



- CPPAD, vinculada a este Gabinete, para fins de instrução, movimentação, controle e conclusão dos processos de natureza disciplinar.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD, Lei estadual nº 20.756/2020

I - Leonardo de Castro Silva, CPF: 410.916.391-91, ocupante do cargo de Gestor Jurídico;

II - Wilterson Amaral Cavalcante, CPF: 880.242.611-20, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública;

III - Celina Pereira de Jesus, CPF: 320.917.881-04, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública;

IV - Marly Cândida da Silva, CPF: 219.192.671-15, ocupante do cargo de Agente Administrativo Educacional de Apoio;

V - Elcileni de Melo Borges, CPF: 532.521.101-30, ocupante do cargo de Gestor Público.

§ 1º O servidor Leonardo de Castro Silva presidirá a referida comissão e, dentre outras atribuições correlatas, se incumbirá de:

a) planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades de competência da CPPAD, dos sindicantes e da Comissão de Permanente de Processo Administrativo regido pela Lei nº 13.800/2001, coordenando a equipe para alcance dos objetivos propostos;

b) assinar documentos internos expedidos pela Comissão, individualmente ou em conjunto com os demais membros;

c) propor e conduzir Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, nos termos do art. 251, inciso II, da Lei nº 20.756/2020;

d) prestar ao titular da Pasta as informações e os esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes.

e) indicar para a autoridade instauradora, dentre os servidores designados no *caput* deste artigo, aqueles que atuarão nos Processos Administrativos Disciplinares instaurados nesta secretaria;

f) distribuir, para os servidores designados no artigo subsequente, as sindicâncias instauradas nesta secretaria;

g) nomear os defensores dativos e *ad hoc* nos Processos Administrativos Disciplinares.

Art. 4º Designar os seguintes servidores para atuar como Sindicantes:

I - Kayck Nayan Duarte Araújo, CPF: 008.904.871-70, ocupante do cargo comissionado de Assessor A8;

II - Wilterson Amaral Cavalcante, CPF: 880.242.611-20, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública.

Art. 5º Instituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo regida pela Lei nº 13.800/2001, que tem a finalidade apurar possíveis condutas ilícitas perpetradas por empregados públicos e designar os seguintes servidores para compô-la:

I - Odenir Malaspina de Moraes, CPF: 025.297.001-25, ocupante do emprego público de Advogado;

II - Vanda Pereira Soares de Sousa, CPF: 129.964.161-04, ocupante do emprego público de Assistente de Gestão Administrativa;

III - Wellington Teixeira Soares, ocupante do emprego público de Analista de Gestão Administrativa.

Parágrafo único. A comissão tratada neste artigo poderá funcionar, em todas as fases do processo, com a participação de apenas um dos seus integrantes.

Art. 6º Delegar às Comissões a que se referem os artigos 2º a 5º, bem como aos Sindicantes poderes para se comunicarem direta e pessoalmente ou mediante expedição de atos de comunicação formal, com autoridades municipais, estaduais e federais, no que se refere aos objetos dos processos e procedimentos correcionais.

Art. 7º Os membros das Comissões Permanentes exercerão suas atividades com independência e imparcialidade.

Art. 8º Os Processos e Procedimentos tratados nesta portaria terão seu curso na sede da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, ressalvadas as diligências externas que se fizerem necessárias, bem como as atividades que poderem ser realizadas remotamente.

Art. 9º Os membros das Comissões Permanentes realizarão o registro cadastral dos processos instaurados e a

inclusão dos documentos pertinentes no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais - SISPAAC, nos termos do art. 6º, inciso VI do Decreto nº 9.572/2019.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 573/2019 - SEDI.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

MARCIO CESAR PEREIRA
Secretário em Exercício

Gabinete do SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, aos 18 dias do mês de agosto de 2020.

Protocolo 195264

Portaria 280/2020 - SEDI

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019 e considerando o Decreto nº 7.398, de 08 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, que dispõe, no âmbito do Poder Executivo, sobre qualificação de despesas e redução de gastos de custeio que específica e dá outras providências; no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019 e considerando o Decreto nº 7.398, de 08 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, que dispõe, no âmbito do Poder Executivo, sobre qualificação de despesas e redução de gastos de custeio que específica e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (CACTIC), responsável pela análise técnica das contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 7.398, alterado pelo Decreto nº 9.491, de 08 de agosto de 2019.

