

Art. 1º Designar o servidor Carlos Eduardo Evangelista, CPF/MF: 716.758.921-72, ocupante do cargo de Gerente de Gestão Institucional, sem prejuízo de suas funções atuais, para responder pelas atribuições do cargo de Chefe de Gabinete, no período de 1º a 30 de junho do corrente ano, em substituição ao servidor Flávio Inácio da Silva, CPF/MF: 713.431.991-15, titular do cargo, enquanto perdurar o gozo de suas férias regulamentares.

LINCOLN TEJOTA

Protocolo 232073

## Secretaria de Estado da Administração

### PORTARIA Nº 685, de 14 de maio de 2021

O Superintendente de Gestão Integrada da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na **Instrução de Serviço nº 01/2019-GAB/SEAD**, de 07 de fevereiro de 2019, no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 2003, nos artigos 51 e 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, de 27 de dezembro de 2012, e, considerando o que consta no **Processo Administrativo nº 202100005007832**, especialmente ao disposto no Despacho nº 128/2021 GTI (000020435404), **RESOLVE:**

**Art. 1º.** DESIGNAR o servidor **ALANO RODRIGO BATISTA OLIVEIRA**, portador do CPF nº 728.417.021-20, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Tecnologia - DAI-1 e, como suplente, o servidor **RODRIGO LOPES RODRIGUES**, portador do CPF nº 697.523.541-49, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, ambos lotados na Gerência de Tecnologia, para no âmbito das atribuições de competência desta Pasta, atuarem como gestores do **Contrato nº 023/2021 - SEAD**, firmado entre o Estado de Goiás, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, e a empresa XP ON CONSULTORIA LTDA, cujo objeto é a prestação de serviços de webconferência, *webinar* e *streaming* de áudio/ vídeo, suporte técnico e treinamento, compreendendo o período da vigência contratual.

**Art. 2º.** A partir da ciência desta, caberá aos gestores adotarem as providências necessárias objetivando o cumprimento das normas, de modo que a fiscalização e o acompanhamento dos contratos e outros ajustes e seus aditivos estejam perfeitamente alinhados às condições e aos prazos especificados no artigo 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012, notadamente os incisos X e XI.

**Art. 3º.** Cabem aos gestores ora designados, observar os critérios e os parâmetros estabelecidos em anexo (000020559236), que dispõem sobre as Orientações Básicas das Boas Práticas de Gestão de Contratos cujo material trata-se de suporte para que o gestor possa conduzir minimamente o gerenciamento do contrato de maneira adequada, no entanto, não afasta a necessidade de constante aperfeiçoamento na Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos, especialmente de promover sua capacitação nos cursos disponibilizados pela Escola de Governo.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.**  
GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA, em Goiânia (GO), aos 14 dias do mês de maio de 2021.

**FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES**  
Superintendente de Gestão Integrada/SGI

Protocolo 232024

## Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação

ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO  
GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Resolução 03, de 06 de maio de 2021.

Aprova o Regimento Interno da CACTIC

**O Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação**, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo art. 34 da Lei nº 20.491/2019 e pelo art. 49 do Decreto nº 9.581/2019, e considerando a necessidade de estabelecer os ritos de operacionalização da Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - CACTIC, instituída pela Portaria nº 280/2020 - SEDI **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno da CACTIC, disposto no Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data da assinatura.

Gabinete do Secretário de Desenvolvimento e Inovação, aos 06 dias do mês de maio de 2021.

**MÁRCIO CÉSAR PEREIRA**  
Secretário

### REGIMENTO INTERNO

**Art. 1º** A Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - CACTIC, instância colegiada, de caráter consultivo e avaliativo, instituída pela Portaria nº 280/2020 - SEDI, e alterações posteriores, funcionará na forma deste Regimento Interno e dos atos normativos que forem editados para suplementá-lo.

**Art. 2º** A CACTIC tem por finalidade analisar e emitir parecer técnico sobre licitações e contratações diretas voltadas à aquisição, locação de equipamentos, ou, ainda, prestação de serviços especializados de informática e telecomunicações.

### CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** Compete à CACTIC:

I - propor atos que visem a racionalização das despesas e a melhoria da qualidade dos gastos de TIC;

II - manifestar sobre os aspectos técnicos, qualitativos e quantitativos, das contratações de TIC no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional;

III - avaliar o alinhamento das contratações de TIC em relação aos projetos governamentais;

IV - acompanhar e avaliar as medidas de sua competência; e

V - outras atribuições a serem conferidas pelo Secretário da SEDI.

### Diretoria

**Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior**  
Presidente

**Wagner Oliveira Gomes**  
Diretor de Gestão Integrada

**Rafael dos Santos Vasconcelos**  
Diretor de Telerrádiodifusão, Imprensa Oficial e Site

**Previsto Custódio dos Santos**  
Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais



Estado de Goiás  
Imprensa Oficial do Estado de  
Goiás

**ABC**  
Agência  
Brasil  
Central



Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz  
CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás  
Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032  
www.abc.gov.br



**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A CACTIC será composta por:

I - No mínimo 6 (seis) membros, sendo □, obrigatoriamente, provenientes da SEDI.

