades e documental para estabelecer cumprimento das metas

TABELA – 2

A tabela abaixo refere-se as vagas do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC (a serem quantificadas e medidas conforme planejamento de ofertas na Rede ITEGO Lote 3, após início efetivo das atividades).

PRONATEC - LOTE 3																
ANO I	TIPO	Técnico (Presencial)			Qualificação (Presencial)			FIC (Presencial)			EAD/FI		EAD/FC			
	META CONTRATADA	1.215			295											
PERÍODO	MEDIÇÃO	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido	Planejado	Executado	% Atingido

a) Diretriz: Apresentação do Instituto Reger

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Apresentação das Responsabilidades do Instituto Reger frente aos ITEGOS e COTECS	1) Promover integração entre parceiro privado e público. 2) Divulgar ações. 3) Conhecer instalações físicas. 4) Conhecer corpo técnico e administrativo	Realizar a ação para unidades da Rede Itego lote 3	Apresentar Instituto Reger nas unidades da Rede Itego lote 3	Agendar visitas nas unidades para apresentação	Realizar ação em 100% dos ITEGOS e COTECS	07/04 a 06/07/2017
2	Apresentação dos membros da diretoria	1) Promover integração entre parceiro privado e público. 2) Divulgar ações. 3) Conhecer instalações físicas. 4) Conhecer corpo técnico e administrativo	Realizar a ação para unidades da Rede Itego lote 3	Apresentar Instituto Reger nas unidades da Rede Itego lote 3	Agendar visitas nas unidades para apresentação	Realizar ação em 100% dos ITEGOS e COTECS	07/04 a 06/07/2017

a) Diretriz: Apresentação do Instituto Reger

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
3	Reunião com o corpo docente	1) Promover integração entre parceiro privado e público. 2) Divulgar ações. 3) Conhecer instalações físicas. 4) Conhecer corpo técnico e administrativo	Realizar a ação para unidades da Rede Itego lote 3	Apresentar Instituto Reger nas unidades da Rede Itego lote 3	Agendar visitas nas unidades para apresentação	Realizar ação em 100% dos ITEGOS e COTECS	07/04 a 06/07/2017
4	Visitas técnicas aos ITEGOS e COTECS	1) Promover integração entre parceiro privado e público. 2) Divulgar ações. 3) Conhecer instalações físicas. 4) Conhecer corpo técnico e administrativo	Realizar a ação para unidades da Rede Itego lote 3	Apresentar Instituto Reger nas unidades da Rede Itego lote 3	Agendar visitas nas unidades para apresentação	Realizar ação em 100% dos ITEGOS e COTECS	07/04 a 06/07/2017

(Média: calculada pelo acréscimo do grupo de itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

*Ações planejadas a serem medidas

b) Diretriz: Levantamento de Documentos Institucionais

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Projeto Político Pedagógico	<p>1) Conhecer as ações, atividades, projetos e programas de capacitação em andamento. 2) Planejar novas demandas de cursos. 3) Planejar alocação de recursos humanos e materiais para os cursos em andamento e a iniciar. 4) Apropriar de documentação.</p>	<p>Mensurar PPPs disponíveis na REDE ITEGO lote 3</p>	<p>Apropriar dos PPPs para avaliar necessidade de atualização</p>	<p>1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)</p>	<p>% de PPP encontrados</p>	<p>07/04 a 06/07/2017</p>
2	Estatuto da Biblioteca		<p>Mensurar Estatutos de Biblioteca disponíveis na REDE ITEGO lote 3</p>	<p>Apropriar dos Ementários para avaliar necessidade de atualização</p>	<p>1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)</p>	<p>% de Estatutos encontrados</p>	<p>07/04 a 06/07/2017</p>

b) Diretriz: Levantamento de Documentos Institucionais

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
3	Ementário dos cursos em andamento		Mensurar Ementários estão na REDE ITEGO lote 3	Apropriar dos Estatutos de biblioteca para avaliar necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Ementas encontrados	07/04 a 06/07/2017
4	Manual do Docente	1) Conhecer as ações, atividades, projetos e programas de capacitação em andamento. 2) Planejar novas demandas de cursos. 3) Planejar alocação de recursos humanos e materiais para os cursos em andamento e a iniciar. 4) Apropriar de documentação.	Mensurar Manuais Docentes disponíveis na REDE ITEGO lote 3	Apropriar dos Estatutos do Conselho Escolar para avaliar necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Manuais encontrados	07/04 a 06/07/2017
5	Estatuto do Conselho Escolar		Mensurar Estatutos de Conselho Escolar disponíveis REDE ITEGO lote 3	Apropriar dos Manuais docentes para avaliar necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de estatutos encontrados	07/04 a 06/07/2017

b) Diretriz: Levantamento de Documentos Institucionais

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
6	Planos de Ensino FIC em andamento		Mensurar Planos de Ensino FIC disponíveis na REDE ITEGO lote 3	Apropriar dos Planos de Curso para avaliar necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Planos de Ensino FIC encontrados	07/04 a 06/07/2017
7	Planos de Curso em andamento	1) Conhecer as ações, atividades, projetos e programas de capacitação em andamento. 2) Planejar novas demandas de cursos. 3) Planejar alocação de recursos humanos e materiais para os cursos em andamento e a iniciar. 4) Apropriar de documentação.	Mensurar Planos Curso disponíveis na REDE ITEGO lote 3	Apropriar dos Planos de Ensino FIC para avaliar necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Planos de Curso encontrados	07/04 a 06/07/2017
8	Resoluções CEE/CEP		Mensurar Resoluções disponíveis na REDE ITEGO lote 3	Apropriar das reoluções	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Planos de Resoluções encontrados	07/04 a 06/07/2017

b) Diretriz: Levantamento de Documentos Institucionais

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
9	Relação de cursos em andamento		Mensurar Cursos em Andamento REDE ITEGO lote 3	Consolidar Relação de cursos em andamento	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Cursos em Andamento	07/04 a 06/07/2017
10	Conselho diretor	1) Conhecer as ações, atividades, projetos e programas de capacitação em andamento. 2) Planejar novas demandas de cursos. 3) Planejar alocação de recursos humanos e materiais para os cursos em andamento e a iniciar. 4) Apropriar de documentação.	Mensurar composição do Conselho Diretor REDE ITEGO lote 3	Apropriar de Documentos	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Membros	07/04 a 06/07/2017
11	Conselho Pedagógico		Mensurar composição do Conselho Pedagógico REDE ITEGO lote 3	Apropriar de Documentos	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de Membros	07/04 a 06/07/2017

b) Diretriz: Levantamento de Documentos Institucionais

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
12	Alvarás e licenças	1) Conhecer as ações, atividades, projetos e programas de capacitação em andamento. 2) Planejar novas demandas de cursos. 3) Planejar alocação de recursos humanos e materiais para os cursos em andamento e a iniciar. 4) Apropriar de documentação.	Mensurar Alvarás e Licenças válidas e/ou vencidas REDE ITEGO lote 3	Apropriar de Documentos para avaliar a necessidade de atualização	1) Realizar levantamento documental. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de alvarás e licenças atualizados	07/04 a 06/07/2017

(Média: Cálculo pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

*Ações planejadas a serem medidas

c) Diretriz: Levantamento das potencialidades e fragilidades de cada área de trabalho

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Parcerias e/ou convênios com empresas privadas e públicas	Avaliar a necessidade de convênios e/ou parcerias com empresas privadas visando aprimoramento dos programas existentes por acordos de cooperação multicêntrico	Quantitativo de convênios e/ou parcerias	Estabelecer convênios e/ou parcerias	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs e COTECs para coleta de dados	% de parcerias	07/04 a 06/07/2017
2	Cursos <i>In company</i>	Avaliar a necessidade de convênios e/ou parcerias com empresas privadas visando aprimoramento dos programas existentes por acordos de cooperação multicêntrico para realização e cursos <i>In Company</i>	- Quantitativo de cursos <i>In Company</i>	- Implementar novos cursos <i>In Company</i>	Promover integração multicêntrica com instituições privadas e públicas para novas parcerias por meio de reuniões e captação de novos parceiros	% de Cursos <i>In Company</i>	07/04 a 06/07/2017
3	Acervo Bibliográfico	- Mapear e catalogar acervo bibliográfico para verificar a necessidade de atualização das publicações conformes eixos tecnológicos	Quantitativo de livros por eixo temático	Manter acervo bibliográfico atualizado e controlado	Mapear e catalogar o acervo bibliográfico existente	- % acervo bibliográfico atualizado	07/04 a 06/07/2017

(Média: Calculada pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

* Ações planejadas a serem medidas

d) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo discente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Identificação das ferramentas de medição do desempenho dos estudantes por área e geral	Avaliar desempenho dos estudantes	Quantitativo de Ferramentas de medição, avaliação, acompanhamento do desempenho	Revisar ferramentas para consolidar base de dados de Corpo discente dos Itegos e Cotecs	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECs para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% de Ferramentas mapeadas para atualização	07/04 a 06/07/2017
2	Identificação da ferramenta de autoavaliação dos estudantes quanto ao próprio desempenho	Avaliar ferramenta de autoavaliação dos estudantes quanto ao próprio desempenho	Quantitativo de ferramenta de autoavaliação dos estudantes quanto ao próprio desempenho	Revisar ferramentas para consolidar base de dados de Corpo discente dos Itegos e Cotecs	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECs para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% de Ferramentas mapeadas para atualização	07/04 a 06/07/2017

d) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo discente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
3	Identificação das atividades de acompanhamento e apoio psicopedagógico aos estudantes	Avaliar atividades de acompanhamento e apoio psicopedagógico aos estudantes	Quantitativo de atividades de acompanhamento e apoio psicopedagógico aos estudantes	Revisar atividades de acompanhamento e apoio psicopedagógico aos estudantes	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECs para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% de Atividades mapeadas	07/04 a 06/07/2017
4	Identificação das atividades de estágio, colocação e outras de caráter prático-acadêmico	Avaliar atividades de estágio, colocação e outras de caráter prático-acadêmico	Quantitativo de atividades de estágio, colocação e outras de caráter prático-acadêmico	Revisar atividades de estágio, colocação e outras de caráter prático-acadêmico	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECs para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% de Atividades mapeadas	07/04 a 06/07/2017
5	Identificação das pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados pelos ITEGOS	Avaliar pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Quantitativo de pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Revisar pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECs para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% Satisfação dos discentes com o serviços prestados pelos ITEGOS e Cotecs	07/04 a 06/07/2017

d) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo discente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
6	Identificação da medição dos índices de colocação dos egressos no mundo do trabalho e do empreendedorismo	Avaliar pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Quantitativo de pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Revisar pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados	Realizar visitas por agendamento nos ITEGOS e COTECS para coleta de dados fisicamente e por meio eletrônico	% de discentes empregados após capacitados	07/04 a 06/07/2017