Art. 2º - A Comissão de Análise de Contratações de TIC será composta pelos seguintes membros da Subsecretaria de Tecnologia da Informação:

- a) Luccas Luciano Lucas Mendes Martins - Coordenador;
- b) Fabrícia Neres Borges;
- c) Breyner Jackson Rezende Monteiro;
- d) Fabrício Nunes De Oliveira;
- e) Rogério Braudes Araújo;
- f) Fabiano Ribeiro Bueno.

Art. 3º - O procedimento para solicitação de análise técnica da Comissão será regulamentado em ato posterior, por meio de Instrução Normativa.

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 199/2020-SEDI, de 20 de maio de 2020.

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

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Márcio César Pereira
Secretário em exercício

Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação, aos 20 dias do mês de julho de 2020.

Protocolo 195444

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E
INOVAÇÃO

Portaria 337/2020 - SEDI

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais à vista do que dispõe o permissivo constitucional do art. 40, § 1º, inciso VI, da Constituição do Estado de Goiás, e;

Considerando a Lei nº 20.776, de 25 de maio de 2020, que instituiu o Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Estado



de Desenvolvimento e Inovação do Estado de Goiás, definindo no artigo 5º, que a gestão do Quadro Permanente de Pessoal da Pasta passa a ser de competência do Secretário de Estado desta Pasta;

Considerando o Decreto nº 9.461, de 09 de julho de 2019 que em seu artigo 2º, inciso I, institui a SEDI como o órgão de Gestão de Tecnologia da Informação;

Considerando que para o atendimento ao expresso no Art. 3º do Decreto nº 9.461, de 09 de julho de 2019 ("a definição da execução de atividades técnicas de Tecnologia da Informação no Estado cabe ao Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação"), faz-se necessário o levantamento das lotações e das atribuições exercidas por esses servidores nos respectivos locais de trabalho;

Considerando o Ofício Circular nº 81/2020 - SEDI, processo 202014304001365 o qual solicita o preenchimento de planilha contendo dados relativos à lotação do gestor, atribuições e função exercida, com o objetivo das estabelecer as diretrizes de alocação de recursos, bem como de fomentar a convergência de ações, alinhados à gestão estratégica do governo;

Considerando que de um total de 181 gestores de TI existentes no Quadro Permanente 122 responderam à solicitação, restando, portanto 59 que não responderam, e por consequência a falta dessas informações impede que a SEDI desempenhe as suas atribuições com eficiência.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos Gestores de Tecnologia da Informação, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação do Estado de Goiás, os quais ainda não preencheram os dados da planilha - Levantamento Gestores de TI (000014077995), que o façam impreterivelmente, até o dia **08/09/2020**:

Art. 2º O descumprimento da ordem superior no prazo assinalado no art. 1º desta Portaria resultará na realocação do servidor na Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação para eventual instauração de sindicância para apuração de desvio de função e designação em função compatível com as atribuições do cargo, sem prejuízo de apuração de transgressão disciplinar tipificada no art. 192, inciso III, da Lei estadual nº 20.756 de 28/01/2020, e imposição das penas estatuídas no seu art. 193.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

MÁRCIO CESAR PEREIRA
Secretário em Exercício

Gabinete do Secretário de Desenvolvimento e Inovação,
aos 27 dias do mês de agosto de 2020.

Protocolo 195450

Portaria 338/2020 - SEDI

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO INTEGRADA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, conforme delegação da Portaria nº 222/2020-SEDI (SEI 000013452828), publicada no DOE nº 23.337, de 07 de julho de 2020, no uso de suas atribuições, à vista do que dispõe o permissivo constitucional do art. 40, § 1º, inciso VI, da Constituição do Estado de Goiás, com fulcro nas disposições do art. 355, do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias, instituído pela Lei nº 10.460/88 e a Lei nº 18.746/14.

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, artigos 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012 e o que consta do **Processo nº 202014304001283**

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **BREYNER JACKSON REZENDE MONTEIRO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 934.615.181-15, ocupante do cargo de Gerente - Gerência de Data Center e Redes, como Gestor(a) do **Contrato nº 036/2020**, e como seu substituto, **BRUNO LOPES LISITA**, ocupante do cargo de Gestor de Tecnologia da Informação, CPF nº 951.524.901-53, lotados na Gerência de Data Center e Redes, para cumprir o estabelecido nas Leis supracitadas, referente ao ajuste firmado com a empresa **ISTI INFORMÁTICA & SERVIÇOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.554.387/0001-81**, o qual tem como objeto a aquisição de licenças de software antivírus incluindo garantia, atualização de

versão e suporte técnico por 30 (trinta) meses para proteção de estações de trabalho e servidores de aplicações, através de adesão a Ata de Registro de Preços ARP Nº 002/2020 - SSP/GO.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Dê Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
da **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO.**