II - Servidores de outras pastas do governo estadual, que poderão ser convidados a integrar a Comissão, na condição de membros permanentes, observado o disposto no inciso I.

III - Deverão ser nomeados pelo menos 3 (três) suplementes.

§ 1º A Coordenação da CACTIC será exercida por um dos membros SEDI, indicado pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

§ 2º Em caso de vacância ou afastamento, os membros da CACTIC elegerão, provisoriamente, outro membro da SEDI para a Coordenação.

§ 3º Os membros da Comissão, servidores de carreiras de Tecnologia da Informação ou com notável conhecimento e experiência na área, serão indicados ou convidados pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação e nomeados em portaria específica.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES**

Art. 5º As reuniões da CACTIC são o fórum de deliberação de seus membros, compreendendo reuniões ordinárias ou extraordinárias.

Art. 6º As matérias consideradas urgentes poderão ser incluídas na pauta pelo Coordenador.

Art. 7º Qualquer membro poderá solicitar a inclusão de matéria na pauta, desde que ocorra antes do início das deliberações.

Art. 8º A pauta será lida e poderá ter sua ordem alterada em razão de solicitação de qualquer dos membros, caso seja aprovada pela maioria dos presentes.

§ 1º Nas reuniões ordinárias serão discutidas as matérias incluídas no ato de convocação ou sobre assunto não constante da pauta, se for autorizado pela maioria dos membros presentes.

§ 2º Nas reuniões extraordinárias serão discutidas apenas as matérias incluídas no ato de convocação.

§ 3º As matérias que não tenham sido deliberadas em reunião ordinária ou extraordinária serão obrigatoriamente pautadas na primeira reunião subsequente, observados os prazos regimentais.

**Seção I**  
**Dos Participantes**

Art. 9º As reuniões terão a presença de seus membros e do Secretário-Executivo.

Art. 10. Poderão participar assistentes dos membros para auxílio nos registros e na dinâmica da reunião.

Art. 11. Poderão ser convidados a participar das reuniões representantes de órgãos e entidades da administração pública, quando constarem da pauta algum assunto de competência ou interesse desses órgãos ou entidades.

**Parágrafo único.** A presença de convidados considerados aptos a fornecer esclarecimentos e informações poderá ocorrer em audiências, sem direito a voto.

Art. 12. Poderão ser convidados para participar das reuniões especialistas indicados pelos integrantes e convidados para expor e/ou discutir assuntos específicos pautados.

Art. 13. Os convidados poderão participar somente no momento das discussões de assuntos de seu interesse.

**Seção II**  
**Da Periodicidade**

Art. 14. A CACTIC reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, nos termos do art. 17.

**Seção III**  
**Da Convocação**

Art. 15. As reuniões ocorrerão em local definido pelo Coordenador, podendo ser realizadas por meio eletrônico, com apoio de ferramentas que permitam o acompanhamento e o registro adequado das opiniões e decisões dos membros.

Art. 16. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 17. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou pelos membros que as convocarem, de acordo com a sua relevância e urgência.

**Seção IV**  
**Da realização**

Art. 18. As reuniões da CACTIC serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares para a abertura dos trabalhos e o mesmo quórum será necessário para aprovação dos pareceres.

§ 1º. O membro poderá solicitar ao Coordenador a alteração de seu voto já registrado, desde que o faça antes da proclamação do resultado da votação.

§ 2º. Não será admitida abstenção, ressalvado o inciso X do art. 22 deste Regimento.

Art. 19. É facultado ao membro requerer vista de matéria, desde que seja devidamente justificada.

§ 1º É obrigação do(s) membro(s) apresentar a matéria objeto de pedido de vista, acompanhada do parecer correspondente, ou nova justificativa para prorrogação do prazo por mais uma semana na próxima reunião ordinária subsequente.

Art. 20. As proposições de iniciativa de qualquer membro serão encaminhadas à Secretaria da CACTIC, com justificativa circunstanciada de seus objetivos e serão incluídas na pauta da reunião seguinte.

§ 1º A condução será realizada pelo Coordenador e secretariada pelo Secretário-Executivo, podendo essas funções serem exercidas por qualquer membro da CACTIC, dependendo da situação e por decisão da maioria dos presentes no momento da reunião.

§ 2º O Secretário ou o Coordenador lerá a decisão, após cada deliberação ou após todas as deliberações, para confirmar com os membros o exato teor das proposições.

§ 3º Os votos divergentes podem constar das atas, caso seja solicitado pelo membro que o proferiu.

