

Pedro Paulo Dias de Carvalho
Governador



Macapá-Amapá
30 de Dezembro de 2010 - Quinta feira
Circulação: 05.01.2011 às 14:30h
Tiragem: 800 exemplares com 32 páginas
Nº 4890

Diário Oficial

Estado do Amapá

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº. 1.531 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

Estende e altera o valor mensal do Abono Temporário pelo Exercício de Atividade, instituído pela Lei nº 1.287, de 31 de dezembro de 2008, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a vigência do Abono Temporário pelo Exercício de Atividade, instituído pela Lei nº 1.287, de 31 de dezembro de 2008, ampliada por mais doze meses, contados de 1º de janeiro de 2011, podendo ser prorrogada mais uma vez, por igual período, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º É fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais) o valor mensal do abono temporário pelo Exercício de Atividade instituído por esta Lei.

Art. 3º O caput do art. 1º, da Lei nº 1.287, de 31 de dezembro de 2008, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituído o Abono Temporário pelo Exercício de Atividade, devido exclusivamente aos servidores do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá à disposição do Estado, ocupantes dos cargos de nível superior, pelo exercício de atividades técnicas no órgão central dos sistemas de planejamento, de administração orçamentária e financeira e de contabilidade do Governo do Estado do Amapá."

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETOS

DECRETO Nº 5235 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de MAJOR BM, pelo critério de antiguidade, o CAP BM EDERALDO DA SILVA AZEVEDO, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Engenharia (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5236 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Ofício nº 483/10-CEE/AP,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Conselho Estadual de Educação do Amapá, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

PODER EXECUTIVO

Pedro Paulo Dias de Carvalho
Governador

Secretarias Especiais de Desenvolvimento Setorial

Governadoria Coord. Pol. e Institucional do Amapá: Sebastião Rosa Máximo
Desenvolvimento da Gestão do Est. do Amapá: Joel Nogueira Rodrigues
Desenvol. Econômico do Est. do Amapá: Antônio Carlos da Silva Farias
Desenvol. Social do Est. do Amapá: Antônio Pinheiro Teles Júnior
Desenvol. da Defesa Social do Est. do Amapá: Paulo César C. Martins (interino)
Desenvol. da Infraestrutura do Est. do Amapá: Odival Monterrozo Leite (interino)

Secretarias Extraordinárias

Secretaria Extraordinária em Brasília: Francisco Orlando Costa Muniz
Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas: João Neves Silva
Secretaria Extraord. de Pol. para a Juven.: Rodrigo Flávio Portugal Alves
Secretaria Extraord. de Políticas para Mulheres: Ester de Paula de Araújo
Secretaria Extraord. de Políticas Afro-Descendentes: Manoel A. de Souza

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Paulo Fernando Batista Guerra (interino)
Gabinete de Segurança Institucional: Cel. PM. Pedro Melquiades Lima Lopes
Centro de Apoio a Coordenação Setorial: Edria Michelle Guimarães da Silva
Auditoria Geral: Ivaldo Fernandes Borges de Souza
Procuradoria Geral: Patrícia de Almeida Barbosa Aguiar
Defensoria Pública: Helder José Freitas de Lima Ferreira
Polícia Militar: Cel. PM Walter Soares de Oliveira
Polícia Civil: Paulo César Cavalcante Martins
Corpo de Bombeiros: Cel. BM Jorvan Tavares Nascimento
Polícia Técnico Científica: Eliete Nascimento Borges
Ouvidoria-Geral: Oton Miranda de Alencar

Secretários de Estado

Administração: Saldete Maria Martins Costa
Desenvolvimento Rural: Carlos Augusto Rodrigues Pimentel
Cultura: João Alcindo Costa Milhomem
Comunicação: Edicléia Ataíde Lima
Ciência e Tecnologia: Aristóteles Viana Fernandes
Desporto e Lazer: Alison Diego dos Santos Pinheiro
Educação: Doriedson Marques Costa
Receita Estadual: Arnaldo Santos Filho
Indústria e Comércio: Márcio de Carvalho Pena
Infraestrutura: Carlos Viana Rodrigues
Meio Ambiente: Wagner José Pinheiro da Costa
Planejamento, Orçamento e Tesouro: Nelson Américo de Moraes
Saúde: Odanete das Neves Duarte Biondi
Segurança: Paulo César Cavalcante Martins (interino)
Setrap: Solângelo Fonseca da Costa
Trabalho e Empreendedorismo: Telma Adriana Nery Paiva
Turismo: Ana Célia Melo Brazão do Nascimento
Mobilização Social: Denise de Nazaré Freitas de Carvalho

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Adap: Robério Aleixo Anselmo Nobre
Amprev: Julia Maria Soares Favilla Nunes Maia Neumann (interina)
SIAC - Super Fácil: Aracicleuma Costa dos Santos Pinheiro
EAP: Maria Goreth da Silva e Sousa
Iapen: Marlete Ferreira Góes
Detran: Maj. PM Jones Miguel Pereira da Silva
Diagro: Rosival Gonçalves de Albuquerque
Feria: Kátia Regina Balieiro de Souza
Hemoap: João Ricardo Silva Almeida
IEPA: Benedito Vitor Rabelo
IPEM: Hildegard de Azevedo Gurgel
Jucap: Gilberto Laurindo
Lacen: Fernando Antonio de Medeiros
Pescap: José dos Santos Oliveira
Procon: Alba Nize Colares Caldas
Prodap: Julia Maria Soares Favilla Nunes Maia Neumann
RDM: Francisco de Paula Silva Santos
Rurap: Jaezer de Lima Dantas
IMAP: Joberson Carlos de Souza
ARSAP: Fernando Dias de Carvalho
IEF: Udielma Cardoso da Silva Nery
UEAP: Admilson Moreira Torres (interino)
Funsserra: João Bosco Alfaia Dias

Sociedades de Economia Mista

AFAP:
Caesa: Odival Monterrozo Leite
CEA: Josimar Peixoto de Souza
Gasap: Ruziely de Jesus Pontes da Silva

Decreto nº 5236 de 30 de dezembro de 2010

ANEXO**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS****CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES****Seção I
Da Natureza**

Art. 1º O Conselho Estadual de Educação do Amapá (CEE/AP), vinculado à Secretaria de Estado da Educação é órgão colegiado, de deliberação coletiva e jurisdição em todo o Estado do Amapá, instituído originariamente como Conselho Territorial de Educação pelo Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 1985. Sua denominação foi alterada pelo Decreto nº 0007, de 23 de fevereiro de 1990, reestruturado com fundamento no art. 285, da Constituição do Estado do Amapá. A Lei nº 1.282, de 22 de dezembro de 2008, altera a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Estadual de Educação, aprovada nos termos do art. 107 da Constituição Estadual.

**Seção II
Das Finalidades**

Art. 2º O Conselho Estadual de Educação, órgão normativo, deliberativo, consultivo, fiscalizador e de assessoramento superior do sistema de ensino do Amapá, tem por finalidade atuar e decidir com autonomia, sobre matéria relacionada com a Educação Básica em suas etapas, modalidades de ensino e na Educação Superior na forma da legislação pertinente.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS GERAIS**

Art. 3º O Conselho Estadual de Educação tem as seguintes atribuições em relação ao Sistema Estadual de Ensino, sem prejuízo de outras previstas na legislação federal e estadual:

- I - elaborar, alterar e aprovar seu regimento interno;
- II - eleger sua Presidência e Vice-Presidência;
- III - planejar, executar, controlar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao Conselho Estadual de Educação conforme estabelecido na Lei nº 1.282/2008, em seu art. 7º.
- IV - fixar normas para:
 - a) o funcionamento, o reconhecimento e a inspeção dos estabelecimentos de ensino;
 - b) a organização da educação básica, profissional e superior;
 - c) aprovação dos regimentos internos dos estabelecimentos de ensino;
 - d) criação de estabelecimentos de ensino público e privado;
 - e) fiscalização da aplicação da legislação educacional vigente pelos estabelecimentos de ensino, inclusive no que diz respeito à avaliação da qualidade do ensino.
- V - autorizar alternativas institucionais e pedagógicas, diversas das normas gerais estabelecidas, visando ao atendimento das necessidades específicas da clientela;
- VI - pronunciar-se, previamente, sobre criação de estabelecimentos estaduais de ensino;
- VII - regularizar o funcionamento de instituições de ensino da rede pública e privada e de seus cursos;
- VIII - propor sindicâncias em estabelecimentos de ensino, por meio de comissões especiais, quando julgar oportuno, tendo em vista o fiel cumprimento da lei e das normas do Conselho;
- IX - exercer a competência recursal, em relação às decisões das entidades, instituições e órgãos do Sistema Estadual de Ensino, esgotadas as respectivas instâncias;
- X - representar às autoridades competentes, em casos de violação de normas legais, relativas à educação;
- XI - acompanhar a execução dos planos, programas e projetos educacionais do Estado; das políticas públicas educacionais; dos processos de regularização e do funcionamento do sistema educacional do Estado;
- XII - emitir pareceres sobre assuntos e questões de natureza pedagógica que lhe forem submetidos pelo Governador, Secretário da Educação ou Reitor da UEAP, ou por solicitação da Assembleia Legislativa, através da Comissão de Educação e de entidade de âmbito estadual, ligadas à educação;
- XIII - emitir parecer sobre o Plano Estadual de Educação, de duração plurianual, acompanhar e avaliar sua execução;
- XIV - estabelecer medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Estadual de Ensino, ou propô-las, se não forem de sua alçada;
- XV - exercer outras atribuições decorrentes da natureza de suas funções.
- XVI - definir diretrizes para organização administrativa, educacional e disciplinar das instituições educacionais públicas e privadas;
- XVII - definir critérios para regularização de cursos e de instituições educacionais;
- XVIII - aprovar políticas, planos, projetos e programas educacionais propostos para a educação no Estado do Amapá.
- XIX - emitir pareceres e resoluções, interpretar assuntos e

questões de natureza pedagógica e educativa que lhe forem submetidos pela Secretaria de Educação, entidades particulares, alunos e/ou comunitários, a luz da Legislação Educacional vigente, quanto a:

- a) credenciar instituições educacionais;
 b) autorizar o funcionamento, reconhecimento, cessação de cursos e nucleação de unidades de ensino;
 c) participar da avaliação de cursos e instituições de ensino superior;

XX - manter intercâmbio e articulação com o Conselho Nacional de Educação e os Conselhos Estaduais e Municipais de Educação;

XXI - realizar, a cada dois anos, a Conferência de Educadores do Amapá e promover outros eventos sobre a educação no Estado;

XXII - promover a publicação e divulgação de atos normativos e apoiar trabalhos e estudos científicos sobre educação;

XXIII - convidar especialistas em educação e de áreas afins para assessorar o Conselho, participar de reuniões, comissões, grupos de estudo e outros eventos;

XXIV - analisar anualmente as estatísticas de ensino do Estado do Amapá e os dados complementares;

XXV - discutir junto aos sistemas Estadual, Municipais, e instituições particulares de ensino sobre medidas necessárias a solução de problemas;

XXVI - promover sindicância e decidir, no Colegiado, fixação de normas sobre cessação de autorização de qualquer curso ou estabelecimento vinculado ao Sistema Estadual de Educação;

XXVII - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela União no âmbito da Educação Superior;

XXVIII - convidar diretores e chefes de Unidades administrativas da Secretaria Estadual de Educação e Instituições Particulares de Ensino para prestarem informações ou esclarecimentos, participando de reuniões sobre matérias educacionais, sem direito a voto, sempre que necessário;

XXIX - promover e divulgar seminários, audiências públicas, pesquisas, estudos e debates sobre matérias relacionadas à educação de conteúdo doutrinário ou jus pedagógico;

XXX - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Conselho Nacional de Educação com base na legislação do Ensino;

XXXI - indicar representantes do Conselho Estadual de Educação - CEE/AP para participar de órgão colegiado de entidades públicas ou privadas em razão de convênios e acordos;

XXXII - apresentar ao Conselho Nacional de Educação propostas para a aprovação de habilitações profissionais que não tenham diretrizes curriculares previstas por aquele órgão, para efeito de validade nacional dos respectivos estudos.

Art. 4º O Conselho Estadual de Educação poderá requisitar profissionais especialistas do Governo do Estado para o desempenho de suas funções específicas, sem prejuízo dos seus direitos e vantagens funcionais;

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho Estadual de Educação compõe-se de vinte e dois membros sendo dois membros natos, nove de livre escolha do Governador do Estado e onze indicados por entidades ou segmentos da comunidade escolar e sociedade civil, escolhidos dentre pessoas de reconhecida conduta ética, conhecimento e experiência na área de educação.

§ 1º Compõem o Conselho Estadual de Educação na qualidade de membros natos o Secretário de Estado da Educação e o Reitor da Universidade do Estado do Amapá, que não poderão ser substituídos.

§ 2º O Governador do Estado designará 03 (três) suplentes para os conselheiros por ele escolhidos.

§ 3º Os membros da comunidade escolar e da sociedade civil serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação das entidades representativas ou segmentos, com seus respectivos suplentes, para cada uma

das vagas, como segue:

- Amapá
- I - Sindicato dos Servidores Públicos em Educação do Estado do Amapá
 - II - Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação.
 - III - União Nacional dos Dirigentes Municipais da Educação.
 - IV - Rede das Escolas Famílias Agrícolas do Amapá;
 - V - Representante dos Alunos do Ensino Básico;
 - VI - Representante dos Alunos do Ensino Superior;
 - VII - Representante dos Pais de Alunos;
 - VIII - Representante das Organizações que atuam com alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
 - IX - Representante das Escolas Particulares;
 - X - Representante das Comunidades Indígenas;
 - XI - Representante das Comunidades Quilombolas.

Art. 6º O mandato de cada membro não nato do Conselho Estadual de Educação terá a duração de quatro anos, permitida, apenas, uma recondução por igual período, conforme art. 3º, da Lei nº 1.282/2008.

§ 1º O mandato dos membros do Colegiado será iniciado e concluído em 1º de maio dos anos ímpares;

§ 2º Ocorrendo vacância no Colegiado, por renúncia, morte ou outro impedimento de algum de seus membros, será nomeado novo conselheiro, observado o disposto do art. 2º, Lei nº 1.282/2008-GEA, para completar o mandato do seu antecessor;

§ 3º Quando se tratar de representantes das entidades ou segmento da comunidade escolar e da sociedade civil, estas terão a prerrogativa de destituir seus representantes, em conformidade com seus respectivos regimentos e indicar novos conselheiros para concluir o mandato.

§ 4º Publicado o ato de nomeação, o Conselheiro tomará posse em reunião ordinária, no prazo de trinta dias entrando imediatamente no exercício do respectivo mandato.

§ 5º Decorrido o prazo fixado no § 4º, sem que o conselheiro tome posse, o ato de nomeação perderá seu valor, devendo ocorrer nova escolha.

Art. 7º Os membros do Conselho Estadual de Educação receberão "jeton" por sessões a que comparecerem.

§ 1º Fará jus ao recebimento de "jeton", o(a) Conselheiro(a) ausente das sessões, quando se encontrar em missão deste Conselho, dentro ou fora do Estado;

§ 2º O valor do "jeton" será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV Dos Atos

Art. 8º São atos do Conselho de Educação:

- I - resolução;
- II - parecer;
- III - recomendação;
- IV - portaria.

Art. 9º Resolução é o ato normativo de caráter geral, que versa sobre matérias analisadas e deliberadas mediante um Parecer

Parágrafo único. A Resolução tem numeração em sequência anual e é assinada pela Presidência do Conselho.

Art. 10. Parecer é o ato normativo que expressa a manifestação das Câmaras, das Assessorias Técnica e Jurídica, das Comissões e do Plenário sobre matérias que lhes sejam submetidas.

§ 1º No Parecer deverá constar o número do processo que lhe deu origem, o nome e endereço do interessado, a ementa do assunto nele versado, o histórico, a análise da matéria, a conclusão com voto do Relator e registro de voto da Câmara e do Plenário.

ESTADO DO AMAPÁ DIÁRIO OFICIAL

Antonio Carlos Rosa da Silva
Diretor

Delci Pereira Dias

Chefe da Divisão Administrativa

Edivaldo Duarte Menezes

Chefe da Divisão de Comercialização

Raimundo Nazaré Tavares Ferreira

Chefe da Divisão Industrial

Membro da ABIO - Associação Brasileira de Imprensa Oficiais

Sede: Av: Aurino Borges de Oliveira, 103
Bairro São Lázaro Macapá-AP
CEP: 68.908-470

Fones: (96) 3212-2136 - 3212-2137
3212-2138 Fone Fax: (96) 3212-2135

Celular:(96) 9129 - 7610

**REMESSA DE MATÉRIA
AS MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS
NO DIÁRIO OFICIAL SOMENTE SERÃO
ACEITAS SE APRESENTADAS NAS
SEGUINTE MEDIDAS: 8cm DE
LARGURA PARA TRÊS COLUNAS,
12cm DE LARGURA PARA DUAS
COLUNAS OU 26cm DE LARGURA
NO CASO DE BALANÇO, TABELAS
E QUADROS.**

PREÇOS DE ASSINATURAS

ORDEM	ASSINATURA	3 MESES	6 MESES	12 MESES
01	ASSINAT.	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
02	ASSINATURA C/ REMESSA POSTAL	R\$ 225,00	R\$ 450,00	R\$ 900,00



PREÇOS DE VENDAS AVULSAS E PUBLICAÇÕES

Exemplar	R\$ 5,00
Exemplar Atrasado	R\$ 6,00
Centímetro Composto em Lauda Padrão.....	R\$ 5,50
Centímetro para Compor	R\$ 8,00
Página Exclusiva	R\$ 430,00
Proclama de Casamento	R\$ 50,00

Ao DIO reserva-se o direito de recusar a publicação de matérias apresentadas em desacordo com suas normas.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO
DAS 07:30 às 12:00 horas
DAS 14:30 às 18:00 horas

Acesso ao Diário: www.sead.ap.gov.br

§ 2º O Parecer aprovado em Plenário receberá numeração em seqüência anual e será assinado por todos os Conselheiros presentes na sessão de aprovação.

§ 3º É Relator no Plenário, o Conselheiro que for indicado na Câmara ou na Comissão.

§ 4º Ausente o Relator na sessão Plenária, o Parecer aprovado na Câmara ou na Comissão é apresentado pela Presidência da respectiva Câmara e, na sua ausência, por qualquer de seus membros.

Art. 11. Recomendação é o ato oriundo de estudo e pesquisa, proposto por um ou mais Conselheiros, que visa à melhoria da qualidade da educação e que não tem caráter normativo.

Parágrafo único. A Recomendação, quando aprovada em Plenário, receberá numeração, em seqüência anual, e será assinada pelo(s) Conselheiro(s) que a propuseram e pela Presidência do Conselho.

Art. 12. Portaria é o documento de ato administrativo exarado por chefes de repartições ou outras autoridades constituídas contendo: instrução acerca de aplicação de leis ou regulamentos, aprovação de documentos de caráter interno, constituição de comissões ou expressão de decisões dessas comissões.