(Média: Cálculada pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do porcentual atingido por atividade)

*Ações planejadas a serem medidas

TABELA - 7

e) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo Docente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Levantamento de todos os cursos em andamento e a serem iniciados	Consolidar base de dados que possibilitem o acompanhamento dos cursos em andamento	Mensurar quantitativo de cursos em andamento	- Consolidar base de dados de Corpo docente dos Itegos e Cotechs, Coordenação de Ensino e DIT	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de cursos em andamento	07/04 a 06/07/2017
2	Quantificação do número de professores por curso	Avaliar se as ferramentas para avaliação e acompanhamento de cursos atuais são eficazes e factíveis	Mensurar quantitativo de professores por eixos de conhecimentos técnicos	Consolidar base de dados de professores por curso	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de professores por curso	07/04 a 06/07/2017
3	Levantamento da situação contratual (vinculo) de cada professor	Avaliar o tipo de vinculo empregatício dos professores	Classificar e quantificar os tipos ds vinculos empregatícios	Consolidar base de dados de vinculo contratual	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de professores por vinculo	07/04 a 06/07/2017

e) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo Docente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
4	Levantamento da carga horária e do período de trabalho	Avaliar carga horária por vínculo empregatício	Mensurar quantitativo de carga horária efetivamente aplicada em cursos	Consolidar base de dados de carga horária	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de carga horária professores	07/04 a 06/07/2017
5	Análise da adequação entre a formação acadêmica e as disciplinas ministradas	Utilizar os dados estatísticos para atualizar e implementar as ferramentas existentes para avaliação de cursos e professores	Mensurar a adequação entre a formação acadêmica e as disciplinas ministradas	Consolidar base de dados de formação dos professores para alocação adequada nos cursos	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de professores por formação acadêmica	07/04 a 06/07/2017
6	Levantamento dos projetos e atividades em andamento	Avaliar atividades e projetos existentes e em andamento	Mensurar quantitativo de projetos e atividades em andamento	Consolidar base de dados de projetos e atividades que estão em andamento visando os cursos existentes e futuros	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de projetos e atividades em andamento	07/04 a 06/07/2017

e) Diretriz: Resultados e Indicadores – Acompanhamento do Corpo Docente

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
7	Apropriação de documentação educacional	Coletar e consolidar documentação educacional	Mensurar quantitativo por tipo de documentos	Apropriar da documentação pedagógica (relação de cursos, ementas, planos de curso e ensino, modelos de certificados)	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de documentação educacional por tipo de documento	07/04 a 06/07/2017
8	Promoção de ações de relacionamento com a comunidade e APLs	Avaliar atividades de relacionamento com a comunidade e APLs	Mapear quantitativo de atividades de relacionamento com a comunidade e APLs	Integrar Rede ITEGO lote 3 com a comunidade e APLs	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de ações e relacionamentos com a comunidade e APLs	07/04 a 06/07/2017
9	Promoção de ações de relacionamento com docentes e pesquisadores	Avaliar ações de relacionamento com docentes e pesquisadores	Mensurar quantitativo de ações de relacionamento de docentes e pesquisadores	Integrar e promover acordos e parcerias para desenvolvimento de pesquisas	1) Realizar visitas por agendamento nos ITEGOs E COTECs. 2) Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	% de ações de relacionamento com docentes e pesquisadores	07/04 a 06/07/2017

(Média: Calculada pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

*Ações planejadas a serem medidas

a) Diretriz: Recursos Humanos - Identificação e acompanhamento

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Avaliação de Desempenho	Avaliar processo de acompanhamento desempenho de RH	Mensurar desempenho de funcionários	Controlar todos os processos de gestão de recursos humanos	Planejar estrutura e mecanismos para avaliação de desempenho	% de Ferramentas de avaliação de desempenho	07/04 a 06/07/2017
2	Controle de frequência	Avaliar processo de controle de frequência	Mensurar absentismo	Controlar frequência de funcionários	Realizar levantamento documental	% de controle de frequência	07/04 a 06/07/2017
3	Elaboração de edital para Processo Seletivo Simplificado	1) Estabelecer competências e habilidades para contratação de pessoal. 2) Suprir déficit de funcionários	Elaborar 1 edital para publicação	Publicar 1 edital que atenda a necessidade dos ITEGOS	Realizar levantamento documental	% de funcionários a serem contratados por meio de processo seletivo	07/04 a 06/07/2017

a) Diretriz: Recursos Humanos - Identificação e acompanhamento

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
4	Férias	Avaliar mapa de férias X impacto nas atividades dos ITEGOs do Lote 3	Mensurar férias programadas	Controlar férias programadas	Realizar levantamento documental	% de funcionários a gozarem de férias	07/04 a 06/07/2017
5	Funcionário de contrato por tempo determinado	Avaliar vigência dos contratos por tempo determinado	Mensurar contratos por tempo determinado	Controlar vigência de contratos por tempo determinado	Realizar levantamento documental	% de contratos a vencer	07/04 a 06/07/2017
6	Funcionários cedidos e a disposição	Avaliar permanência dos funcionários cedidos e a disposição pelo parceiro público	Mensurar disposição funcional concedida pelo Parceiro Público	Controlar número de funcionários cedidos	Realizar levantamento documental	% de funcionários cedidos pelo Parceiro Público	07/04 a 06/07/2017
7	Hora-aula em sala	Avaliar dimensionamento de RH X Horas-aulas aplicadas	Mensurar horas aula	Controlar Horas-Aulas aplicadas	Realizar levantamento documental	% de horas aula aplicadas	07/04 a 06/07/2017
8	Horas-extras	Avaliar necessidade de Horas-extras	Mensurar solicitações de Horas Extras	Controlar Horas-Extras	Realizar levantamento documental	% de horas extras	07/04 a 06/07/2017

a) Diretriz: Recursos Humanos - Identificação e acompanhamento

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
9	Levantamento de Déficit de funcionários	Avaliar déficit funcional para realizar de Processo Seletivo Simplificado	Mensurar déficit funcional	Controlar e acompanhar Déficit de funcionários	Realizar levantamento documental	% de déficit de funcionários	07/04 a 06/07/2017
10	Levantamento dos organogramas	Avaliar estrutura hierárquica e funcional	1 organograma para a Rede ITEGO do lote 3	Manter organograma atualizado	Realizar levantamento documental	% de atualização de organogramas	07/04 a 06/07/2017
11	Licenças Médicas	Avaliar impacto de licenças médicas nos cursos e também nas atividades operacionais	Mensurar afastamentos (licenças, férias, etc.)	Controlar licenças médicas	Realizar levantamento documental das licenças	% de licenças médicas	07/04 a 06/07/2017
12	Relacionamento e Clima organizacional	Avaliar clima organizacional e relacionamento interpessoal	Mensurar clima organizacional	Acompanhar pesquisas de clima	Planejar estrutura e mecanismos de pesquisas de clima	% de satisfação do cliente interno	07/04 a 06/07/2017
13	Reunião com corpo administrativo	Promover integração	Realizar 1 Reunião mensal	Realizar reuniões pediátricas	Agendar reuniões e divulgar entre os participantes	% de ações colegiadas decididas nas reuniões	07/04 a 06/07/2017

a) Diretriz: Recursos Humanos - Identificação e acompanhamento

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
14	Medicina e Segurança do Trabalho	Avaliar a saúde ocupacional e segurança do trabalho	Medir situação de saúde ocupacional dos empregados	Controlar saúde ocupacional e segurança do trabalho	Realizar reunião entre a empresa de medicina do trabalho e ITEGOS	% de acompanhamentos de funcionários por eio da saúde ocupacional e segurança d trabalho	07/04 a 06/07/2017
(Média: Calculada pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do porcentual atingido por atividade)							

*Ações planejadas a serem medidas

b) Diretriz: Contratações							
Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
1	Assessoria Jurídica	Promover atividades de assessoria jurídica	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017
2	Contabilidade	Promover atividades de assessoria contabil	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017

b) Diretriz: Contratações

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
3	Locação de veículos sem motorista	Prover transporte	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017
4	Serviços Gerais	Prover serviços de suporte para o bom andamento das atividades nas unidades da Rede 3	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017
5	Vigilância armada	Prover serviço de segurança e vigilância patrimonial	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017

b) Diretriz: Contratações

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com percentual	Período de execução
6	Transporte	Contratação de empresa especializada	Contratar 1 empresa especializada	Atender às necessidades da contrato seguindo o regulamento de compras e contratações	Elaborar edital de chamamento para contratações, divulgar editais e resultados no site do instituto e também em jorna local	% de alocação de serviços existentes atendidos pela contratação	07/04 a 06/07/2017
7	Compras	Estruturar o serviço de Compras	Mensurar serviço de compras	Atender às necessidades das unidades em cada área de contratação e compras seguindo o regulamento de compras	Planejar atividades de compras	% de aquisições realizadas	07/04 a 06/07/2017
8	Logística e Materiais	Estruturar o serviço de logística	Mensurar entrega de materiais e insumos	Realizar entregas de materiais e insumos	Planejar atividades de, distribuição e entrega de materiais	% de entrega de materiais e insumos	07/04 a 06/07/2017

(Média: Calculada pelo acréscimo do grupo de itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

1 - Ação de levantamento realizada, porém documentos estavam indisponíveis

c) Diretriz: Infraestrutura, Equipamentos e Mobiliário

Nº	Ação	Objetivos específicos	Indicadores	Metas	Estratégia	Resultados esperados com	Período de execução
1	Instalações Físicas	Avaliar instalações físicas, parque instalado de mobiliário e equipamentos para realização de manutenções corretivas e preventivas visando assegurar o pleno funcionamento das unidades	Quantitativo por tipos de intervenção de manutenção pedial	Implantar programa de gestão de manutenção da infraestrutura	- Disponibilizar canal para recebimento de documentos físicos e digitais (CD, Impressos, arquivos digitais)	- % de Instalações Físicas	07/04 a 06/07/2017
2	Equipamentos	Mapear e avaliar situação dos equipamentos	Quantitativo por tipos de intervenção de manutenção em equipamentos	Implantar programa de gestão de manutenção de equipamentos	Mapear e catalogar os equipamentos existentes	% Equipamentos reparados	07/04 a 06/07/2017
3	Mobiliário	Mapear e avaliar situação mobiliário	Quantitativo por tipos de intervenção de manutenção no mobiliário	Implantar programa de gestão de manutenção de mobiliário	Mapear e catalogar o mobiliário existente	- % Mobiliário reparados e/ou substituídos	07/04 a 06/07/2017

(Média: Cálculada pelo acréscimo do grupo de Itens executados do Quadro de Ações, e então pela divisão da contagem do percentual atingido por atividade)

*Ações planejadas a serem medidas

4. ANEXOS

ANEXO – 1

Regulamentos de Compras, Serviços, Obras e Contratação de Pessoal



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GABINETE

Ofício nº 712 /2017 - CGE/GAB.