(assinado digitalmente)

JANINE ALMEIDA SILVA ZAIDEN

Superintendente de Gestão Integrada

Portaria de Delegação n.º 222/2020 - SEDI (DOE-GO n.º 23.337,
de 07/07/2020)

Protocolo 195493

Instrução Normativa nº 01/2020

Dispõe sobre a regulamentação do art. 12 do Decreto estadual n. 7.398, de 08 de julho de 2011 e o estabelecimento do procedimento relativo à manifestação técnica da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI nas licitações e contratações diretas voltadas à aquisição, locação de equipamentos, ou, ainda, prestação de serviços especializados de informática e telecomunicações.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e das competências previstas no art. 34, inciso IV, da Lei no 20.491, de 29 de junho de 2019 e alterações posteriores,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar no âmbito da Administração direta e indireta o procedimento relativo à manifestação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI nas licitações e contratações diretas voltadas à aquisição, locação de equipamentos, ou, ainda, a prestação de serviços especializados de informática e telecomunicações, e

CONSIDERANDO a orientação jurídica contida no Despacho n.º 1383/2020-GAB, da Procuradoria-Geral do Estado, proferido nos autos SEI n. 202014304001171, resolve baixar a seguinte:

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem a finalidade de regulamentar o art. 12 do Decreto n.º 7.398, de 08 de julho de 2011, que dispõe que a programação e execução de despesas com telefonia fixa e móvel, aquisição, locação e contratação de consultoria de bens e serviços de informática somente poderão se realizar após manifestação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, atendidos as normas e os limites de despesa estabelecidos para custeio de cada órgão e/ou entidade do Poder Executivo.

§ 1º A manifestação da SEDI se dará na fase interna dos procedimentos licitatórios, de formalização de aditivos contratuais ou de dispensa e inexigibilidade de licitação destinados à aquisição, locação de equipamentos ou, ainda, à contratação de prestação de serviços especializados de informática e telecomunicações.

§ 2º A SEDI se aterá a se manifestar sobre os aspectos técnicos, qualitativos e quantitativos, da contratação pretendida em relação às necessidades do órgão ou entidade, não sendo responsável por avaliar aspectos financeiros, orçamentários, de compatibilidade de valores com as práticas de mercado e outros que fujam daquele escopo.

§ 3º A manifestação da SEDI possui natureza opinativa e não vinculará o ordenador de despesa responsável pela contratação, servindo-lhe apenas de subsídio sobre atributos operacionais, logísticos, tecnológicos, entre outros de cunho estritamente técnico que possam embasar sua decisão discricionária de realizar, ou não, a despesa.

§ 4º A despesa realizada com a manifestação contrária da SEDI será considerada, aprioristicamente, como irregular, a ser confirmada ou infirmada, posteriormente, pela Controladoria-Geral do Estado, nos termos do disposto no art. 21-A do Decreto n. 7.398,



de 08 de julho de 2011.

Art. 2º A competência prevista nesta Instrução Normativa será exercida pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, por despacho precedido de parecer técnico da Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (CACTIC), instituída por meio de portaria, com a validação do Subsecretário de Tecnologia da Informação.

Art. 3º Para que a CACTIC possa realizar o seu trabalho de análise técnica das contratações que lhe forem submetidas, as Unidades Setoriais de Tecnologia da Informação deverão manter a Unidade Central de Tecnologia da Informação (Subsecretaria de Tecnologia da Informação) atualizada com os projetos vigentes ou em planejamento, nos termos do que dispõe o art. 4º, § 1º, do Decreto n.º 9.461, de 09 de julho de 2019.

Art. 4º As solicitações de análise técnica relativas às novas contratações ou formalização de aditivos deverão ser submetidas à CACTIC pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado de Goiás via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, tendo como destinatária a unidade SEI 19010 - CACTIC (Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação), com acesso à íntegra dos documentos que instruem a pretendida contratação ou aditivo.

Parágrafo único. Caso a solicitação seja encaminhada pelo Sistema Comprasnet, o processo deverá ser enviado também via Sistema Eletrônico de Informações para a unidade SEI mencionada no caput deste artigo, acompanhada dos documentos descritos no art. 6º, sob pena de inviabilizar a análise da CACTIC.

Art. 5º A análise técnica da CACTIC será desenvolvida em duas etapas, sendo uma análise prévia das contratações que estão em fase inicial/planejamento e a análise final, com a instrução dos documentos indicados no art. 6º deste Decreto.