Art. 13. Para os efeitos legais, os atos do Conselho de Educação do Estado do Amapá têm validade a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 14. O orçamento do Estado consignará, atualmente, dotação própria para o funcionamento e manutenção do Conselho Estadual de Educação, conforme previsto na Lei nº 1.282 de 22/12/08.

Art. 15. O Conselho Estadual de Educação, para a realização de suas atividades, tem a seguinte estrutura:

- Presidência
- Vice-Presidência
- Plenário
- Câmaras:
 - a) Câmara de Educação Básica;
 - b) Câmara de Educação Profissional e Ensino Superior;
 - c) Câmara de Planejamento, Legislação e Normas;
- Comissões Especiais:
 - Assessoria Técnica;
 - Assessoria Jurídica;
 - Assessoria da Presidência;
- Secretaria:
 - a) Secretaria do Conselho
 - b) Secretaria do Plenário
- Administração:
 - a) Protocolo;
 - b) Arquivo
 - c) Setor de documentação
 - d) Informática e Comunicação;
 - e) Transporte;
 - f) Atividades Gerais;

CAPÍTULO I Da Presidência do Conselho

Art. 16. A Presidência é órgão administrativo superior do Conselho Estadual de Educação exercida por um(a) presidente a(o) qual compete:

I - promover o regular funcionamento do Conselho, como responsável pela administração de pessoal e gestão patrimonial, contábil e financeira, solicitando aos órgãos e autoridades, recursos necessários para atender nos seus serviços;

II - representar o Conselho ou fazer-se representar, em cerimônias e atos públicos, assim como em órgãos e entidades que solicitarem sua participação;

III - presidir as sessões plenárias e os trabalhos do Conselho;

IV - sugerir a pauta para as sessões e a Ordem do Dia de cada sessão, submetendo-as à votação e à aprovação do Colegiado;

V - convocar sessões extraordinárias do Plenário;

VI - submeter ao Colegiado matérias para sua apreciação e decisão;

VII - dirigir as discussões e as votações, concedendo a palavra aos conselheiros pela ordem dos pedidos;

VIII - diligenciar no sentido do cumprimento das decisões do Colegiado e das Câmaras;

IX - participar, quando julgar necessário, dos trabalhos de qualquer Câmara ou Comissões, sem direito a voto;

X - solicitar de órgãos ou entidades educacionais e autoridades competentes as informações necessárias aos assuntos em exame no Conselho;

XI - encaminhar aos órgãos educacionais quaisquer proposições ou deliberações que devam ser levadas ao conhecimento dos respectivos titulares;

XII - designar os membros das Câmaras e das Comissões, bem como substituí-los ou transferi-los na forma deste Regimento;

XIII - distribuir processos ou documentos às Câmaras e Comissões, com ou sem prévio exame da Assessoria Técnica;

XIV - baixar portarias, instruções, ordem de serviço, regulamentos e instruções internas resultantes das deliberações do Colegiado;

XV - designar conselheiros para missões especiais no âmbito do Estado ou fora da sede do Conselho;

XVI - encaminhar à Secretaria de Educação ou Governador as indicações de servidores para o exercício de cargos e suas respectivas gratificações;

XVII - manter contato permanente com o Conselho Nacional de Educação e com os demais Conselhos de Educação do País;

XVIII - autorizar a convocação de sessão extraordinária das câmaras, ou determinar essa convocação, por intermédio do respectivo Presidente, quando razões superiores o impuserem;

XIX - convocar os Presidentes das Câmaras, quando necessário;

XX - conceder licença aos conselheiros na forma e nos casos previstos neste Regimento;

XXI - exercer atribuições não especificadas neste Regimento, mediante designação por autoridades competentes;

XXII - alterar, por motivo excepcional, as datas e horários das sessões plenárias nos recessos e nos intervalos entre as sessões;

XXIII - proferir despacho decisório em processo que contenha matéria sobre a qual já se tenha manifestado o Colegiado;

XXIV - restituir à parte interessada, matéria alheia à competência do Conselho;

XXV - decidir casos omissos de natureza administrativa;

XXVI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

CAPÍTULO II DA VICE-PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Art. 17. Compete a vice-presidência:

I - desempenhar as atribuições do Presidente quando este lhe transitar o exercício do cargo por estar impedido ou licenciado;

II - iniciar as reuniões plenárias, e presidir-las até o comparecimento do(a) Presidente ou a pedido deste;

III - assumir a Presidência no caso de vacância.

CAPÍTULO III DO PLENÁRIO, DAS CÂMARAS E DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Seção I Do Plenário

Art. 18. Ao Plenário Compete:

I - discutir e deliberar sobre assuntos especificados nas competências do Conselho Estadual de Educação, nos termos da Lei Estadual nº 1.282/2008 e deste Regimento;

II - apreciar e deliberar a respeito de assuntos remetidos ao Conselho, por Órgãos do Sistema Educacional do Estado;

III - dispor sobre normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho.

Parágrafo único. O Plenário manifestar-se-á por meio de pareceres, resoluções e recomendações.

Art. 19. As funções de Conselheiro(a) são consideradas de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade sobre os de quaisquer outras funções ou cargos oficiais de que sejam titulares.

Art. 20. A Presidência do Conselho Estadual de Educação convocará Conselheiros(as) suplentes, para substituírem os titulares, circunstancialmente impedidos.

§ 1º Considerar-se-á como presente às Sessões Plenárias e de Câmaras, o(a) Conselheiro(a) que efetivamente comparecer no horário previsto para as mesmas, podendo haver tolerância máxima de 15 (quinze) minutos.

§ 2º Esgotado o prazo de tolerância, o Conselheiro não terá direito a registro de presença, salvaguardando-se justificativa de força maior.

§ 3º Na impossibilidade do comparecimento do titular à sessão quando convocado, deverá notificar, obrigatoriamente, à Presidência, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à convocação do respectivo Suplente.

§ 4º Na impossibilidade do(a) Conselheiro(a) apresentar a justificativa de ausência no prazo previsto, este comunicará diretamente ao seu respectivo Suplente, garantindo, assim, a presença do mesmo às sessões convocadas, caso contrário será considerada falta injustificada o não comparecimento.

CAPÍTULO IV DOS MEMBROS DO PLENÁRIO

Art. 21. São atribuições dos membros do Plenário:

I - relatar e discutir os processos que lhes forem atribuídos e neles proferir voto;

II - participar das discussões e deliberações do Conselho;

III - determinar, como relator, as providências necessárias à boa instrução de cada processo, inclusive, solicitar diligência;

IV - solicitar a Presidência do Conselho, quando julgar necessário, a presença em sessão da Câmara ou Comissão, do postulante, de titular ou representante de qualquer órgão informante, para as entrevistas que se fizerem indispensáveis;

V - pedir vistas do processo e requerer adiamento de votação;

VI - fazer Indicações, Requerimentos e Propostas relativas a assuntos de exclusiva competência do Conselho;

VII - assinar os Atos e Pareceres dos processos em que for relator ou que tenham votado por sua aprovação na Câmara e no Plenário;

VIII - propor convocação de sessões extraordinárias, emendas ou reforma do regimento do Conselho;

IX - informar a Assessoria da Presidência sobre seus impedimentos para participar das sessões com antecedência mínima de 24 horas;

X - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência do Conselho.

Art. 22. Aos conselheiros titulares e aos suplentes conceder-se-á licença para:

I - realização de estudos fora do Estado;

II - desempenho de missão relevante;

III - licença Maternidade;

IV - tratamento de saúde, inclusive de pessoas da família, mediante comprovação de laudo médico;

V - trato de interesses particulares.

§ 1º A licença para realização de estudos fora do Estado, deliberada pelo Plenário, não terá prazo superior a dois anos consecutivos ou alternados.

§ 2º A licença de que tratam os incisos I, II, IV e V, deste artigo, poderá ultrapassar a um ano, não podendo ser concedida por mais de 02 (duas) vezes consecutivas ou alternadas e sua concessão depende do Plenário.

Art. 23. Em caso de licença por prazo igual ou superior a 60 (sessenta) dias será designado, pelo prazo de licença concedida, um conselheiro substituto, dentre os suplentes nomeados.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Seção I Das Sessões

Art. 24. O Conselho realizará sessões ordinárias e extraordinárias, podendo ser especiais e solenes, segundo o fim a que se destinam.

§ 1º As sessões plenárias ordinárias serão públicas e as das Câmaras privativas, salvo decisão em contrário de seus membros.

§ 2º As sessões plenárias extraordinárias serão privativas de seus membros, exceto por deliberação contrária dos mesmos.

§ 3º O Calendário das sessões ordinárias, devidamente aprovado em Plenário, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

I - as sessões ordinárias serão fixadas em dias e horários a serem definidos na primeira reunião do colegiado de cada ano, até o limite de 06 (seis) sessões mensais;

II - as sessões ordinárias terão duração de duas horas, podendo ser prorrogadas por decisão do Colegiado;

III - as sessões extraordinárias serão expressamente convocadas, com 48 horas de antecedência:

a) pela Presidência do Conselho;

b) por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros em exercício, em caso de haver matéria para ser examinada com urgência ou de relevante interesse público;

IV - na sessão extraordinária o Conselho Estadual de Educação somente deliberará sobre matéria para qual foi convocada;

V - as sessões especiais serão destinadas à posse dos novos Conselheiros ou à eleição e posse da nova Presidência e Vice-Presidência do Conselho;

VI - as sessões solenes serão reservadas a comemorações e homenagens, devendo ser convocadas pela Presidência ou requeridas por Conselheiro(a), com aprovação do Colegiado.

Art. 25. As sessões plenárias somente serão instaladas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado em exercício.

§ 1º Ressalvadas as hipóteses previstas em Lei ou neste Regimento, as deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§ 2º Não estando o(a) Presidente à hora da reunião, o(a) Vice-Presidente assumirá a direção dos trabalhos.