Goiânia, 17 de maio de 2017.

Ao Senhor

ARMENIO DE SOUZA RANGEL

Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia

Rua 86, nº 815, Quadra F-21, Lote 89, Setor Sul

CEP 74.083-385 – Goiânia – GO

Assunto: Análise do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos, do Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia – (Autos nº 201711867000232).

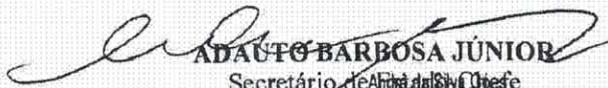
Senhor Presidente,

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 Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia.

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,


ADUATO BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Administração
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: Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia
Processo: 201711867000232
Assunto: Análise do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações e do Regulamento de Recursos Humanos.

DESPACHO Nº 066/2017 – 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 do Instituto REGER.

2 Por meio do Ofício nº 015/2017, fls. 027, o Instituto REGER 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”.

3 Importante ressaltar que as manifestações efetivadas em cada regulamento (*Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações*, fls. 028/046, e *Regulamento de Recursos Humanos*, fls. 047/054), foram realizadas por servidores distintos e independentes, conforme rol de responsáveis elencados neste expediente.

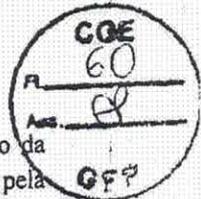
4 Na Análise dos Regulamentos apresentados foi observada que a Entidade atendeu aos princípios elencados no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005, *in verbis*:

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.

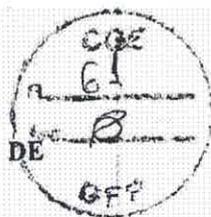
➤ **PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA:** corresponde ao dever de o parceiro privado realizar as suas atribuições, sobretudo em matéria de contratações, com perfeição e rendimento, de modo a proporcionar os melhores resultados, a partir da adoção de meios, métodos e procedimentos adequados.

➤ **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 apreciação do Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia, observamos a adequação do mesmo aos princípios dispostos no art. 37 da Constituição de 1988, bem como no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005.

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. Após a devida apreciação do “Regulamento de Recursos Humanos” do Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia, observamos a adequação do mesmo aos princípios dispostos no art. 37 da Constituição de 1988, bem como no artigo 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005.

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

C ENCAMINHAMENTOS:

10. 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. 055, em atendimento à Instrução Normativa nº 37/2016-CGE/GAB, manifestamos favoravelmente à aprovação dos citados regulamentos do Instituto REGER pela Controladoria Geral do Estado.

11. 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.

12. 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.

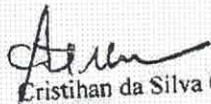


13. A análise técnica desta especializada não tem a pretensão de exaurir o assunto, salientando que cabe a OS observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, bem como a posteriores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

14. 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.

15. 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 16 dias do mês de maio do ano de 2017.


Cristihan da Silva Galeti
Gestor de Finanças e Controle


Fernanda Mária Gonçalves Prates Flores
Analista de Gestão Administrativa


Adriano Abreu de Castro
Gerente Especial de Fiscalização das Parcerias

Aprovo o Despacho nº 066/2017-PP/SFCCG. Encaminhe-se ao Senhor Secretário de Estado-Chefe desta Controladoria para deliberação quanto à aprovação dos regulamentos próprios do Instituto REGER 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 16 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: 2017111867000232
Interessado: Instituto REGER de Educação, Cultura e Tecnologia.
Assunto: Regulamentos

DESPACHO Nº 318 /2017 - CGE/GAB – Em vista do que consta nos presentes autos, em especial ao disposto no Despacho nº 066/2017-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 o Regulamento de Recursos Humanos (fls. 028/046 e 047/054), enviado a esta CGE por meio do Ofício nº 015/2017 – Instituto REGER, datado de 12 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 nos regulamentos 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 ao Instituto REGER para publicação do Regulamento para Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações 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 17 dias do mês de maio de 2017.


ADAUTO BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Estado-Chefe
Função nº 007/2016 - CGE

**REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DO INSTITUTO REGER DE
COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E
ALIENAÇÕES**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia – REGER, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 21.236.845/0001-50, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas às unidades educacionais tecnológicas, bem como para regulamentar a alienação de bens.

§ 1º Na condição de Organização Social, qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 8.600 de 15 de março de 2016, este Regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

§ 2º O REGER adotará procedimentos de compra, contratação de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir.

§ 3º Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios do REGER, bem como àqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou

internacionais.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I. **Compra:** toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

II. **Contratação:** vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato.

III. **Obra:** toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

IV. **Serviço:** prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra.

V. **Alienação:** toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária.

VI. **Edital de Processo Seletivo:** documento formal emitido pelo REGER dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

VII. **Parecer de Compras:** documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado.

VIII. **Ordem de Compra:** documento formal emitido pelo REGER concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da

negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes.

IX. Contrato: documento formal que, em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3º Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o REGER deverá:

§ 1º Manter os registros referentes às compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos.

§ 2º Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações.

§ 3º Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições.

§ 4º Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, observados os critérios estabelecidos no Art. 9º.

§ 5º Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso.

§ 6º Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, em conformidade com as melhores práticas contábeis.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Art. 4º Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas:

I. Emissão da solicitação de compra ou contratação por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias.

II. Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do REGER na internet, podendo ainda publicar em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local ou nacional e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante.

III. Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas no Edital.

IV. Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas no Edital e emissão de parecer técnico, quando for o caso.

V. Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento.

VI. Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta.

VII. Publicação do resultado por meio de sítio do REGER na internet, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da compra ou contratação.

Art. 5º A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída com no mínimo as seguintes informações:

- I. Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço.
- II. Especificações técnicas.
- III. Quantidade e forma de apresentação.
- IV. Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário.
- V. Justificativa da compra ou contratação.

§ 1º A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida à autorização do Gerente Geral da Unidade e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro do REGER para autorização.

§ 2º A indicação de marca ou fabricante, quando imprescindível, será admitida como mera referência.

Art. 6º O REGER dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação:

- I – Sítio eletrônico na internet www.institutoreger.org.br, para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;
- II – Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação;
- III – Na imprensa oficial, quando julgar necessário.

§ 1º – Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 2º O REGER divulgará no Edital as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço, entre outras.

Art. 7º Para o recebimento das propostas, o REGER definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta.

§ 1º A proposta vinculará o proponente, cujo descumprimento ensejará na desclassificação.

§ 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos no Edital, o REGER poderá solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação.

§ 3º O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará no não recebimento da proposta ou na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior.

Art. 8º O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra.

§ 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição do Edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

§ 2º Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados do REGER, até a data do recebimento

Alc

das propostas.

§ 3º Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas poderão fornecer para o REGER apenas em aquisições futuras.

§ 4º A análise técnica será dispensada nos seguintes casos:

- I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pelo REGER, com as informações devidamente anotadas no Banco de Dados.
- II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, a exemplo da contratação de cursos, publicação em jornais e aquisição de passagem aérea.

Art. 9º Para apuração da melhor oferta da compra ou da contratação deverão ser observados principalmente, e naquilo que couber, os seguintes requisitos:

- I. Qualidade.
- II. Relação Preço/Custo por vida útil do item a ser adquirido
- III. Prazo de entrega.
- IV. Faturamento mínimo.
- V. Análise técnica.
- VI. Durabilidade do produto/serviço.
- VII. Garantia do produto/serviço.
- VIII. Avaliação de fornecedores.

- IX. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.
- X. Economia na execução, conservação e operação.
- XI. Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.
- XII. Impacto ambiental.
- XIII. Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.
- XIV. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.
- XV. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial.
- XVI. Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados no Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.
- § 1º O REGER a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos.
- § 2º Em busca da economicidade em suas compras/contratações o REGER poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas

propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes.

§ 3º O Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociação com uma ou mais empresas, com o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observado o determinado no *caput* deste artigo.

§ 4º Deverá ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o princípio da economicidade, de forma a ser adotada a solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos e sob o enfoque do custo-benefício.

Art. 10 Para se habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II – Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- III – Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- IV – Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- V – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- VI – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- VIII – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IX – Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

X – Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato.

§ 1º A documentação de que tratam os incisos I a X deste artigo poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de aquisições/contratações no valor global de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para o fornecimento de bens para pronta entrega.

§ 2º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

§ 3º As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico do REGER.

Art. 11 – Caso o proponente que apresentou a melhor proposta não seja habilitado, será convocado o seguinte para negociação, e assim sucessivamente, até que haja uma empresa habilitada, observado o valor estimado para contratação.

§ 1º – Em caso de não restar nenhuma empresa habilitada, apta a fornecer, será realizado novo procedimento, nos termos do artigo 6º.

§ 2º - Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos mesmos termos do parágrafo 2º do artigo 15 deste regulamento.