Art. 6º São requisitos e condições mínimas para a análise final pela CACTIC a anexação dos seguintes documentos:

I - Para novas contratações:

- estudo técnico preliminar, quando for o caso, nos termos do Decreto estadual n.º 9.666/2020;
- termo de referência;
- requisição de despesas, solicitação de bens e serviços ou programação de desembolso financeiro - PDF liberada;
- justificativa detalhada para a contratação;
- indicação do alinhamento da pretendida contratação ao Plano Plurianual - PPA (Programa e Ação) vigente;
- parecer técnico da Unidade Setorial de TI acerca da contratação, indicando também sua correlação o documento de ações já enviado para a Unidade Central de Tecnologia da Informação;

g) indicação do contato da área responsável para dirimir dúvidas acerca da contratação, de preferência o(s) subscritor(es) do termo de referência.

II - Para aditivos contratuais:

- termo do contrato;
- termos de aditivos anteriores (se houver);
- requisição de despesas, solicitação de bens e serviços ou programação de desembolso financeiro - PDF liberada;
- justificativa detalhada para o aditamento;
- indicação do alinhamento da pretendida contratação ao Plano Plurianual - PPA (Programa e Ação) vigente;
- demonstração da aderência da pretendida contratação às ações de Tecnologia da Informação apresentadas pelas Unidades Setoriais para a Unidade Central de Tecnologia da Informação;
- indicação do contato da área responsável para dirimir dúvidas acerca do aditivo, de preferência o(s) subscritor(es) do termo de referência.

§ 1º Ao encaminhar o processo no Sistema Eletrônico de Informações para a unidade SEI 19010 - CACTIC, o órgão e/ou entidade contratante deverá elaborar um despacho relacionando todos documentos descritos nos incisos I e II do caput deste artigo, conforme o caso.

§ 2º As solicitações de análise técnica de aditivos contratuais deverão ser submetidas à CACTIC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do termo final do prazo de vigência.

Art. 7º A CACTIC reunir-se-á uma vez por semana, todas as quartas-feiras, para analisar as contratações de TIC enviadas até as 17h00 da sexta-feira da semana imediatamente anterior.

§ 1º As reuniões da CACTIC serão registradas em ata específica.

§ 2º Em projetos complexos ou nos casos em que se fizer necessária a juntada de documentação complementar ou a prestação de informações adicionais acerca da contratação ou aditamento, a CACTIC poderá convocar reuniões com os órgãos e/ou entidades contratantes ou solicitar, por despacho via SEI, a realização de diligências.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Subsecretário de Tecnologia de Informação.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial.

MÁRCIO CESAR PEREIRA

Secretário em Exercício

Gabinete do Secretário de Desenvolvimento e Inovação, aos 27 dias do mês de agosto de 2020.

Protocolo 195446

Secretaria de Estado da Educação

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 02/2020 que entre si celebram o Conselho Escolar Cora Coralina e a empresa DOMUS CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 32.711.713/0001-50, sediada na Rua CRISTIANO VICTOR Nº 84, Bairro São João - CEP: 75.703-150. Catalão/ Goiás. PROCESSO: nº 202000006026344 UNIDADE ESCOLAR: ESCOLA ESTADUAL OSÓRIO MARTINS CARDOSO código: 52065502 OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia para Reforma na Escola Estadual Osório Martins Cardoso. VALOR: R\$ 267.210,06 (duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e dez Reais e seis centavos). VIGÊNCIA: 75 (setenta e cinco dias), contados a partir da data da assinatura. DATA DE ASSINATURA: 24/08/2020. PARTÍCIPES: Conselho Escolar Cora Coralina e empresa DOMUS CONSTRUÇÕES EIRELI.

Protocolo 195356

EXTRATO DO CONTRATO

Portaria: 1646/2017 - Processo: 2017 0000 601 4339
Contratante: Conselho Escolar Emília Ferreira Branco
Unidade Escolar: Colégio Estadual 31 de Março
Contratada: Naves Engenharia EIRELI - ME
Município: Alexânia - GO
Valor do Contrato: R\$ 131.287,33
Vigência: 60 dias
Objeto: Construção de 2 (duas) salas de aulas, no Colégio Estadual 31 de Março.

Protocolo 195399

EXTRATO ADITIVO 001/2020 DO CONTRATO Nº 001/2020

Portaria: 4113/2019
Processo: 2019 0000 604 9098
Contratante: Conselho Escolar Colégio Estadual Águas Lindas - CNPJ: 01.348.261/0001-60
Contratada: Force Engenharia Ltda. - ME - CNPJ: 10.609.975/0001-75
Valor do Contrato: R\$ 251.245,21
Objeto: Reforma
Vigência: 140 dias
Fonte Recurso: 116 - TE

Protocolo 195460