§ 3º Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho, assumirá a Presidência dos trabalhos o(a) Conselheiro(a) mais idoso(a).

Seção II Do Processamento das Sessões

Art. 26. O Conselho Estadual de Educação, com sede na Capital Macapá, realizará sessões no período e na forma fixadas no seu Regimento Interno ou por nova decisão do Plenário.

Art. 27. A Presidência declarará aberta a sessão após a confirmação do quorum regimental.

I - caso não haja quorum, o(a) Presidente aguardará trinta minutos e, se persistir a falta de quorum, confirmará a anotação dos nomes dos Conselheiros presentes e ausentes, lavrando em ata e, em seguida, suspenderá os trabalhos;

II - durante a sessão, poderão fazer uso da palavra os Conselheiros, Assessores do Conselho e pessoas convidadas, devendo o(a) Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstância que a perturbe;

III - ao fazer uso da palavra, o Conselheiro não poderá desviar-se

do assunto em debate, falar sobre matéria vencida, ignorar as advertências da Presidência ou ultrapassar o prazo regimental a que tem direito;

IV - é facultado ao Conselheiro conceder os apartes que lhe forem solicitados, devendo o aparcante ser breve e conciso em sua intervenção;

V - para ter direito ao uso da palavra, o(a) Conselheiro(a) deverá obedecer a ordem de inscrição e o tempo conforme estabelecido no art. 37 e seus incisos;

VI - a Presidência poderá conceder a palavra fora da ordem de inscrição, se a nova manifestação for contribuir para o tema em questão.

Art. 28. Em caso de dúvida sobre a aplicação do Regimento, durante a discussão de determinada matéria, poderá o Conselheiro levantar questão de ordem, utilizando o tempo máximo de três minutos, sendo vedados os apartes.

I - a questão de ordem a ser concedida deve ser restrita à matéria em discussão;

II - se a questão de ordem levantada e não decidida implicar no encaminhamento da discussão ou prejuízo de votação, ficará a matéria, momentaneamente suspensa, para prosseguimento da discussão, a partir da fase em que foi suspensa;

III - quanto à inobservância de expressa disposição regimental, caberá intervenção de qualquer Conselheiro, por três minutos, sem apartes.

Art. 29. As sessões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

I - expediente:

a) abertura pela Presidência;

b) verificação de quorum para efeito de deliberação;

c) leitura de correspondência(s);

d) comunicações, moções e indicações;

II - ordem do dia:

a) leitura, discussão e aprovação de ata de sessão anterior;

b) discussão e votação da matéria em pauta;

III - o que ocorrer;

IV - encerramento.

§ 1º Nenhuma matéria será objeto de discussão e votação pelo Plenário, se não estiver incluída na Ordem do dia, exceto em caso de urgência ou relevância.

§ 2º Os assuntos incluídos na pauta de uma sessão que, por qualquer motivo, não forem discutidos e votados, deverão constar, obrigatoriamente, na pauta da sessão ordinária ou extraordinária imediata, respeitado o prazo máximo de quinze dias.

Subseção I

Do Expediente da Sessão Plenária

Art. 30. O expediente terá a duração máxima de trinta minutos, obedecendo à seguinte ordem:

I - abertura dos trabalhos;

II - verificação de quorum para efeito de deliberação;

III - leitura de correspondência(s);

IV - comunicações, moções e indicações.

§ 1º Qualquer proposta de alteração ou retificação da ata deverá ser feita quando da sua leitura em plenário.

§ 2º A aprovação da ata dar-se-á por maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 3º Depois de votada e aprovada, a ata será assinada pelo(a) Presidente e Conselheiros(as) na sessão seguinte, por aqueles que lhe deram origem.

§ 4º Durante o Expediente, o Conselheiro poderá se manifestar sobre cada assunto pelo tempo máximo de três minutos, prorrogáveis a juízo da Presidência.

§ 5º A Presidência distribuirá cópia de documentos considerados relevantes ou deles dará vista, a pedido do Conselheiro(a).

Subseção II

Da Ordem do Dia

Art. 31. A Ordem do Dia será organizada pelo(a) Presidente e pela Assessoria da Presidência, podendo ser ouvidos os Presidentes de Câmaras e Comissões.

Parágrafo único. A Ordem do Dia conterá matéria que exija deliberação ou apreciação do Plenário e deverá ficar à disposição dos Conselheiros com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 32. A matéria da Ordem do Dia obedecerá à seguinte seqüência:

I - matéria em regime de urgência;

II - matéria pendente de sessão anterior;

III - matéria de tramitação ordinária.

Art. 33. A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada nos seguintes casos:

I - inversão preferencial;

II - inclusão de matéria relevante;

III - adiamento;

IV - retirada de pauta;

V - pedido de vista de processo;

VI - em outras situações, com o consentimento prévio do

Colegiado.

§ 1º A solicitação de preferência não sofrerá discussão, mas dependerá de deliberação do Colegiado.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá formular pedido de vista sobre matéria incluída na Ordem do Dia, ficando sua discussão e votação transferidas para a próxima sessão ordinária ou extraordinária, respeitado o prazo máximo de quinze dias.

§ 3º Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado depois de iniciada a votação.

§ 4º O Conselheiro poderá justificadamente requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo a decisão ao Plenário ou à Câmara onde o processo estiver tramitando.

Art. 34. No caso de ser a matéria de interesse relevante ou urgente, poderá a Presidência, com aprovação do Plenário, incluí-la na Ordem do Dia da Sessão em curso.

Parágrafo único. A relevância não dispensa Parecer ou indicação fundamentada sobre a matéria, podendo a Presidência, para tal fim, designar comissão ou relator especial.

Art. 35. A proposição de retirada de matéria da Ordem do Dia poderá ser solicitada pelo(a) Presidente do Conselho e pelo(a) Relator(a) da matéria, devendo ser submetida a decisão do Plenário.

Seção III

Da Discussão, Emendas, Votações e do Relator

Subseção I

Da Discussão

Art. 36. Anunciada a matéria em discussão, o(a) Presidente concederá a palavra aos que a solicitarem, estabelecendo a quantidade de inscrições, tempo de intervenção e a seguinte ordem:

- I - relator ou autor da proposição;
- II - demais Conselheiros;
- III - assessores do Conselho;
- IV - convidados.

Art. 37. Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

- I - dez minutos ao relator ou ao autor;
- II - três minutos a cada Conselheiro(a);
- III - um minuto para aparte;

IV - a Presidência limitará os apartes por Conselheiro(a) a fim de evitar excessos.

Parágrafo único. Os prazos fixados neste artigo poderão ser alterados a critério do(a) Presidente, após consulta ao Plenário.

Subseção II

Emendas

Art. 38. Os Conselheiros, as Câmaras e as Comissões poderão propor emendas de forma escrita ou oral na discussão de qualquer matéria, durante a realização das Sessões Plenárias.

§ 1º As emendas classificam-se em aditivas, supressivas, modificativas ou substitutivas.

§ 2º Na votação, as emendas supressivas preterirão as demais. As substitutivas, aditivas ou modificativas preterirão a posição a que se referirem.

§ 3º As emendas das Câmaras ou Comissões terão prioridade às dos Conselheiros.

§ 4º O substitutivo originário da Câmara ou da Comissão terá prioridade para votação, à proposição principal.

Subseção III

Da Votação

Art. 39. Com a ressalva dos casos previstos neste Regimento, as deliberações serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros em exercício.

Art. 40. Os Conselheiros presentes à sessão poderão usar do direito de abster-se de votar, se assim julgar conveniente.

Art. 41. O processo de votação poderá ser simbólico, nominal ou por escrutínio secreto:

I - na votação simbólica, os Conselheiros favoráveis à matéria permanecerão como estiverem e quando houver dúvida, será feita a verificação nominal;

II - o(a) Conselheiro(a) que se abster de votar se posicionará verbalmente;

III - se o(a) Presidente ou algum Conselheiro tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, pedirá verificação imediatamente, que será realizada pelo processo nominal;

IV - as declarações de voto não poderão ultrapassar o prazo de três minutos, vedados os apartes, só devendo ser objeto de registro quando forem encaminhados à Mesa por escrito, após a votação;

V - fica garantido o recurso de votação mediante a decisão do Plenário, desde que seja solicitado imediatamente após a votação da matéria ou proposição

Art. 42. A(o) Presidente do Conselho caberá conduzir o processo de votação e somente usará voto de qualidade em caso de empate na votação.

Subseção IV

Do Relator

Art. 43. A matéria constante da pauta é apresentada pelo Relator ou, na sua ausência, pelo Presidente da Câmara ou Comissão de que se origina.

§ 1º A decisão do Colegiado explicitará a circunstância de que aprova, com ou sem alteração, ou rejeita a conclusão do relator.

§ 2º O mérito do parecer do relator não se sobrepõe às deliberações da câmara e do plenário.

Art. 44. O Presidente da câmara designará os relatores para as matérias que terão prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do processo, para emitirem seus Pareceres, excetuando-se o tempo em que o processo estiver em diligência, podendo este prazo ser dilatado, por igual período, por deliberação do Presidente da Câmara de acordo com justificativa apresentada pelo relator.

§ 1º Não sendo cumprido o prazo fixado, sem justificativa, o Presidente do Colegiado designará novo relator, que disporá de tempo regimental.

§ 2º O Presidente de câmara poderá tornar-se relator de qualquer matéria, condicionada a transferência da presidência da sessão durante a apresentação de seu parecer ao Vice-Presidente.

§ 3º O relator poderá requisitar, quer diretamente, quer por intermédio da Presidência da Câmara, conforme o caso, os elementos e as informações que julgar necessárias ao esclarecimento do processo; bem como convocar, através da Presidência do Conselho, pessoas para o mesmo fim.