Art. 12 - As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas:

§ 1º As compras/contratações cujo valor global seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas pelo Conselho de Administração do REGER, independente de convocação, sem prejuízo da autorização do Diretor Presidente e do Diretor Administrativo-Financeiro do REGER.

§ 2º A autorização do Conselho de Administração poderá se dar *ad referendum* sempre que a autorização prévia não for possível.

§ 3º As compras ou contratações cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas:

- a) Nos casos de contrato, pelo Diretor Administrativo-Financeiro previamente no parecer de compras e pelo Diretor Presidente no Contrato.
- b) Nos casos de ordens de compra pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente.

§ 4º A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

§ 5º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente do REGER.

§ 6º Nos casos de compras ou contratações, que por sua natureza ou complexidade a administração do REGER julgar conveniente, será lavrado contrato, que será regido pelo Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da teoria geral de contratos.

§ 7º Toda compra ou contratação, independente do valor, realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Diretor Administrativo-Financeiro no Parecer de Compras e assinatura do Diretor Presidente no contrato.

§ 8º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Diretor Administrativo-Financeiro a delegação de poderes por meio de instrumento administrativo próprio.

Art. 13 Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, incluídas

aquelas previstas no artigo 15, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico do REGER, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações:

I. Nos casos de Ordem de compra.

- a) Nome da empresa.
- b) CNPJ.
- c) Descrição do item.
- d) Quantidade do item.
- e) Valor total.

II. Nos casos de Contrato.

- a) Nome da empresa.
- b) CNPJ.
- c) Objeto do contrato.
- d) Vigência do contrato.
- e) Valor mensal.
- f) Valor total.

Parágrafo Único - Quando a contratação resultar em contrato, o mesmo também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Entidade na internet.

Art. 14 Concluída a compra ou contratação, cumprirá às áreas competentes o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado:

I. O Serviço de Almojarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo.

II. O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes.

III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços.

IV. O Serviço de Tecnologia é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos tecnológicos e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais tecnológicos.

Parágrafo Único: Ficam os referidos Serviços, da mesma forma, responsáveis em atestar a conclusão da Ordem de Compras ou do Contrato de acordo com as especificações neles contidos, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

CAPÍTULO V DAS EXCEÇÕES

Art. 15 Ficam excepcionalizados da publicidade prévia disposta no artigo 6º os seguintes casos:

I. Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

II. Contratação com empresas cujo objeto tenha o preço submetido a tabela controlada pelo governo, quando não for possível o estabelecimento da concorrência.

III. Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do

equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento.

IV. Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.

V. Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

VI. Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras.

VII. Quando a aquisição de bens e serviço for de pequena monta, assim considerada aquelas cujo preço não ultrapassar R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), desde que o valor anual da despesa seja inferior à R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e que não tenha caráter de continuidade.

VIII. Nas compras ou contratações realizadas em caráter urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.

IX. Nos casos de grave perturbação da ordem pública ou calamidade pública, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio público ou particular sob responsabilidade da REGER, reconhecidos pela administração.

X. Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos do artigo 6º e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos IV, V e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de pelo menos uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 2º As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos VII, VIII, IX e X, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação.

§ 3º As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 16 O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, fornecimento e prestação de serviços contínuos, e para compras e serviços onde não haja entrega imediata, e facultativo nos demais casos em que o REGER puder substituir por outros instrumentos hábeis.

Parágrafo Único – Entende-se por compras/contratações para entrega imediata, aquelas cujo prazo de entrega seja de até trinta dias da emissão da ordem de compra.

Art. 17 – Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, por escrito, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que estejam em conformidade com o instrumento de seleção e com a proposta a que se vinculam, devendo conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente:

- I – A qualificação das partes;
- II – O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;
- III – Os valores unitários e totais e as condições de pagamento;
- IV – O prazo de vigência do contrato;
- V – Quantitativos;
- VI – Direitos, obrigações e responsabilidades das partes;
- VII – As penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII – Os índices de reajuste, as garantias e penalidades;
- IX – Os casos de rescisão;
- X – Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção.

Parágrafo único – Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações a 60 (sessenta) meses ficando o REGER autorizado a rescindi-los unilateralmente, a qualquer tempo, no caso de fim da vigência do contrato de gestão.

Art. 18 – As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Parágrafo único – Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo ou supressão, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e, no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

Art. 19 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de seleção ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de contratar com o REGER por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO

Art. 20 Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse do REGER por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Desenvolvimento - SED, do Estado de Goiás, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

Parágrafo Único: O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos.

Art. 21 A alienação de bens de que trata o Art. 20 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pela SED - Goiás, devendo ser proposta pelo Diretor Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Diretor Presidente e pelo Conselho de Administração do REGER.

§ 1º Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público.

§ 2º A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização da SED – Goiás, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado.

Art. 22 Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pelo REGER com recursos públicos originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese,

salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias.

Art. 23 Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado ao REGER por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

Art. 25 É vedado ao REGER manter qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório.

Art. 26 O REGER se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

Art. 27 Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração do REGER e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

Art. 28 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29 Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-GO, 11 de maio de 2017.



ARMÊNIO DE SOUSA RANGEL
CPF: 004.556.388-88
DIRETOR- PRESIDENTE

IMPRTDP3 - Protocolo nr. 1612161 - 08/06/2017

REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO REGER

Artigo 1º - Este regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o N° 21.236.845/0001-50, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás, pelo Decreto N° 8.600 de 15 de março de 2016, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

Artigo 2º - Todas as normas aqui contidas, serão única e exclusivamente aplicadas no que se refere ao Contrato de Gestão celebrado com o Estado de Goiás, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Artigo 3º - É vedada, nos termos da Lei Federal de N° 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso à relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do no Artigo 7º da Constituição Federal.

Artigo 4º - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Recursos Humanos do Instituto Reger, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse regulamento, bem como as disposições da Lei n° 13.429/2017.

Artigo 5º - Os procedimentos específicos por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos do Instituto Reger.

Artigo 6º - Para as finalidades deste Regulamento, considera-se:

- I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidas.
- II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.
- III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da Organização.
- IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa.
- V. Função: Conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.
- VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.
- VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.
- VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.
- IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.
- X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função.

Artigo 7º - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal das Unidades ITEGOs e COTECs, vinculadas ao lote 3, bem como da sede do Instituto Reger.

Parágrafo Único: A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Diretor Presidente.

Artigo 8º - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista.

Artigo 9º - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o "cargo" com indicação do sítio do Instituto Reger para consulta do edital com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

Artigo 10 - O sítio do Instituto Reger informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para cadastro dos currículos.

Parágrafo único: Outros meios de comunicação, além do Diário Oficial do Estado de Goiás, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Artigo 11 - A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento, dar-se-á através do cadastro eletrônico do currículo, através do sítio www.institutoreger.org.br.

Artigo 12 - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

Artigo 13 - A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional.

Parágrafo único: A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados do sítio do Instituto Reger.

Artigo 14 - A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase de seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

Parágrafo único: A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados no sítio do Instituto Reger.

Artigo 15 - O peso para fins de pontuação e classificação da prova escrita da análise curricular, será expresso no respectivo edital.

Artigo 16 - A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste de entrevista psicológica e/ ou aplicação de testes comportamentais.

§1º. Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

§2º Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o psicólogo avaliador recomendará ou não o candidato para ocupar o cargo pretendido.

§3º A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica serão previamente informados no sítio do Instituto Reger.

Artigo 17 - A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase de seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade pra atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos.

Artigo 18 – O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelos Gerentes Gerais das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Artigo 19 - O preenchimento de função, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividade de liderança e gestão, será de livre escolha dos Gerentes Gerais das Unidades ou do Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto Reger, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o departamento de Recursos Humanos, bem como autorizado pelo Diretor Administrativo Financeiro do Instituto Reger.

Artigo 20 - Os Gerentes Gerais e os Coordenadores das Unidades geridas são de livre escolha do Conselho de Administração, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia, ouvido o Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto Reger.

Artigo 21 - Para os casos dos artigos 19 e 20 fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do Instituto Reger.

Artigo 22 - O Instituto Reger manterá, para fins de divulgação das vagas em inscrição em seus processos seletivos, um sítio na internet - www.institutoreger.org.br - onde os candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em abertos.

§1º Os candidatos triados para os processos seletivos em abertos deverão comparecer em dia/horário publicados no sítio do Instituto Reger para participação em cada uma das etapas do processo seletivo.

§2º Após a publicação do comunicado de recrutamento, de que trata o artigo 9º, o sítio do Instituto Reger na internet será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo seletivo e suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

§3º O Instituto Reger poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido publicado há menos de 01 (um) ano para o mesmo cargo.

§ 4º A convocação de que trata o parágrafo anterior, obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, devidamente convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Artigo 23 - Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, em conformidade com o §3º do Artigo 22, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.

Parágrafo único: A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do Instituto Reger, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para utilização do cadastro de reserva.

Artigo 24 - O processo de seleção de pessoal do Instituto Reger, obedecerá as seguintes etapas:

I. A primeira etapa, consistirá da publicação de comunicado no diário oficial do Estado de Goiás, que dará publicidade da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o nome do cargo e o endereço eletrônico do Instituto Reger, onde o interessado obterá todas as informações da vaga no edital próprio.

II. A segunda etapa será a divulgação do edital no sítio do Instituto Reger constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para o cadastro dos currículos.

a) Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de 4 (quatro) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado.

b) Os interessados deverão acessar o sítio do Instituto Reger e se inscrever para a vaga que pretende concorrer, sendo vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente.

III. A terceira etapa é a triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no sítio do Instituto Reger e os requisitos publicados da vaga.

a) A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em fase dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

b) A relação dos candidatos, cujos currículos foram triados para a vaga, será publicada no sítio do Instituto Reger.

c) Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no sítio do Instituto REGER.

IMPRTDPJ - Protocolo nr. 1612161 - 08/06/2017

IV. A quarta etapa será classificatória e constituirá de prova escrita e/ou análise curricular.

a) Para seleção do candidato, serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital.

b) No caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o edital devesa informar o peso de cada uma delas.

c) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o edital informara os critérios de pontuação e de ponto de corte.

d) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o edital informara quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso.

e) A prova escrita, de caráter objetivo, conterà questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

f) a edital definirá os critérios de desempate.

