

## CAPÍTULO VI

## DAS ELEIÇÕES PARA O CEDHC/AC

Art. 28 – No prazo de 90 (noventa) dias do término do mandato, a Diretoria do CEDHC/AC constituirá comissão eleitoral, composta por 04 (quatro) conselheiros, observando-se a paridade, para a organização do processo.

§ 1º – A comissão responsável pela organização do pleito deverá organizar o processo de composição da sociedade civil, devendo, para tanto, providenciar a publicação do respectivo edital contendo as regras para a escolha dos 08 (oito) representantes das entidades de defesa dos direitos humanos, com personalidade jurídica, de notória atuação na luta pela defesa dos direitos humanos e com sede no Estado do Acre;

§ 2º – O edital deverá ser publicado 60 (sessenta) dias antes das eleições e deverá conter:

a) prazo de registro das entidades interessadas em compor o Conselho Estadual de Direitos Humanos e Cidadania do Acre, de acordo com o Decreto 11.360 de 13 de novembro de 2023.

II – Requisitos para o deferimento de registro pela Comissão Eleitoral;

III – Data de realização da Assembleia Geral entre as entidades previamente registradas para a eleição das oito que comporão o CEDHC/AC.

IV – Regras do funcionamento da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO VII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 – Cumpre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, alocar recursos financeiros e humanos necessários ao funcionamento de CEDHC/AC, bem como a capacitação de seus membros.

Art. 30 – Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária, desde que não contrariem o presente Regimento;

Art. 31 – Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Joelma dos Santos Pontes Santos  
Presidente do CEDHC/AC

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2024/SEASDH**  
Ratifico, por este termo, a dispensa de licitação para contratação direta, que tem por objeto a contratação de empresa para a aquisição e instalação de equipamentos de vigilância eletrônica na Casa Abrigo Mãe da Mata, para atender as necessidades da Diretoria de Assistência Social e suas unidades, em favor da empresa: QUALYTITECH SOLUCOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.800.565/0001-68, no valor total de R\$ 37.913,00 (trinta e sete mil novecentos e treze reais), com fundamento no art. 75, §3º e 4º, da Lei n. 14.133/2021, conforme Nota Técnica nº 9/2024/SEASDH – CONJUR, bem como os elementos que instruem o Processo SEI nº 0860.013002.00034/2024-08.

MAILZA ASSIS DA SILVA

Secretária de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH  
DECRETO Nº 7.100-P, DE 14 DE JUNHO DE 2024  
DECRETO Nº 7.321-P, DE 04 DE JULHO DE 2024

## SECOM

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

**TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO ART. 4º, CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOM Nº 4, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024, QUE REGULAMENTA O 2º PRÊMIO DE COMUNICAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO ACRE.**

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SECOM, localizada na rua Doutor Franco Ribeiro, 51, – Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-082, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. 04.043.824/0001-08, neste ato representada pela Secretária de Estado de Comunicação, Sra. NAYARA MARIA PESSOA LESSA, vem no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 44 da Lei Complementar nº 419/2022, com as alterações constantes da Lei nº 4.088/2023, bem como em atendimento à lei que criou o Prêmio de Comunicação do Governo do Estado do Acre

RESOLVE prorrogar o período de veiculação das reportagens publicadas por profissionais da imprensa nos veículos de comunicação de jornalismo do estado do Acre (jornal, rádio, telejornal, sites, portais, etc), para 1º de janeiro até 31 de outubro de 2024.

## RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais Cláusulas e condições Instrução Normativa Secom nº4 de 10 de Outubro de 2024 e todos os demais atos e procedimentos a ela vinculados

Rio Branco – AC, 21 de Outubro de 2024

Nayara Maria Pessoa Lessa  
Secretaria de Estado de Comunicação  
Decreto nº 17-P, de 1º de Janeiro de 2023

## SEE

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 2681, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto nº 11-P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.444, página 01, de 03 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

## RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor JOSE ALAN DE MOURA FREITAS, matrícula nº 253618-1, para exercer a função de Secretário Escolar na escola MARILDA GOUVEIA VIANA, Tipificação D, no município de Rio Branco.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na presente data, com efeitos a contar de 01 de novembro de 2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

ABERSON CARVALHO DE SOUSA

Secretário de Estado de Educação e Cultura  
Decreto nº 11-P/2023

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 2684, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 11-P, de 1º de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 13.444, página 01, de 03 de Janeiro de 2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.

## RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA SEE Nº 2380, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuar como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE Nº 469/2022 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES e a empresa WENDERSON BRENO MAIA DA COSTA 05849574247 – ME, que tem por objeto a locação de caminhonetes adaptadas, com condutor e monitor para suprir as demandas de TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE, dos alunos devidamente matriculados na Rede Pública Estadual de Ensino nos municípios do Estado do Acre, conforme o disposto no Anexo I – Termo de Referência do Chamada Pública nº 004/2022 (SEI Nº 0014.013909.00194/2022-07), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

I – Gestor Titular: PEDRINHO NASCIMENTO DA SILVA – Matrícula: 9227865-4/5

II – Gestor Substituto: JULIANA OJOPI PACIFICO – Matrícula: 9483063-1

III – Fiscal Titular: MARIA CECILIA CARVALHO OLIVEIRA – Matrícula nº 165891-1

IV – Fiscal Substituto: FRANCISCA GOMES DE SOUZA – Matrícula nº 247952-1

Art. 3º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao atendimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:

I – Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado;

II – Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP;

III – Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas.

I – zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II – coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III – manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;