CAPÍTULO VI

DAS CÂMARAS, DA PRESIDÊNCIA DAS CÂMARAS, DA VICE-PRESIDÊNCIA DAS CÂMARAS E DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Seção I

Das Câmaras

Art. 45. Compete às Câmaras:

I - em caráter genérico:

a) apreciar matérias ou assuntos de sua competência e sobre eles deliberar;

b) submeter suas demandas ao plenário, quando se tratar de matérias que exijam discussão e deliberação mais amplas;

c) decidir, conclusivamente, sobre o assunto ou matéria de aplicação de doutrina ou de normas estabelecidas pelo Conselho, podendo a seu critério, recorrer à decisão do Plenário;

d) baixar processos em diligência;

e) responder consultas encaminhadas pela Presidência do Conselho;

f) propor medidas e sugestões ao Plenário;

II - especificamente:

a) à Câmara de Educação Básica (CEB) cabe apreciar, examinar, emitir e aprovar parecer, além de deliberar sobre matéria relacionada com a Educação Básica, suas etapas e modalidades;

b) à Câmara de Educação Profissional e Educação Superior (CEPES) cabe apreciar, examinar, emitir e aprovar parecer, além de deliberar sobre matéria relacionada com a Educação Profissional e Educação Superior, inclusive à distância;

c) à Câmara de Planejamento, Legislação e Normas (CPLN) cabe apreciar, examinar, emitir parecer, além de deliberar e interpretar matérias relacionadas com a administração e o planejamento do CEE/AP e, com as questões de natureza jurídica e normativa da educação, para posterior conhecimento e homologação do plenário.

Art. 46. A criação e instituição de câmaras serão efetivadas por Resolução.

Art. 47. A composição e o número de conselheiros integrantes de cada câmara serão definidos em Plenário, considerando a demanda.

§ 1º O(a) Conselheiro(a) poderá integrar mais de uma Câmara, se designado pela Presidência do Conselho, não sendo permitido exercer o cargo de Presidente de mais de uma câmara, concomitantemente.

§ 2º A pedido da parte interessada ou por iniciativa das Câmaras, o(a) conselheiro(a) poderá ser remanejado de uma para outra Câmara, sempre que a conveniência dos trabalhos justificar a medida.

Art. 48. As deliberações das câmaras serão tomadas com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 1º No caso da impossibilidade circunstancial do(a) conselheiro(a) participar da Sessão, a Presidência da Câmara deverá convocar seu respectivo suplente para substituí-lo.

§ 2º Os suplentes designados para integrarem as Câmaras, não poderão ser relatores, se o período de substituição for inferior a 30 dias.

§ 3º Os suplentes não poderão ser investidos na função de Presidente ou Vice-Presidente de Câmaras.

§ 4º As Sessões de Câmara terão duração de duas horas, podendo ser prorrogadas por decisão de maioria absoluta dos presentes.

Art. 49. As câmaras pronunciar-se-ão, para a consideração ou apreciação pelo Colegiado, sob a forma de pareceres e/ou deliberações.

Art. 50. Em caso de urgência, sujeitos a prazos mínimos dentro do período de recesso ou no intervalo das reuniões Plenárias, as Câmaras, deliberarão "ad referendum" do Plenário.

§ 1º Não se incluem nas decisões de que trata o artigo anterior, resoluções de caráter normativo.

§ 2º As decisões adotadas pelas Câmaras, na forma deste artigo, deverão ser submetidas à homologação do Plenário, acompanhadas do parecer

com as razões da urgência, na primeira sessão após sua aprovação.

Art. 51. As Câmaras renovam-se de dois em dois anos de acordo com este Regimento, sendo permitida uma recondução de seus membros.

Art. 52. As Câmaras elegem sua Presidência e Vice-Presidência segundo as condições que estabelece o art. 87, §§ 1º e 2º.

Art. 53. As Câmaras reunir-se-ão mediante prévia convocação do seu presidente até o limite de 4 (quatro) sessões ordinárias por mês.

Parágrafo único. Ocorrendo necessidade de sessão extraordinária de qualquer Câmara, a respectiva Presidência comunicará a Presidência do Conselho, a matéria a ser examinada e as razões da urgência, solicitando autorização para realizá-las.

Art. 54. As sessões das Câmaras ocorrerão na sede do Conselho e o calendário de suas sessões ordinárias será previamente anunciado no Plenário.

§ 1º As sessões de que trata este artigo serão privadas, salvo decisão em contrário da Presidência da Câmara, ouvida a maioria dos titulares presentes.

§ 2º Qualquer conselheiro poderá tomar parte nas sessões das Câmaras ou Comissões das quais não for membro e discutir a matéria, sem direito a voto.

Art. 55. As sessões de Câmara instalar-se-ão com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos.

§ 1º Os integrantes das Câmaras deverão comunicar com antecedência mínima de quatro horas quanto à impossibilidade de participarem das reuniões ordinárias, favorecendo a convocação de suplente.

§ 2º Não havendo quorum regimental até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para início da sessão, a Presidência declara a inexistência de quorum, registrando o número de Conselheiros presentes.

§ 3º Serão lavradas atas das sessões das respectivas Câmaras e Comissões.

Seção II

Da Presidência das Câmaras

Art. 56. Compete às Presidências das Câmaras:

I - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos da câmara, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas finalidades;

II - sugerir a pauta de cada reunião submetendo a votação e a aprovação da câmara;

III - convocar as sessões ordinárias e as extraordinárias;

IV - dirigir as discussões e votações com direito ao exercício do voto de qualidade;

V - solicitar a Presidência do Conselho as providências necessárias ao funcionamento da Câmara;

VI - requisitar dos órgãos e autoridades competentes de nível administrativo equivalente, as informações necessárias ao esclarecimento de assuntos em exame na Câmara;

VII - encaminhar a Presidência do Conselho as decisões da Câmara para as devidas providências, bem como quaisquer proposições que devam ser levadas ao seu conhecimento;

VIII - designar relatores para as matérias distribuídas às Câmaras, observada a distribuição equânime de processos por Relator;

IX - encaminhar à Presidência do Conselho a matéria que deva ser publicada e a que deva ser incluída na Ordem do Dia das sessões plenárias do Conselho;

X - representar a Câmara ou fazer-se representar;

XI - designar conselheiros para missões especiais da Câmara;

XII - convidar, mediante anuência prévia da Presidência do Conselho, pessoas ou entidades especializadas, para colaborar nos trabalhos da Câmara ou prestarem esclarecimentos;

XIII - convocar reunião conjunta, por iniciativa das respectivas presidências, para exame de matéria comum a mais de uma câmara, a qual será presidida pelo(a) mais idoso(a);

XIV - requerer a designação, em caráter temporário, de conselheiro pertencente a outra câmara, conferindo-lhe direito a voz e voto;

XV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento pelos integrantes da Câmara.

Art. 57. Poderão participar dos trabalhos das Câmaras, como membros credenciados e sem direito a voto, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades interessadas, para esclarecimento das matérias em debate.

Art. 58. Das decisões das câmaras caberá recurso para o Plenário dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação da matéria, a requerimento de conselheiro ou parte interessada.

Art. 59. A Presidência da Câmara será exercida pelo seu Presidente ou nas suas faltas ou impedimentos pelo seu Vice-Presidente e na ausência de ambos pelo conselheiro mais idoso.

Seção III

Da Vice-Presidência das Câmaras

Art. 60. Compete ao Vice-Presidente das Câmaras:

I - auxiliar a Presidência da Câmara;

II - assumir as atribuições da Presidência da Câmara em suas ausências ou impedimentos.

Seção IV

Das Comissões Especiais

Art. 61. Funcionarão no Conselho Comissões Especiais, que se destinam ao desempenho de tarefas determinadas e serão nomeadas sempre que o volume de trabalho ou abrangência do assunto a ser estudado as recomende.

Parágrafo único. A Presidência do Conselho instituirá as Comissões Especiais designando-lhes Presidentes e Vice-Presidentes.

Art. 62. Os presidentes das Comissões Especiais poderão mediante anuência prévia da Presidência do Conselho, convidar pessoas, entidades especializadas para colaborar nos trabalhos ou prestarem esclarecimentos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA TÉCNICA, ASSESSORIA JURÍDICA

Seção I

Do Assessoria Técnica

Art. 63. A Assessoria Técnica tem como atribuição prestar assessoramento às câmaras do Conselho Estadual de Educação e aos Conselheiros, fornecendo-lhes subsídios técnicos educacionais para os atos deste Órgão.

Parágrafo único. O(a) Presidente do Conselho Estadual de Educação nomeará um coordenador para atividades da Assessoria Técnica.

Art. 64. À Assessoria Técnica compete:

I - assessorar tecnicamente as Câmaras e Comissões;

II - orientar as unidades de ensino na organização e instrução de processos de credenciamento, autorização, nucleação, reconhecimento, renovação de reconhecimento e recredenciamento;

III - proceder à análise preliminar dos processos de que trata o inciso anterior;

IV - realizar verificação "in loco" nos estabelecimentos de ensino para fins de instrução processual;

V - coordenar a elaboração do Plano de Trabalho do Conselho Estadual de Educação;

VI - proceder à análise prévia dos processos motivados por denúncias de irregularidades em cursos e estabelecimentos de ensino;

VII - promover estudos, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo que fixa normas para o Sistema Educacional do Estado;

VIII - elaborar relatórios sobre as atividades do Conselho;

IX - articular-se com órgãos técnicos e pedagógicos da Secretaria de Estado da Educação e órgãos de classe, bem como com outras instituições em âmbito municipal, estadual e federal visando coletar subsídios para melhor desempenho das suas atividades;

X - participar da revisão periódica das Resoluções e Pareceres do Conselho, no sentido de proporcionar um reajuste à realidade educacional do Estado;

XI - orientar a organização do acervo da legislação e da jurisprudência referentes à educação;

XII - exercer outras competências no âmbito de suas atribuições.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 65. À Assessoria Jurídica do Conselho Estadual de Educação compete:

I - assessorar a Presidência do Conselho e aos Conselheiros nas questões legais, orientando as decisões que impliquem respostas e informações a quaisquer Órgãos do Poder Público;

II - encaminhar a Procuradoria Geral do Estado todas as informações prestadas em juízo, ou fora dele, quando relacionadas a ações contra o Conselho;

III - assessorar as Câmaras e Comissões Especiais, quando necessário, em processos, cujo encaminhamento implique em interpretação de legislação pertinente, com orientação por meio de Informação ou Parecer.