V. A quinta etapa terá finalidade classificatória e/ou eliminatória e consistirá de uma ou algumas das avaliações psicológicas previamente informadas no edital.

a) Teste psicológicos por meio de testes psicométricos e/ou teste de personalidade.

b) Técnicas vivenciais por meio de um ou algum dos métodos de dinâmica de grupo, psicodrama e entrevista comportamental.

Artigo 25 - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

I. Conveniência administrativa ou operacional.

II. Disponibilidade financeira.

III. Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

IV. Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

V. Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

IMPRTIPJ - Protocolo nr. 1612161 - 08/06/2017

Artigo 26 – A administração do Instituto Reger deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção.

Parágrafo único: Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período de dez anos, facultando o acesso às informações aos interessados, resguardados a imposição de sigilo profissional.

Artigo 27 - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, e pelo Conselho de Administração do Instituto Reger, em conformidade com disposto no parágrafo único, do art. 17 e inciso VIII, do art. 4º da lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás.

Artigo 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 29 - Este regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Goiânia-Go 11 de maio de 2017.



ARMÊNIO DE SOUSA RANGEL
CPF: 004.556.388-88
DIRETOR- PRESIDENTE

ANEXO – 2

Publicação no Diário Oficial dos Regulamentos de Compras, Serviços, Obras e
Contratação de Pessoal

FRANCISCO GONÇALVES CANELLO NETO, CPF nº 040.842.168-10, torna público que requereu da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Vicentinópolis - SEMARHV, as Licenças de Instalação e Funcionamento para irrigação de salvamento cana-de-açúcar, sítio à Fazenda Redenção, Zona Rural, município de Vicentinópolis - GO.

Protocolo 18028

HIPERPOSTO 3 AMIGOS LTDA, CNPJ nº 27.062.557/0001-03, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia - SEMMA, a Licença Prévia e a Licença de Instalação para construção de um posto - comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, sítio à Av. V8, s/n.º, Od. 32, Lt. Área, Papillon Park, município de Aparecida de Goiânia - GO.

Protocolo 18029

LUCIANO SANCHES FERNANDES, CPF nº 098.197.408-27, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Funcionamento n.º 367/2017 do processo n.º 13207/2015 para irrigação por pivô central, sítio à Fazenda Água Amarela, Zona Rural, município de Chapadão do Céu - GO.

Protocolo 18030

NOVA ÉPOCA AUTO POSTO LTDA, CNPJ nº 09.363.811/0001-21, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Funcionamento n.º 608/2017 do processo n.º 6127/2010 para comércio varejista de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores, sítio à Rua Iôê, s/n.º, esquina com Rodovia GO 164, Sol Nascente, município de Araguaapaz - GO.

Protocolo 18032

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA DE GOIAS, CNPJ nº 02.164.820/0001-44, torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Instalação para o Loteamento "Residencial Paraíso II" no município de Cachoeira Dourada - GO.

Protocolo 18034

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOVERLÂNDIA, CNPJ nº 00.078.790/0001-28, torna público que requereu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Instalação para Prestadora de serviço público de análises clínicas laboratorial, sítio à Av. Rio do Peixe, Od.14-A, Lt.05 - Setor Central, município de Doverlândia - GO.

Protocolo 18035

TRANSENERGIA RENOVAVEL S/A, CNPJ nº 10.553.895/0001-45, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Funcionamento n.º 578/2017 do processo n.º 9949/2015 para Linha de Transmissão, sítio à LT 138 KV SE Mineiros/ SE Morro Vermelho, Zona Rural, município de Mineiros - GO.

Protocolo 18037

Transportadora Goiás Grãos LTDA, com CNPJ 10.233.818/0001-08, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Verde, a renovação da Licença de Funcionamento, nº 129/2015 do processo nº 2014027324 para Transporte Rodoviário de Cargas, Exceto Produtos Perigosos e Mudanças, Intermunicipal, Interestadual e Internacional, com sede Rio Verde - Goiás, à Rod.Br. 060 Km 380, Od. 0, Lt. A/B, s/n - Perímetro Urbano.

Protocolo 18038

A JALLES MACHADO S.A., inscrita no CNPJ 02.635.522/0001-95, torna público que recebeu da Secretaria do Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, a Licença de Instalação e de Funcionamento para atividade de irrigação de arroz por inundação com área de 200.0000 ha, na Fazenda Poções ou Retiro, Município de Flores de Goiás - GO. Não foi determinado estudo de impacto Ambiental.

Protocolo 18054

NILO AUGUSTO KILIAN, CPF: 064.156.870-34, torna público que **REQUEREU** da

a Licença de Instalação e de Funcionamento para atividade de irrigação de arroz por inundação com área de 200.0000 ha, na Fazenda Poções ou Retiro, Município de Flores de Goiás - GO. Não foi determinado estudo de impacto Ambiental.

Protocolo 18055

REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO Reger

Artigo 1º - Este regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 21.236.845/0001-50, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás, pelo Decreto N.º 8.600 de 15 de março de 2016, para o recrutamento, a seleção e a contratação de pessoal, bem como caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

Artigo 2º - Todas as normas aqui contidas, serão única e exclusivamente aplicadas no que se refere ao Contrato de Gestão celebrado com o Estado de Goiás, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. **Artigo 3º** - É vedada, nos termos da Lei Federal de N.º 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso à relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor previstas no inciso XXXIII, do no Artigo 7º da Constituição Federal.

Artigo 4º - Os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal serão realizados pela área de Recursos Humanos do Instituto Reger, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultada a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse regulamento, bem como as disposições da Lei n.º 13.429/2017. **Artigo 5º** - Os procedimentos específicos por esse Regulamento serão regidos pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, boa-fé, isonomia, julgamento objetivo, eficiência e probidade e, bem ainda, pela adequação aos objetivos do Instituto Reger.

Artigo 6º - Para as finalidades deste Regulamento, considera-se: I. Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos Interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidas. II. Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização. III. Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da Organização. IV. Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa. V. Função: Conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas. VI. Triagem: Análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga. VII. Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida. VIII. Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado. IX. Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo. X. Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, do profissional já empregado da Instituição, que tendo participado de processo seletivo, for selecionado para novo cargo ou função. **Artigo 7º** - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal das Unidades ITEGOs e COTECs, vinculadas ao lote 3, bem

como da sede do Instituto Reger. **Parágrafo Único:** A abertura do processo de recrutamento e seleção se dará mediante autorização expressa do Diretor Presidente. **Artigo 8º** - A contratação de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser externa ou mista. **Artigo 9º** - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, contendo o "cargo" com indicação do sítio do Instituto Reger para consulta do edital com as informações adicionais acerca da vaga, com um prazo mínimo de três dias de antecedência.

Artigo 10 - O sítio do Instituto Reger informará obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo ou função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para cadastro dos currículos. **Parágrafo único:** Outros meios de comunicação, além do Diário Oficial do Estado de Goiás, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente. **Artigo 11** - A inscrição dos candidatos, na fase de recrutamento, dar-se-á através do cadastro eletrônico do currículo, através do sítio www.institutoreger.org.br. **Artigo 12** - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos por meio de prova escrita e análise curricular, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica, entrevista técnica, comprovação de experiência e/ou habilitação técnica-operacional, testes psicológicos, provas situacionais entre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

Artigo 13 - A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. **Parágrafo único:** A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informados do sítio do Instituto Reger. **Artigo 14** - A análise curricular, de caráter classificatório, é a fase de seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido. **Parágrafo único:** A data, horário e local para entrega do currículo e dos respectivos documentos comprobatórios serão previamente informados no sítio do Instituto Reger. **Artigo 15** - O peso para fins de pontuação e classificação da prova escrita da análise curricular, será expresso no respectivo edital. **Artigo 16** - A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é a fase da seleção que consiste de entrevista psicológica e/ou aplicação de testes comportamentais. §1º. Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim. §2º Após aferição dos testes aplicados e/ou entrevista psicológica, o psicólogo avaliador recomendará ou não o candidato para ocupar o cargo pretendido. §3º A data, horário e local para a realização da avaliação psicológica serão previamente informados no sítio do Instituto Reger. **Artigo 17** - A entrevista técnica, de caráter eliminatório, é a fase de seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de submeter-se aos horários estabelecidos. **Artigo 18** - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e se dará sempre mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pelos Gerentes Gerais das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado. **Parágrafo único** - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa. **Artigo 19** - O preenchimento de função, de chefia e assessoria, previsto no organograma, por se tratar de atividade de liderança e gestão, será de livre escolha dos Gerentes Gerais das Unidades ou do Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto Reger, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade para o desempenho da função, ouvido o departamento de Recursos Humanos, bem como autorizado pelo Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto Reger. **Artigo 20** - Os Gerentes Gerais e os Coordenadores das Unidades geridas são de livre escolha do Conselho de Administração, observados os critérios da qualificação técnica e da fidedignidade, ouvido o Diretor Administrativo-Financeiro do Instituto Reger. **Artigo 21** - Para os casos dos artigos 19 e 20 fica

vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem como dos Diretores do Instituto Reger. **Artigo 22** - O Instituto Reger manterá, para fins de divulgação das vagas em inscrição em seus processos seletivos, um sítio na internet - www.institutoreger.org.br - onde os candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em abertos. §1º Os candidatos triados para os processos seletivos em abertos deverão comparecer em dia/horário publicados no sítio do Instituto Reger para participação em cada uma das etapas do processo seletivo. §2º Após a publicação do comunicado de recrutamento, de que trata o artigo 9º, o sítio do Instituto Reger na internet será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo, informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo seletivo e suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas. §3º O Instituto Reger poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado final tenha sido publicado há menos de 01 (um) ano para o mesmo cargo. § 4º A convocação de que trata o parágrafo anterior, obedecerá a ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, devidamente convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação. **Artigo 23** - Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão cadastro de reserva com validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, em conformidade com o §3º do Artigo 22, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. **Parágrafo único:** A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade do Instituto Reger, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para utilização do cadastro de reserva. **Artigo 24** - O processo de seleção de pessoal do Instituto Reger, obedecerá as seguintes etapas: I. A primeira etapa, consistirá da publicação de comunicado no diário oficial do Estado de Goiás, que dará publicidade da abertura de processo seletivo para contratação de pessoal, constando o nome do cargo e o endereço eletrônico do Instituto Reger, onde o Interessado obterá todas as informações da vaga no edital próprio. II. A segunda etapa será a divulgação do edital no sítio do Instituto Reger constando o cargo, número de vagas, carga horária, salário, benefícios, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, perfil básico, endereço e prazo para o cadastro dos currículos. a) Todas as vagas publicadas ficarão abertas para inscrição de candidatos pelo período de 4 (quatro) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da administração, devidamente justificado. b) Os interessados deverão acessar o sítio do Instituto Reger e se inscrever para a vaga que pretende concorrer, sendo vedada a inscrição em dois ou mais processos, concomitantemente. III. A terceira etapa é a triagem curricular, que consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no sítio do Instituto Reger e os requisitos publicados da vaga. a) A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em fase dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes. b) A relação dos candidatos, cujos currículos foram triados para a vaga, será publicada no sítio do Instituto Reger. c) Todas as informações qualitativas e quantitativas inerentes aos requisitos para a vaga deverão ser comprovadas pelo candidato, por meio de documentos hábeis, que deverão ser encaminhados no dia, horário e local que será publicado no sítio do Instituto Reger. IV. A quarta etapa será classificatória e constituirá de prova escrita e/ou análise curricular. a) Para seleção do candidato, serão utilizados critérios objetivos de classificação, em uma ou duas fases, por meio de prova escrita e/ou análise curricular, observadas as características da vaga, previamente divulgados no edital. b) No caso da classificação se dar em duas fases, pela aplicação de prova escrita e análise curricular, o edital deverá informar o peso de cada uma delas. c) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela aplicação da prova escrita, o edital informará os critérios de pontuação e de ponto de corte. d) Sendo adotado o critério classificatório em uma única fase, pela análise curricular, o edital

informara quais as condições de pontuação por titulação e experiência e quando aplicável, o peso. e) A prova escrita, de caráter objetivo, conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital. f) a edital definirá os critérios de desempate. V. A quinta etapa terá finalidade classificatória e/ou eliminatória e consistirá de uma ou algumas das avaliações psicológicas previamente informadas no edital. a) Teste psicológicos por meio de testes psicométricos e/ou teste de personalidade. b) Técnicas vivenciais por meio de um ou algum dos métodos de dinâmica de grupo, psicodrama e entrevista comportamental. **Artigo 25** - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante: I. Conveniência administrativa ou operacional. II. Disponibilidade financeira. III. Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga. IV. Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas. V. Demais dispositivos estatutários e previsão legal. **Artigo 26** - A administração do Instituto Reger deverá disponibilizar os meios necessários para a realização do recrutamento e seleção. **Parágrafo único:** Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período de dez anos, facultando o acesso às informações aos interessados, resguardados a imposição de sigilo profissional. **Artigo 27** - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás, e pelo Conselho de Administração do Instituto Reger, em conformidade com disposto no parágrafo único, do art. 17 e inciso VIII, do art. 4º da lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás. **Artigo 28** - Revogam-se as disposições em contrário. **Artigo 29** - Este regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Goiânia-Go 17 de maio de 2017. **ARMÊNIO DE SOUSA RANGEL. CPF: 004.556.388-88.**
DIRETOR- PRESIDENTE

Protocolo 17849

REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DO INSTITUTO REGER DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE. Art. 1º O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pelo Instituto Reger de Educação, Cultura e Tecnologia - REGER, pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos e filantrópica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 21.236.845/0001-50, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público e de doações destinadas às unidades educacionais tecnológicas, bem como para regulamentar a alienação de bens. **§ 1º** Na condição de Organização Social, qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 8.600 de 15 de março de 2016, este Regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo. **§ 2º** O REGER adotará procedimentos de compra, contratação de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir. **§ 3º** Os procedimentos instituídos pelo presente regulamento não se aplicam às despesas realizadas com recursos próprios do REGER, bem como aqueles que por sua origem e natureza exigirem procedimentos próprios, a exemplo dos convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, firmados com o poder público, iniciativa privada, organismos nacionais ou internacionais. **CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES. Art. 2º** Para a finalidade deste regulamento considera-se: **I.** Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a Instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. **II.** Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato.

III. Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura. **IV.** Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra. **V.** Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária. **VI.** Edital de Processo Seletivo: documento formal emitido pelo REGER dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias. **VII.** Parecer de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado. **VIII.** Ordem de Compra: documento formal emitido pelo REGER concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes. **IX.** Contrato: documento formal que, em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os princípios da teoria geral de contratos. **CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES. Art. 3º** Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o REGER deverá: **§ 1º** Manter os registros referentes às compras/contratações em processos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos. **§ 2º** Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações. **§ 3º** Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições. **§ 4º** Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta, observados os critérios estabelecidos no Art. 9º. **§ 5º** Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso. **§ 6º** Realizar procedimentos de registro contábil financeiro das contratações de obras, serviços, compras e alienações, permitindo diferenciar a origem dos recursos, provenientes do Contrato de Gestão, em conformidade com as melhores práticas contábeis. **CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO Art. 4º** Serão adotados para os procedimentos de compra e contratação, no mínimo, as seguintes etapas: **I.** Emissão da solicitação de compra ou contratação por meio de documento formal com a descrição do objeto da compra ou contratação, além das informações complementares necessárias. **II.** Publicação do Edital com a descrição do objeto da compra ou contratação e informações complementares, no sítio próprio do REGER na internet, podendo ainda publicar em plataforma eletrônica de compras, jornais de circulação local ou nacional e no Diário Oficial do Estado de Goiás, de forma isolada ou concomitante. **III.** Recebimento das propostas no prazo e local estipulado, contendo o preço e demais informações determinadas no Edital. **IV.** Análise das propostas em consonância com o objeto e informações contidas no Edital e emissão de parecer técnico, quando for o caso. **V.** Julgamento da melhor proposta levando em consideração os critérios objetivos definidos no Edital, respeitados os limites estabelecidos no presente Regulamento. **VI.** Análise dos documentos de habilitação das empresas que ofertarem proposta. **VII.** Publicação do resultado por meio de sítio do REGER na internet, contendo o nome da empresa vencedora e o preço total da compra ou contratação. **Art. 5º** A solicitação de compra ou contratação deverá ser instruída com no mínimo as seguintes informações: **I.** Descrição detalhada do bem, da obra ou do serviço. **II.** Especificações técnicas. **III.** Quantidade e forma de apresentação. **IV.** Documentação relativa à qualificação técnica, quando necessário. **V.** Justificativa da compra ou contratação. **§ 1º** A solicitação de compra ou contratação deverá ser assinada pelo responsável da área solicitante, submetida à autorização do Gerente Geral da Unidade e encaminhada ao Diretor Administrativo-Financeiro do REGER para autorização. **§ 2º** A indicação de marca ou fabricante, quando imprescindível, será admitida como mera referência. **Art. 6º** O REGER dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes canais de comunicação: **I** - Sítio eletrônico na internet [DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS
 Assinado digitalmente pela ABC - AGENCIA BRASIL CENTRAL
 CODIGO DE AUTENTICACAO: 7a7f8e0f](http://www.instituto-</p>
</div>
<div data-bbox=)

reger.org.br, para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras; II - Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor esteja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), considerado o valor total estimado da aquisição, da contratação ou da alienação; III - Na imprensa oficial, quando julgar necessário. § 1º - Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último. § 2º O REGER divulgará no Edital as condições para recebimento das propostas, estabelecendo o prazo, o local de entrega, o objeto e a forma de apresentação do preço, entre outras. Art. 7º Para o recebimento das propostas, o REGER definirá os critérios e condições mínimas que deverão constar na apresentação da proposta. § 1º A proposta vinculará o proponente, cujo descumprimento ensejará na desclassificação. § 2º No caso de divergência entre a proposta e as condições e critérios estabelecidos no Edital, o REGER poderá solicitar a retificação da proposta, sob pena de desclassificação. § 3º O descumprimento de qualquer uma das condições impostas neste regulamento ensejará no não recebimento da proposta ou na desclassificação do proponente, observada a possibilidade de retificação de que trata o parágrafo anterior. Art. 8º O Setor de Compras poderá determinar a análise técnica da proposta, que será realizada pelo solicitante do bem, serviço ou obra. § 1º Na análise dos aspectos técnicos da proposta, emitirá parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas integral ou parcialmente, com fundamento na descrição do Edital, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise, solicitar do proponente, informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica. § 2º Somente poderão lograr-se vencedoras dos procedimentos de compras e contratações, as empresas que tenham seus produtos/marcas cadastrados, aprovados e devidamente registrados no banco de dados do REGER, até a data do recebimento das propostas. § 3º Nos casos em que as amostras apresentadas forem aprovadas após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, as empresas poderão fornecer para o REGER apenas em aquisições futuras. § 4º A análise técnica será dispensada nos seguintes casos: I. Quando a marca ou modelo orçado para um determinado produto já for aprovado pelo REGER, com as informações devidamente anotadas no Banco de Dados. II. Quando por sua natureza, a aquisição ou contratação dispensar a análise técnica, a exemplo da contratação de cursos, publicação em jornais e aquisição de passagem aérea. Art. 9º Para apuração da melhor oferta da compra ou da contratação deverão ser observados principalmente, e naquilo que couber, os seguintes requisitos: I. Qualidade. II. Relação Preço/Custo por vida útil do item a ser adquirido. III. Prazo de entrega. IV. Faturamento mínimo. V. Análise técnica. VI. Durabilidade do produto/serviço. VII. Garantia do produto/serviço. VIII. Avaliação de fornecedores. IX. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega. X. Economia na execução, conservação e operação. XI. Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho. XII. Impacto ambiental. XIII. Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas. XIV. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem. XV. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial. XVI. Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados no Edital e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação. § 1º O REGER a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo a entrega e qualidade dos produtos. § 2º Em busca da economicidade em suas compras/contratações o REGER poderá, durante a análise das propostas, convidar as empresas habilitadas a apresentar novas propostas de preços, dando tratamento isonômico a todas as participantes. § 3º O Serviço de Compras emitirá Parecer de Compras declarando a melhor proposta aquela que, depois de esgotados todos os meios de negociação com uma ou mais empresas, com