**Seção V**  
**Dos Procedimentos Posteriores**

Art. 21. Após o encerramento da reunião, o Secretário lavrará uma ata com exposição sucinta dos objetos da pauta e deliberações, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes e dada a ela a devida publicidade.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 22. São direitos e deveres dos membros da CACTIC:  
I - deliberar sobre as proposições apresentadas à Comissão;

II - propor temas e assuntos para apreciação;

III - apresentar questão de ordem em reunião;

IV - solicitar com antecedência ao Coordenador a participação de pessoas que possam contribuir com informações relacionadas com a pauta de reuniões;

V - propor aos membros convocação de reunião extraordinária;

VI - pedir vista de processo;

VII - comparecer às reuniões da CACTIC;

VIII - manter reserva e discrição com relação às discussões;

IX - sigilo sobre dados e informações assim classificados nos termos da legislação vigente;

X - declarar, previamente à deliberação, se tem interesse

particular em alguma matéria submetida à apreciação, constando em ata a natureza e a extensão do conflito de seu interesse;

XI - abster-se do voto em assuntos que sejam de interesse particular; e

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno;

Art. 23. São direitos dos convidados da CACTIC:

I - participar da deliberação relacionada à matéria da pauta de seu interesse ou conhecimento; e

II - apresentar as manifestações e justificativas relativas à matéria da pauta de seu interesse ou conhecimento.

## CAPÍTULO V

### DA COORDENAÇÃO E DO SECRETARIADO

Art. 24. Compete ao Coordenador da CACTIC:

I - decidir sobre a inclusão de matéria na pauta das reuniões;

II - indicar relatores para as matérias a serem deliberadas;

III - fixar as datas das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

IV - convocar e coordenar as reuniões;

V - encaminhar a votação da matéria;

VI - proferir voto como membro;

VII - proferir voto de qualidade em caso de empate;

VIII - definir prazos para realização de estudos e diligências;

IX - delegar atribuições ao responsável por secretariar as reuniões;

X - deliberar sobre assuntos urgentes, "ad referendum" da CACTIC;

XI - representar a CACTIC;

XII - adotar medidas necessárias ao pleno funcionamento da CACTIC;

XIII - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

XIV - executar e fazer executar este Regimento Interno e as deliberações da CACTIC;

XV - exercer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou regimento.

**Parágrafo único.** Nos casos de impossibilidade ou afastamentos do Coordenador, o Secretário-Executivo elaborará a pauta com a totalidade de itens para apreciação e a apresentará aos membros seguindo o rito ordinário das reuniões.

Art. 25. Ao secretariado da CACTIC, indicado pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação, compete:

I - receber, instruir e encaminhar processos e propostas destinadas à CACTIC e a seus membros;

II - comunicar aos membros da Comissão a data, o horário e o local das reuniões, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;

III - preparar e disponibilizar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros da CACTIC;

IV - preparar a redação de atas, notas técnicas, proposições e minutas de resolução submetidas à aprovação da Comissão;

V - preparar e encaminhar ao Coordenador as atas, as resoluções e os demais documentos resultados das deliberações da reunião da Comissão, disponibilizando-os em meio eletrônico para publicidade;

VI - apoiar o Coordenador e a CACTIC no monitoramento da implementação das decisões tomadas por seus membros em reunião;

VII - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

**Parágrafo único.** Nas impossibilidades e afastamentos do Secretário-Executivo, o Coordenador da CACTIC designará um substituto.

Art. 26. Compete à Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação prestar apoio administrativo e operacional para o Coordenador e o Secretário-Executivo, disponibilizando meios para a correta e efetiva condução dos trabalhos e o bom funcionamento da CACTIC.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Caberá à CACTIC, respeitadas as peculiaridades de cada órgão e entidade pública, estabelecer as diretrizes, os procedimentos e as recomendações necessários ao cumprimento do disposto neste Regimento Interno.

Art. 28. A CACTIC emitirá resoluções de acordo com as suas atribuições.

Art. 29. Os casos omissos deste Regimento Interno serão supridos mediante deliberação da CACTIC.

Art. 30. O presente Regimento Interno pode ser alterado por aprovação de maioria absoluta dos membros da CACTIC, mediante proposta prévia e fundamentada de qualquer de seus integrantes.

Art. 31. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua assinatura pela totalidade de seus membros.

COMISSÃO DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CACTIC), em Goiânia, aos 23 dias do mês de abril de 2021.

Protocolo 232113

## Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2021

PARQUE ESTADUAL ÁGUAS DO PARAÍSO

Estabelece regras para a indicação de representantes de órgãos/entidades públicas e representantes da sociedade civil organizada, visando compor o Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso - PEAP.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, vem por meio deste Edital, convidar as instituições interessadas a participar da definição da composição do Conselho Consultivo do Parque Estadual Águas do Paraíso (CONPEAP) para o biênio 2021-2023.

### 1 DA COMPOSIÇÃO

1.1 O CONPEAP tem a seguinte composição:

Categoria	Representação	Vagas disponíveis
Órgãos Públicos Municipais Executivo e Legislativo	Meio Ambiente	1
	Agricultura	1
	Turismo	1
	Legislativo	1
	Segurança Pública de atuação municipal	1
Subtotal		5
Órgãos Públicos Estaduais	Meio Ambiente (unidade de conservação e fiscalização)	2
	Agricultura	1
	Turismo	1
	Segurança Pública de âmbito estadual	1
Subtotal		5
Órgãos Públicos Federais	INCRA, ICMBio ou IBAMA	1
Subtotal		1