Seção III

Da Assessoria da Presidência

Art. 66. A Assessoria da Presidência do Conselho Estadual de Educação desempenhará função administrativa através das seguintes atividades e setores:

I - agenda do(a) Presidente;

II - registro e controle de documentos;

III - protocolo e cadastro;

IV - transporte;

V - arquivo;

VI - atividades gerais;

VII - informação e comunicação.

Art. 67. Assessoria da Presidência compete:

I - assessorar a Presidência no planejamento e execução das atividades administrativas, organizar e fazer executar as atividades administrativas do Conselho;

II - assessorar a Presidência na organização da Pauta e da Ordem do Dia das sessões do Plenário;

III - despachar com o(a) Presidente do Conselho, dando conhecimento dos trabalhos e providências administrativas;

IV - elaborar a escala de férias dos servidores;

V - atender às partes, esclarecendo-as em assuntos de seu interesse;

VI - supervisionar o serviço de atividades gerais, transporte e de Informação e Comunicação;

VII - encarregar-se da organização e supervisão da Biblioteca do Conselho;

VIII - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários alocados para o Conselho;

IX - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas da Presidência e as normas contidas neste Regimento;

X - adotar providências relacionadas à emissão de passagens, reservas de hotéis, traslados, confecção de mapas de viagens e encaminhamento de processos para pagamento de diárias dos Conselheiros, Assessores e demais servidores a disposição deste Conselho;

XI - estabelecer as necessidades de pessoal e, em consenso com o(a) Presidente, sugerir e participar de treinamentos, visando a melhor qualificação dos recursos humanos disponíveis.

CAPÍTULO VIII DAS SECRETARIAS

Seção I Da Secretaria do Conselho

Art. 68. O Conselho Estadual de Educação disporá de uma Secretaria subordinada à Presidência, que terá como atribuições:

I - assessorar o(a) Presidente do Conselho na execução de diretrizes e nos assuntos de sua competência;

II - assegurar apoio técnico e administrativo ao bom funcionamento da instituição;

III - garantir meios necessários à articulação com órgãos técnicos e administrativos das secretarias e outras instituições do Estado, na esfera da sua competência;

IV - receber, preparar e expedir correspondências;

V - proceder ao registro de pessoal, mantendo-o atualizado;

VI - controlar frequência;

VII - encaminhar para publicação as decisões e atos do Conselho;

VIII - manter controle dos expedientes que são protocolados no Conselho;

IX - informar e distribuir os expedientes às demais unidades do Conselho;

X - coordenar as atividades do protocolo, arquivo e demais serviços auxiliares;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro relativo às atividades funcionais dos servidores e dos Conselheiros;

XII - divulgar, no âmbito do Conselho, informações sobre legislação, atos e instruções, em matéria de valorização dos recursos humanos;

XIII - adotar providências administrativas para realização das sessões do Colegiado e das Câmaras;

XIV - exercer quaisquer outras atribuições inerentes à função;

XV - supervisionar os trabalhos digitados do Conselho;

XVI - elaborar o mapa de frequência dos conselheiros e funcionários do Conselho;

XVII - orientar a expedição e o recebimento de processos, documentos e correspondências, organizando o respectivo protocolo

Seção II Da Secretaria do Plenário

Art. 69. A Secretaria do Plenário é o setor do Conselho encarregado de assistir o Conselho Pleno, subordinando-se à Presidência do Conselho.

Art. 70. Compete à Secretaria do Plenário:

I - executar tarefas de organização e acompanhamento das sessões plenárias do Conselho;

II - secretariar as sessões do Conselho Pleno, lavrando as respectivas atas;

III - preparar, sob a orientação do(a) Presidente a agenda das reuniões do Colegiado, dando conhecimento à Assessoria da Presidência;

IV - deixar à disposição dos Conselheiros, previamente, a matéria de reuniões extraordinárias do Conselho;

V - registrar os processos submetidos à apreciação do Conselho Pleno, mantendo o controle de sua tramitação;

VI - exercer outras competências correlatas no âmbito de suas atribuições.

Art. 71. O(a) Secretário(a) do Plenário fará jus ao recebimento de jetons com valor equivalente a 06 (seis) sessões Plenárias.

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO

Seção I Do Protocolo

Art. 72. O Serviço de Protocolo subordina-se à Assessoria da Presidência articulando-se com as Comissões e Plenário, com a Biblioteca e Arquivo.

Art. 73. Compete ao Setor de Protocolo

I - receber e registrar documentos ou qualquer tipo de correspondência encaminhada ao Conselho;

II - remeter os processos recebidos, à Assessoria da Presidência para que se proceda à classificação, em função do fim a que se destinam, antes de serem encaminhados a(o) Presidente do Conselho e a Assessoria Técnica;

III - organizar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos de ensino da rede pública e particular do Sistema Estadual de Ensino das entidades;

IV - informar às partes interessadas sobre a tramitação de processos;

V - exercer outras competências correlatas.

Seção II Do Arquivo

Art. 74. O Setor de Arquivo subordina-se à Assessoria da Presidência.

Art. 75. Compete ao Setor de Arquivo:

I - organizar e manter o acervo e a memória do Conselho;

II - providenciar o registro, catalogação, guarda e conservação de documentos históricos, livros de atas, publicações do Conselho, agenda das sessões, entre outros, com auxílio da informática, microfilmagem e quaisquer outros recursos eletrônicos de arquivamento;

III - exercer outras atividades correlatas no âmbito de suas atribuições.

Seção III Do Setor de Documentação

Art. 76. O Setor de Documentação engloba a Biblioteca e subordina-se à Assessoria Técnica, articulando-se com as Comissões, Colegiado, Protocolo e Arquivo.

Parágrafo único. A Biblioteca deste Conselho será regida por um Regimento próprio, aprovado por decisão do plenário e deverá funcionar, em horários predefinidos, para consulta de professores, estudantes e demais interessados.

Art. 77. Compete ao Setor de Documentação:

I - providenciar o registro, catalogação, guarda e conservação de livros, documentos e publicações de assuntos educacionais ou correlatos, inclusive com auxílio da informática, microfilmagem e quaisquer outros recursos eletrônicos de documentação;

II - coordenar, supervisionar, executar e controlar o cadastramento dos atos aprovados pelo Conselho, bem como da legislação educacional da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal;

III - organizar o material relativo às publicações do Conselho e encaminhá-lo à Assessoria Técnica para aprovação;

IV - manter intercâmbio, na área de documentação, com entidades congêneres;

V - distribuir aos Conselheiros matérias e publicações recebidas, referentes a normas e leis educacionais;

VI - executar e controlar o serviço de referência e empréstimo;

VII - distribuir as publicações do próprio Conselho;

VIII - organizar o arquivo de maneira que facilite consultas e requisições de documentos e processos.

IX - exercer outras atividades correlatas

Seção IV Informática e Comunicação

Art. 78. Ao Setor de Informática e Comunicação compete:

I - criar mecanismos que viabilizem os processos de comunicação interna do Conselho, a fim de agilizar o acesso às informações;

II - divulgar informações relacionadas às atividades do Conselho Estadual, utilizando os e-mails institucionais dos(as) Conselheiros(as) e Assessores;

III - atualizar as informações contidas na Home Page do Conselho Estadual de Educação ou outro meio eletrônico que venha a ser criado;

IV - executar serviços de manutenção nos equipamentos de informática, desde que os mesmos estejam fora do prazo de garantia do fabricante.

V - criar canal de comunicação entre o Conselho de Educação e a sociedade, visando informar sobre o trâmite dos processos;

VI - criar informativo impresso para divulgar as informações relacionadas à área educacional, incluindo as Resoluções e Pareceres do Conselho Estadual de Educação e do Conselho Nacional de Educação;

VII - manter atualizadas as informações advindas do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e demais conselhos estaduais;

VIII - fornecer cópias de Resoluções, Pareceres, Recomendações e atos administrativos da Presidência, quando solicitados pelas partes interessadas;

IX - produzir mídias digitais com conteúdos relacionados à área educacional, destinadas à consulta por parte de instituições públicas e privadas;

Parágrafo único Caberá à Assessoria da Presidência a responsabilidade de enviar ao setor de Informática e Comunicação as informações a serem divulgadas

Seção V Do Transporte

Art. 79. Ao setor de transporte compete:

- a) manter o controle das atividades dos veículos à disposição deste Conselho;
- b) inspecionar o estado de uso dos veículos, notificando os responsáveis e/ou proprietários dos mesmos sobre qualquer irregularidade;
- c) distribuir a disponibilidade dos veículos de forma a atender todos os setores deste Conselho

Seção VI Atividades Gerais

Art. 80. Ao Setor de Atividades Gerais compete:

- I - realizar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Instituição;
- II - fiscalizar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa.

CAPÍTULO X DA RENOVAÇÃO, PERDA E EXTINÇÃO, DOS MANDATOS DOS CONSELHEIROS

Art. 81. A renovação de mandatos de Conselheiros e recomposição do Colegiado, dependerão de decisão do poder executivo e das entidades da sociedade civil que poderão renovar ou não os mandatos dos Conselheiros titulares e suplentes que os representam, considerando o que dispõe o art. 6º do presente Regimento.