o intuito de reduzir os preços ofertados, apresentar as melhores condições de fornecimento, observado o determinado no deste artigo. § 4º Deverá ser selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o princípio da economicidade, de forma a ser adotada a solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos e sob o enfoque do custo-benefício. Art. 10 Para se habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos: I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; II - Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual; III - Inscrição Estadual ou declaração de isento; IV - Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços; V - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais; VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; VII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços; VIII - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; IX - Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF); X - Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato. § 1º A documentação de que tratam os incisos I a X deste artigo poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de aquisições/contratações no valor global de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para o fornecimento de bens para pronta entrega. § 2º Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa. § 3º As certidões negativas poderão ser apresentadas até análise de regularidade do processo de aquisição/contratação, realizada pelo Jurídico do REGER. Art. 11 - Caso o proponente que apresentou a melhor proposta não seja habilitado, será convocado o seguinte para negociação, e assim sucessivamente, até que haja uma empresa habilitada, observado o valor estimado para contratação. § 1º - Em caso de não restar nenhuma empresa habilitada, apta a fornecer, será realizado novo procedimento, nos termos do artigo 6º. § 2º - Persistindo a ausência de fornecedores habilitados, poderá ser realizada a aquisição/contratação nos mesmos termos do parágrafo 2º do artigo 15 deste regulamento. Art. 12 - As compras ou contratações deverão ser autorizadas e efetivadas das seguintes formas: § 1º As compras/contratações cujo valor global seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas pelo Conselho de Administração do REGER, independente de convocação, sem prejuízo da autorização do Diretor Presidente e do Diretor Administrativo-Financeiro do REGER. § 2º A autorização do Conselho de Administração poderá se dar sempre que a autorização prévia não for possível. § 3º As compras ou contratações cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) serão autorizadas: a) Nos casos de contrato, pelo Diretor Administrativo-Financeiro previamente no parecer de compras e pelo Diretor Presidente no Contrato. b) Nos casos de ordens de compra pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente. § 4º A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes para a gestão do processo. § 5º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Presidente do REGER. § 6º Nos casos de compras ou contratações, que por sua natureza ou complexidade a administração do REGER julgar conveniente, será lavrado contrato, que será regido pelo Direito Civil Brasileiro e pelos princípios da teoria geral de contratos. § 7º Toda compra ou contratação, independente do valor, realizada por meio de contrato se dará mediante autorização do Diretor Administrativo-Financeiro no Parecer de Compras e assinatura do Diretor Presidente no contrato. § 8º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo-Financeiro são hábeis para suprir mutuamente suas eventuais ausências na assinatura das Ordens de Compras e Contratos, facultando-se ao Diretor Administrativo-Financeiro a delegação de poderes por meio de instrumento administrativo próprio. Art. 13 Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, incluídas aquelas previstas no artigo 15, e as alienações serão disponibilizados no

sítio eletrônico do REGER, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações: **I.** Nos casos de Ordem de compra. **a)** Nome da empresa. **b)** CNPJ. **c)** Descrição do item. **d)** Quantidade do item. **e)** Valor total. **II.** Nos casos de Contrato. **a)** Nome da empresa. **b)** CNPJ. **c)** Objeto do contrato. **d)** Vigência do contrato. **e)** Valor mensal. **f)** Valor total. **Parágrafo Único** - Quando a contratação resultar em contrato, o mesmo também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da Entidade na Internet. **Art. 14** Concluída a compra ou contratação, cumprirá às áreas competentes o recebimento do bem ou do serviço, se de outra forma não for determinado: **I.** O Serviço de Almoxarifado é competente para o recebimento dos bens de consumo. **II.** O Serviço de Patrimônio é competente para o recebimento de bens permanentes.

III. O Serviço de Manutenção é competente para o recebimento de obras e serviços. **IV.** O Serviço de Tecnologia é competente para o recebimento de serviços especializados realizados nos equipamentos tecnológicos e apoio ao Serviço de Patrimônio no recebimento de bens patrimoniais tecnológicos. **Parágrafo Único:** Ficam os referidos Serviços, da mesma forma, responsáveis em atestar a conclusão da Ordem de Compras ou do Contrato de acordo com as especificações neles contidas, e ainda pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento. **CAPÍTULO V - DAS EXCEÇÕES. Art. 15** Ficam excepcionados da publicidade prévia disposta no artigo 6º os seguintes casos: **I.** Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão. **II.** Contratação com empresas cujo objeto tenha o preço submetido a tabela controlada pelo governo, quando não for possível o estabelecimento da concorrência. **III.** Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento. **IV.** Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca. **V.** Na contratação de empresa especializada ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado. **VI.** Contratação de empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de educação profissional, encaminhamento para pesquisa científica, tecnologia, organizações sociais, universidades nacionais ou estrangeiras. **VII.** Quando a aquisição de bens e serviço for de pequena monta, assim considerada aquelas cujo preço não ultrapassar R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), desde que o valor anual da despesa seja inferior à R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e que não tenha caráter de continuidade. **VIII.** Nas compras ou contratações realizadas em caráter urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração. **IX.** Nos casos de grave perturbação da ordem pública ou calamidade pública, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas, equipamentos, patrimônio público ou particular sob responsabilidade da REGER, reconhecidos pela administração. **X.** Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos do artigo 6º e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas. **§ 1º** Nas hipóteses dos incisos IV, V e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de pelo menos uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado. **§ 2º** As compras ou contratações realizadas com fundamento nos incisos VII, VIII, IX e X, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/

contratação. **§ 3º** As compras ou contratações realizadas com fundamento neste artigo serão autorizadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro. **CAPÍTULO VI - DOS CONTRATOS. Art. 16** O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de obras, fornecimento e prestação de serviços contínuos, e para compras e serviços onde não haja entrega imediata, e facultativo nos demais casos em que o REGER puder substituir por outros instrumentos hábeis. **Parágrafo Único** - Entende-se por compras/contratações para entrega imediata, aquelas cujo prazo de entrega seja de até trinta dias da emissão da ordem de compra. **Art. 17** - Os contratos firmados com base neste regulamento estabelecerão, por escrito, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que estejam em conformidade com o instrumento de seleção e com a proposta a que se vinculam, devendo conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam necessariamente: **I** - A qualificação das partes; **II** - O objeto e seus elementos característicos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem; **III** - Os valores unitários e totais e as condições de pagamento; **IV** - O prazo de vigência do contrato; **V** - Quantitativos; **VI** - Direitos, obrigações e responsabilidades das partes; **VII** - As penalidades cabíveis e os valores das multas; **VIII** - Os índices de reajuste, as garantias e penalidades; **IX** - Os casos de rescisão; **X** - Outras previamente estabelecidas no instrumento de seleção. **Parágrafo único** - Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações a 60 (sessenta) meses ficando o REGER autorizado a rescindi-los unilateralmente, a qualquer tempo, no caso de fim da vigência do contrato de gestão. **Art. 18** - As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos. **Parágrafo único** - Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo ou supressão, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial e, no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento). **Art. 19** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento de seleção ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de contratar com o REGER por prazo não superior a 2 (dois) anos. **CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO. Art. 20** Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse do REGER por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Desenvolvimento - SED, do Estado de Goiás, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie. **Parágrafo Único:** O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos. **Art. 21** A alienação de bens de que trata o Art. 20 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pela SED - Goiás, devendo ser proposta pelo Diretor Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Diretor Presidente e pelo Conselho de Administração do REGER. **§ 1º** Nas alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com a Lei nº 8.666/93, por se tratar de patrimônio público. **§ 2º** A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização da SED - Goiás, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas no Contrato de Gestão, se de outra forma não for determinado. **Art. 22** Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pelo REGER com recursos públicos originados do Contrato de Gestão não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias. **Art. 23** Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado ao REGER por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos do Contrato de Gestão. **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 24** É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços. **Art. 25** É vedado ao REGER manter qualquer tipo de relacionamento

comercial ou profissional com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório. **Art. 26** O REGER se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/ contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo de compra, antes da compra ou contratação, sem que calza a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização. **Art. 27** Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração do REGER e pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás em conformidade com o disposto no inciso VIII, do art. 4º e parágrafo único, do art. 17, da Lei nº 15.503/05, do Estado de Goiás. **Art. 28** Revogam-se as disposições em contrário. **Art. 29** Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Goiânia-GO, 17 de maio de 2017. **ARMÊNIO DE SOUSA RANGEL**
CPF: 004.556.388-88 DIRETOR- PRESIDENTE

Protocolo 17850

CLEIDSON ANGELICO DOS SANTOS ME, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS), para a atividade de Comércio a varejo de peças e acessórios para motocicletas e motonetas, na Avenida Independência s/n qd 51 It 03 sl 02, Bairro Independência, Aparecida de Goiânia - Goiás. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 14866

P H E SUPERMERCADO LTDA ME, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS), para a atividade de Comércio varejista de mercadorias em geral com predominância de produtos alimentícios - supermercados, na Rua Maitaca S/n Od. 09 Lt. 03 Sl. 01 Colina Azul, Aparecida de Goiânia - Goiás. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 14869

SANTOS E MATIAS COMERCIO E SERVICOS EM INOX LTDA ME torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS), para as atividades: Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente, na Rua Dão Barbosa S/n Qd. C - 05 Lt 05 Fundo Jardim Cristalino Aparecida de Goiânia - Goiás. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 14872

EL SHADAY COMERCIO DE ELETROS E ELETRONICOS LTDA ME, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS), para as atividades Comércio Varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação, na Avenida Independência S/n OD 44 Lt 15, Bairro Independência, Aparecida de Goiânia - Goiás. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 15266

PIRES E SILVA INDÚSTRIA E COMERCIO DE SALGADOS LTDA ME, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS), para a atividade de Fabricação de outros produtos alimentícios não especificados anteriormente, na Avenida V - 06 S/N Quadra 282 Lote 03 Sala 01, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - Goiás. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 17671

Avani Luiz de Moraes Junior, inscrito no CPF: 404.200.601-97, torna público que requereu da **SECIMA**- Secretária de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, cidades e Assuntos Metropolitanos de Goiás a licença de Instalação (LI) para Criação de

animais semi- confinados de grande porte, localizado na Fazenda Vale Verde, Zona Rural, município de Aporé-Go. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

Protocolo 17832

MENDONÇA AMBIENTAL (64 3054-1777) torna público o requerimento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) de Rio Verde a emissão da emissão da Licença de Funcionamento (LF) referente à empresa **UNIPOSTO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.992.754/0001-70, para exercício da atividade de serviços de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores no município de Rio Verde - GO.