Art. 82. Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I - faltar a 04 (quatro) sessões ordinárias consecutivas ou a 12 (doze) alternadas durante 01 (um) ano, sem a devida justificativa encaminhada a Presidência;
- II - tiver conduta incompatível com a função que exerce;
- III - desrespeitar seus pares durante a realização das sessões plenárias e de câmaras.

§ 1º para efeito de registro das 12 (doze) sessões alternadas serão consideradas as ausências nas sessões ordinárias, extraordinárias e sessões de câmaras;

§ 2º a perda do mandato de Conselheiro é declarada pelo Plenário, por decisão da maioria absoluta de seus membros, comunicada ao Governo do Estado através da Secretaria de Estado da Educação, em se tratando de Conselheiros nomeados pelo Poder Executivo e à(s) Entidades Representativas da Sociedade Civil, em se tratando de Conselheiro(s) por elas indicado(s).

Art. 83. O mandato de Conselheiro é considerado extinto em caso de:

- I - morte;
- II - renúncia;
- III - exercício de mandato político partidário;
- IV - condenação judicial, que comprometa a honorabilidade do cargo, por sentença transitada em julgado.

Art. 84. No caso de falta disciplinar, internamente ou externamente, o Conselheiro será submetido a uma avaliação e à decisão do Plenário, que poderá ensejar a perda de mandato.

CAPÍTULO XI DA ELEIÇÃO DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA DO CONSELHO E DAS CÂMARAS

Art. 85. A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho caberá a dois 02 (dois) de seus membros eleitos por escrutínio secreto.

Parágrafo único. A eleição de que trata este artigo far-se-á com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros em exercício, sendo eleito o(a) candidato(a) que reunir metade mais um dos votos válidos.

Art. 86. O mandato do(a) Presidente e Vice-Presidente terá duração de 02 (dois) anos, permitindo-se uma reeleição.

§ 1º A eleição do(a) Presidente e Vice-Presidente far-se-á com antecedência de 20 (vinte) dias do final do mandato, em escrutínio secreto.

§ 2º Se nenhum dos candidatos obtiver maioria absoluta, proceder-se-á novo escrutínio, ao qual concorrerão os dois mais votados, considerando-se eleito, no caso de empate, o mais idoso.

§ 3º Em caso de vacância dos cargos eletivos de Presidentes e/ou Vice-Presidente, a eleição do novo titular se fará para completar o mandato.

§ 4º Havendo vacância do cargo de Presidente no decorrer do mandato, o Vice-Presidente será imediatamente efetivado no mesmo, promovendo no prazo de 60 (sessenta) dias, eleição para escolha de outro Vice em escrutínio secreto.

§ 5º Do período da eleição até a homologação pelo Governador o mandato do(a) Presidente fica automaticamente prorrogado até a posse da nova Presidência.

Art. 87. Escolhidos os membros integrantes das Câmaras, serão os mesmos nomeados pela Presidência do Conselho, para um período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º A escolha de Presidente e Vice-Presidente de Câmara poderá ocorrer por consenso ou por escrutínio secreto, sendo necessária a deliberação

por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O mandato de Presidente e Vice-Presidente de Câmara terá duração de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido para mais um mandato, através de consenso ou um novo processo eleitoral.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88. O Plenário, as Câmaras e as Comissões pronunciar-se-ão sobre a matéria submetida a sua apreciação, por meio de Pareceres e Recomendações que fundamentarão, quando for o caso, as decisões do Colegiado.

Art. 89. O Parecer, com indicação do número do processo que lhe deu origem, do nome do relator e da ementa da matéria, deverá conter: Histórico, Análise, Voto do Relator, Registro do Voto da Câmara e do Plenário.

Art. 90. Os conceitos emitidos pelo Relator no corpo do Parecer são de sua exclusiva responsabilidade, sendo objeto de votação apenas as conclusões resultantes da proposição.

Art. 91. Para efeito de apreciação, os votos são considerados:

- I - favoráveis: pelas Conclusões e/ou com restrições;
- II - contrários: divergentes das Conclusões.
 - a) os votos com restrições e os contrários serão trazidos para conhecimento, defesa e deliberação no Plenário;
 - b) será garantido ao(a) Conselheiro(a) a incorporação do seu voto contrário no parecer, se assim o desejar.

Art. 92. Os Pareceres serão assinados pelo Relator e demais membros da Câmara e/ou Comissão Especial e pelos Conselheiros presentes à Sessão Plenária

Art. 93. Fica vedado aos(a) Conselheiros(a) e Assessores tomarem parte nas decisões e emissão de pareceres, neste Conselho, em processos de Instituições para as quais preste consultoria remunerada.

Art. 94. O Conselho contará com o recesso do Plenário, anualmente, nos meses de janeiro e julho, devendo, porém funcionar em caráter permanente a Presidência e as demais Assessorias.

Art. 95. O Governador do Estado presidirá as sessões do Conselho, sempre que se fizer presente, sem direito a voto.

Art. 96. Uma vez comprovada a necessidade, a Presidência do Conselho, ouvido o Plenário, poderá propor ao Governador do Estado o aumento do número de conselheiros e de sessões remuneradas.

Art. 97. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos mediante deliberação do Colegiado, respeitado o disposto no art. 24, § 3º, inciso III, alíneas "a" e "b".

Art. 98. A cada dois anos, o Conselho Estadual de Educação concederá à pessoa física e a pessoa jurídica o prêmio Mérito Educacional **Amapoense**, conforme regulamentação própria.

Art. 99. A concessão de Licenças previstas no art. 22 e seus incisos garantirá o recebimento de jetons ao(a) Conselheiro(a) Suplente presente à sessão, quando substituindo o Titular.

Art. 100. A concessão de Licença previstas no art. 22 e seus incisos garantirá o recebimento de jetons ao Conselheiro(a) nos seguintes casos:

- I - realização de estudos fora do Estado de interesse da Educação;
- II - desempenho de missão relevante;
- III - licença maternidade;
- IV - tratamento de saúde do Conselheiro(a).

Art. 101. Para o cumprimento do que dispõe a Lei nº 1.282/2008, em seu art. 7º, a Presidência do Conselho Estadual de Educação nomeará, anualmente, uma Comissão Especial, com representação das Câmaras, Assessorias e Setor Administrativo, para a elaboração da proposta orçamentária, visando garantir o funcionamento e manutenção deste Conselho.

I - a nomeação da comissão a que se refere o art. 100 ocorrerá até o final do primeiro trimestre de cada ano;

II - o prazo para elaboração e apresentação da proposta orçamentária para o Plenário deste Conselho será de até 60 (sessenta) dias a partir da data de nomeação da comissão.

Art. 102. Em conformidade com o que estabelece a Lei nº 1.282/2008, em seu art. 3º, fica assegurado o cumprimento do mandato dos representantes do Poder Executivo.

Parágrafo único. Após a conclusão dos mandatos dos representantes do Poder Executivo, fica garantida a recondução de 2/3 (dois terços) de seus representantes, como forma de preservar a continuidade dos trabalhos desta egrégia corte.

Art. 103. Este Regimento, depois de aprovado pelo plenário deste Conselho, será homologado pelo Governador do Estado e entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 104. O Conselho Estadual de Educação, em sessão plena realizada nesta data, aprovou o seu Regimento de acordo com a Lei nº 1.282/2008.

DECRETO Nº 5237 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o disposto na Lei 1.453 de 11 de fevereiro

de 2010, tendo em vista o contido no Ofício nº 3099/2010-GAB/DETRAN-AP.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

ANEXO

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE E FORO**

Art. 1º O Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP, entidade autárquica, criada pela Lei nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, vinculada à Secretaria de Estado da Infraestrutura, dotada de personalidade de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, sede e foro na cidade de Macapá, Estado do Amapá.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE, DAS POLÍTICAS E DA COMPETÊNCIA**

**Seção I
Da Finalidade**

Art. 2º O Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, como Órgão Executivo do Sistema Estadual de Trânsito, tem por finalidade implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito no Estado do Amapá, em especial:

- I - zelar pelo cumprimento da legislação de trânsito;
- II - programar, coordenar, orientar, fiscalizar e controlar a execução das atividades de administração, educação, segurança e engenharia do tráfego e do trânsito;
- III - aplicar penalidades por infração de trânsito;
- IV - expedir certificados de propriedade de veículos;
- V - habilitar condutores de veículos automotores;
- VI - realizar perícias;
- VII - elaborar projetos de sinalização no âmbito de sua circunscrição;
- VIII - exercer outras atribuições correlatas, na forma da Lei.

**Seção II
Das Políticas**

Art. 3º O Departamento Estadual de Trânsito do Amapá atuará de conformidade com os seguintes princípios:

- I - buscar a melhor qualidade de vida para o cidadão como objeto indissociável do direito de ir e vir;
- II - promover o trânsito como um direito a ser respeitado e ancorado em valores como cooperação, solidariedade e civildade para atender às necessidades de locomoção de todo cidadão;
- III - tornar as informações sobre o trânsito disponíveis a toda a sociedade, fazendo com que o fluxo de informações seja contínuo e que o conteúdo veiculado leve ao real entendimento dos fenômenos do trânsito, sem destaque apenas em fatos negativos;
- IV - priorizar a comunicação intra-governamental, as estratégias e os mecanismos para a melhoria da interação entre os Poderes Estaduais, sem os quais o tratamento adequado das questões de trânsito ficará prejudicado;
- V - tornar a educação de trânsito em mola mestra para a disseminação de informações e a participação da população na resolução de problemas, visando à modificação de comportamento em situações de trânsito e à reação positiva a ações educativas;
- VI - fortalecer o desenvolvimento institucional das gestões estadual e municipal do trânsito, visando à estruturação e à capacitação para planejar e controlar o desenvolvimento dos espaços urbanos, o uso e ocupação das áreas urbanas, e a preservação do meio ambiente.