Protocolo 17844

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE URUAUÇU - URUAUÇU-PREV, CNPJ: 11.151.349/0001-40, situado na Rua Goiás, s/n, Centro, Uruaçu - GO, torna público que no dia **12/06/2017 às 14:30h**, serão recebidos os envelopes de documentação e proposta relativos à **TOMADA DE PREÇOS 001/2017**, que tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ALUGUEL/LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA**. O Edital e maiores informações serão obtidos pelo fone: 62 3357-5601, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira. Uruaçu - GO, 04-05-17 - **JAKELINE LUIZA GONÇALVES - Gestora**.

Protocolo 17858

VALDIVINO DA SILVA, torna público que requereu à **Secretaria do Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA** a LEF para desmatamento em 03,7154 ha, tipologia CAB, sítio à Chácara Pai Eterno, Santa Cruz de Goiás/GO. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 17998

NOVA MODA CONFECÇÕES LTDA, torna público que requereu à **SEMMA** a LF para confecção de roupas com lavanderia, sítio à Rua São Sebastião c/ Al. Wilson Torrano, n. 110, Qd- D, Lt- Área - St. Abrão Manoel, Trindade/GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução do CONAMA 001/86.

Protocolo 18005

NOVA MODA CONFECÇÕES LTDA, torna público que requereu à **SEMMA** a LF para fabricação de peças do vestuário, sítio à Praça Nosso Senhor dos Passos, n. 80 - Centro, Trindade/GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução do CONAMA 001/86.

Protocolo 18006

RONAN COSTA PEREIRA, torna público que requereu à **SEMMA** a renovação da LAS, n. 026/2015, válida até 23/06/2017 para confinamento de bovinos, sítio à Faz. Santa Maria, denominado "São José" - ZR, Trindade/GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução do CONAMA 001/86.

Protocolo 18008

AGREX DO BRASIL S.A., torna público que requereu à **Sec. Municipal do Meio Ambiente** a renovação da LF n. 2.152/2010, válida até 06/06/2017 para armazenagem e beneficiamento de grãos: moagem e fabricação de produtos de origem vegetal não especificados anteriormente; comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubo, fertilizantes e correlativos de solo, sítio à Rd GO 320, Km 3,0 - ZR, Goiatuba/GO. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 18009

A R BORGES DE SOUSA - ME, torna público que requereu à **Secretaria do Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA** a renovação da LF n. 16.043/2014, válida até 21/09/2017 para extração de areia e cascalho na fase de pesquisa com guia de utilização, sítio à Faz. Boa Esperança - ZR, Santa Isabel/GO. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

Protocolo 18010

ANEXO – 3

Nota de Empenho referente ao primeiro Repasse



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
DUEOF - DOCUMENTO ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1. Tipo	2. Documento	3. Folha
03	Nota de Empenho	1/2

4. Data de Emissão	5. Dotação Compactada	6. Tipo da NE	7. Nº do Documento	8. Tipo do Crédito	9. Saldo Anterior		
22032017	2017.3604.014	2-GLO.	00001	1-ORC.	*****35.540.000,00		
10. Exerc.	11. Órgão	12. Unid.	13. Classificação Funcional	14. Grupo	15. Natureza	16. Fonte	17. Valor
2017	36	04	12 573 1035 2.173	03	3.3.90.39.89	100	*****13.148.690,06
18. Titular do Crédito Orçamentário				19. Nº do Processo	20. Parcela	21. Saldo Atual	
SUPERINT. EXECUT.DE CIÊNCIA E				201614304000869	01/08	*****22.391.309,94	
22. Beneficiário ou Recolhedor						23. CPF ou CNPJ	
INSTITUTO REGER DE EDUCACAO CULTURA E TECNOLOGIA						21.236.845/0001-50	
24. Endereço					25. Município		26. UF
*****					*****		**

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO

27. Item	28. Especificação	29. Código	30. Unid.	31. Qtde.	32. Unitário	33. Total
----------	-------------------	------------	-----------	-----------	--------------	-----------

Formalidade: Contratos

Empenho para posterior repasse referente a seleção de Organização Social qualificada em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado de Goiás por um período de 48 meses, para transferência da administração e operacionalização de equipamentos públicos da Rede Pública Estadual de Educação Profissional. Edital de Chamamento Público n.º 007/2016 - LOTE III adjudicado e homologado depois de julgamento em Sessão de Seleção por Comissão instituída por Portaria n.º1244/2016-GAB. Valor que ora se empenha refere-se a parcelas para o corrente exercício, sendo que as demais correrão à conta de dotação própria a ser consignada em leis orçamentárias anuais.

PDF 2016360400027

Parc	Mês/Ano	Valor Parcela	Parc	Mês/Ano	Valor Parcela
01	05/2017	*****876.579,33	02	06/2017	*****1.753.158,67
03	07/2017	*****1.753.158,67	04	08/2017	*****1.753.158,67
05	09/2017	*****1.753.158,67	06	10/2017	*****1.753.158,67
07	11/2017	*****1.753.158,67	08	12/2017	*****1.753.158,71

Credor, agora você pode consultar o andamento de seu empenho via internet

34. Agente Financeiro / Agência Débito	35. Cód. Ag. Financ./Agência Débito	36. Conta Débito
*****	*****	0000000000
37. Agente Financeiro / Agência Crédito	38. Cód. Ag. Financ./Agência Crédito	39. Conta Crédito
*****	*****	0000000000

CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL	40. DÉBITO	*****0	*****0	42. Nota	43. Total dos Descontos	*****0,00
	41. CRÉDITO	*****0	*****0		44. Valor Líquido	*****13.148.690,06

45. Valor Líquido do Documento por Extensão

treze milhões, cento e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa reais e sessenta centavos

46. Visto do Chefe	48. Visto do Ordenador/Executor da Despesa	50. Quitação/Recibo
THIAGO ARAUJO BARBOSA DE L SUP GEST PLAN FINANÇAS	FRANCISCO GONZAGA PONTES SECRETÁRIO	
47. Análise do Tribunal	49. Análise CGE	
<input type="checkbox"/> VISADO <input type="checkbox"/> PROCESSO EM DILIGÊNCIA		
<input type="checkbox"/> SUSTADO <input type="checkbox"/> SUJEITO A REGISTRO NO TRIB. DE CONTAS		



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
DUEOF - DOCUMENTO ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1. Tipo	2. Documento	3. Folha
05	Ordem de Pagamento	1/2

4. Data de Emissão	5. Dotação Compactada	6. Tipo da NE	7. Nº do Documento	8. Tipo do Crédito	9. Saldo Anterior		
26052017	2017.3604.014	2-GLO.	00001 001	1-ORC.	*****13.148.690,06		
10. Exerc.	11. Órgão	12. Unid.	13. Classificação Funcional	14. Grupo	15. Natureza	16. Fonte	17. Valor
2017	36	04	12 573 1035 2.173	03	3.3.90.39.89	100	*****1.753.158,68
18. Titular do Crédito Orçamentário				19. Nº do Processo	20. Parcela	21. Saldo Atual	
SUPERINT. EXECUT.DE CIÊNCIA E				201614304000869	01/08	*****11.395.531,38	
22. Beneficiário ou Recolhedor						23. CPF ou CNPJ	
INSTITUTO REGER DE EDUCACAO CULTURA E TECNOLOGIA						21.236.845/0001-50	
24. Endereço				25. Município		26. UF	
*****				*****		**	

HISTÓRICO DA OPERAÇÃO

27. Item	28. Especificação	29. Código	30. Unid.	31. Qtde.	32. Unitário	33. Total
----------	-------------------	------------	-----------	-----------	--------------	-----------

Data do Empenho: 22/01/2017

 Repasse à Organização Social qualificada em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado de Goiás, para transferência da administração e operacionalização de equipamentos públicos da Rede Pública Estadual de Educação Profissional.

Edital de Chamamento Público nº 007/2016 (LOTE III) adjudicado e homologado depois de julgamento em Sessão de Seleção por Comissão instituída por Portaria nº 1244/2016-GAB. Contrato de Gestão nº 001/2017-SED.

 Referente a Parcela 01, conforme Despacho nº 149/2017-SECT (fl. 5.267).
 Despesas pré-operacionais.
 PDF 2016360400027.

#

ITEGOS:

ITEGO Anápolis e COTECs Vinculados	R\$	664.078,45
ITEGO Catalão CEPAC e COTECs Vinculados	R\$	574.103,95
ITEGO Catalão - Labibe Faiad e COTECs Vinculados	R\$	192.994,44

34. Agente Financeiro / Agência Débito	35. Cód. Ag. Financ./Agência Débito	36. Conta Débito
CEF - GOVERNO DO ESTADO DE GOIAS, GO	0104/04204-8	06000100004

37. Agente Financeiro / Agência Crédito	38. Cód. Ag. Financ./Agência Crédito	39. Conta Crédito
CEF - REPUBLICA DO LIBANO	0104/00996-2	03000028879

CLASSIF- CAÇÃO CONTÁBIL	40. DÉBITO	*****0 *****0	42. Nota	43. Total dos Descontos
	41. CRÉDITO	*****0 *****0		*****0,00
				44. Valor Líquido
				*****1.753.158,68

45. Valor Líquido do Documento por Extensão
 um milhão, setecentos e cinquenta e três mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos

46. Visto do Chefe	48. Visto do Ordenador/Executor da Despesa	50. Quitação/Recibo
THIAGO ARAUJO BARBOSA DE L SUP GEST PLAN FINANÇAS	FRANCISCO GONZAGA PONTES SECRETÁRIO	Quitado 26/05/2017

47. Análise do Tribunal	49. Análise CGE
<input type="checkbox"/> VISADO <input type="checkbox"/> PROCESSO EM DILIGÊNCIA <input type="checkbox"/> SUSTADO <input type="checkbox"/> SUJEITO A REGISTRO NO TRIB. DE CONTAS	