**Seção III
Da Competência**

Art. 4º Compete ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito,

no âmbito do Estado do Amapá:

II - realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão de condutores, expedir e cassar licença de aprendizagem e permissão para dirigir, bem como expedir Carteira Nacional de Habilitação;

III - vistoriar, inspecionar quanto às condições de segurança veicular, registrar, emplacar, solar a placa, licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro e o Licenciamento Anual;

IV - estabelecer, em conjunto com o Batalhão de Trânsito da Polícia Militar do Estado do Amapá, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, excetuadas aquelas relacionadas nos incisos VI e VIII do art. 24, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

VI - aplicar as penalidades por infrações previstas no CTB, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VII - arrecadar valores provenientes de estadia e remoção de veículos e objetos nas suas dependências;

VIII - comunicar ao órgão executivo de trânsito da União a suspensão e a cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação;

IX - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

X - credenciar órgãos ou entidades e agentes para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, na forma estabelecida pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, às atividades de credenciamentos e credenciamentos de Clínicas médica e psicológica que realizem perícia de trânsito, assim como as atividades relativas aos Centros de Formação de Condutores, Concessionárias, Empresas de placa veicular e guincho, despachante documental, e outras correlatas à legislação de trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - fornecer, mediante convênio, aos órgãos executivos de trânsito municipal, entidade executiva rodoviária estadual, os dados cadastrais dos veículos registrados e dos condutores habilitados, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de suas competências, bem como a Delegacia de Polícia Interestadual - POLINTER, Ministério Público Federal e Estadual, para consultas relativas a Inquéritos Policiais;

XIII - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/AP;

XIV - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, visando à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra Unidade da Federação;

XV - promover as campanhas de educação de trânsito, em especial nos períodos referentes a férias escolares, feriados prolongados e a Semana Nacional do Trânsito, conforme orientação do CONTRAN e do DENATRAN.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º A estrutura organizacional básica do Departamento Estadual de Trânsito DETRAN/AP compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR:

1. Deliberação Colegiada:

- 1.1. Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN
- 1.2. Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI
- 1.3. Conselho Diretor
- 1.4. Conselho Fiscal

2. Deliberação Singular:

- 2.1. Diretor-Presidente
- 2.2. Direção-Adjunta

II - UNIDADES DE ACESSÓRAMENTO:

3. Gabinete
4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
5. Procuradoria Jurídica
6. Corregedoria
7. Comissão Permanente de Licitação

8. Comissão de Leilão de Veículos

9. Assessoria de Controle Interno

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

10. Coordenadoria de Operações

10.1. Núcleo de Veículos

10.2. Unidade de Registro de Veículos

10.3. Unidade de Controle de Veículos

11. Núcleo de Condutores

11.1. Unidade de Registro de Condutores

- 11.2. Unidade de Exames Teóricos e Práticos
- 12. Núcleo de Infrações
 - 12.1. Unidade de Registro de Infrações
 - 12.2. Unidade de Fiscalização de Trânsito
- 13. Coordenadoria Técnica
 - 13.1. Núcleo de Educação
 - 13.2. Escola Pública de Trânsito
 - 13.3. Unidade de Planejamento Educacional
- 14. Núcleo de Engenharia
 - 14.1. Unidade de Sinalização
 - 14.2. Unidade de Engenharia de Tráfego
- 15. Núcleo de Perícias
 - 15.1. Unidade de Perícia Médica
 - 15.2. Unidade de Perícia Psicológica
- 16. Coordenadoria de Tecnologia
 - 16.1. Núcleo de Desenvolvimento
 - 16.2. Núcleo de Segurança e Manutenção
- 17. Coordenadoria de Atendimento
- IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:
 - 18. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 18.1. Unidade de Administração
 - 18.2. Atividade de Patrimônio
 - 18.3. Atividade de Material
 - 18.4. Atividade de Serviços Gerais
 - 19. Unidade de Recursos Humanos
 - 20. Unidade de Protocolo e Arquivo
 - 21. Unidade de Transporte
 - 22. Unidade de Finanças
 - 22.1. Atividade de Tesouraria
 - 23. Unidade de Contabilidade
 - 24. Unidade de Contratos e Convênios
- V - UNIDADES DE EXECUÇÃO DESCONCENTRADA:
 - 25. Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN
 - 25.1. Unidade de Veículos
 - 25.2. Unidade de Condutores
 - 25.3. Unidade de Infração
 - 25.4. Unidade Técnica
 - 26. Agência de Trânsito
 - 27. Posto de Atendimento

Parágrafo único. A representação gráfica da presente estrutura, consta no Anexo I deste Estatuto.

Art. 6º As Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN estão dispostos no Anexo II deste Decreto.

Art. 7º O Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, será dirigido pelo Diretor-Presidente - na qualidade de direção geral superior e pela Direção-Adjunta - na qualidade de direção gerencial superior; o Gabinete por Chefe de Gabinete; a Procuradoria pelo Procurador; a Corregedoria pelo Corregedor; as Coordenadorias por Coordenadores; as Assessorias por Assessores; as Comissões, de Licitação e de Leilão, por Presidente; os Núcleos por Gerentes; as Unidades por Chefes e as Atividades por Responsáveis, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO IV DA RECEITA

Art. 8º Constituirão a Receita do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá:

- I - o produto da cobrança de taxas de serviços realizados pela autarquia;
- II - o produto de multas aplicadas por infração de trânsito;
- III - dotações que lhe forem atribuídas pelo Estado em seus orçamentos anuais;
- IV - o produto de operações de crédito realizadas pela autarquia;
- V - as rendas patrimoniais de qualquer natureza, incluindo alienação, juros e dividendos;
- VI - heranças, legados e doações;
- VII - auxílios, subvenções ou doações municipais, federais ou privadas, específicas ou oriundas de convênios, convenções ou acordos celebrados pelo DETRAN;
- VIII - juros bancários de depósitos ou aplicações financeiras;
- IX - recursos oriundos de saldo financeiro de exercícios anteriores;
- X - quaisquer outras rendas eventuais ou extraordinárias.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 9º Os servidores do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, instituído pela Lei Estadual nº 0066 de 03 de maio de 1993, bem como às demais normas pertinentes à espécie.

Art. 10. Os Recursos Humanos do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá serão constituídos de pessoal com:

- I - função Gratificada;
- II - cargo de Provisão Efetivo.

§ 1º As funções previstas no Inciso I deste artigo, serão de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado, sendo as Funções de Direção Intermediária - FGI, exclusivas de servidores do quadro efetivo da Autarquia e do extinto Território Federal do Amapá.

§ 2º Os cargos previstos no Inciso II compõem o quadro de servidores efetivos do DETRAN que será instituído por Lei específica e serão providos mediante concurso público, conforme Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais, instituído pela Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, e demais normas pertinentes.

§ 3º Servidores do quadro efetivo do Estado e servidores do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, poderão ser designados para Funções Gratificadas ou colocados à disposição do DETRAN.

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

Art. 11. Constituem Patrimônio do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá:

- I - os bens originários de transferência do Governo do Estado do Amapá e os que venham a adquirir;
- II - as doações, legados e heranças;
- III - os bens e direitos.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 12. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e, ao término de cada exercício, a entidade apresentará prestação de contas, contendo as seguintes demonstrações financeiras:

- I - balanço Orçamentário;
- II - balanço Financeiro;
- III - balanço Patrimonial;
- IV - demonstração das variações patrimoniais conforme o art. 101 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964.

§ 1º A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Diretor-Presidente do DETRAN, com manifestações do Conselho Fiscal e do Conselho Diretor para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo previsto por Lei.

§ 2º A proposta orçamentária para o exercício seguinte deverá ser submetida pelo Diretor-Presidente ao Conselho Diretor, nos prazos indicados por Lei.

CAPÍTULO VIII DIREÇÃO SUPERIOR DA DELIBERAÇÃO COLEGIADA

Seção I Do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN

Art. 13. O Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, órgão deliberativo, consultivo e normativo nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, tem composição, estrutura, organização e funcionamento definitivo no seu Regimento Interno aprovado pelo Governador do Estado.

§ 1º O CETRAN será presidido pelo Diretor - Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá.

§ 2º Será remunerado com a Gratificação de Deliberação Colegiada correspondente a 50% do valor do salário mínimo vigentes por sessão, devida aos membros do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, pela participação efetiva de seus membros em sessões ordinárias, no limite máximo de 05 (cinco) sessões mensais.

Seção II Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

Art. 14. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pelo DETRAN, tem estrutura organizacional e funcionamento definidos por Regimento Interno aprovado pelo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN.

§ 1º Haverá uma Turma de Julgamento para cada 50.000 veículos registrados no Estado do Amapá.

§ 2º Será remunerado com a Gratificação de Deliberação Colegiada correspondente a 50% do valor do salário mínimo vigentes por sessão, devida aos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, pela participação efetiva de seus membros em sessões ordinárias, no limite máximo de 05 (cinco) sessões mensais.

Seção III Do Conselho Diretor

Art. 15. O Conselho Diretor é órgão consultivo e de deliberação colegiada, presidido pelo Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, composto por representantes e respectivos suplentes de área finalística do Governo do Estado, integrado pelos seguintes membros:

I - um representante da Secretaria Especial de Desenvolvimento da Infraestrutura do Estado;

II - um representante da Secretaria de Administração;

III - um representante da Secretaria da Receita Estadual;

IV - um representante da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Tesouro;

V - um representante da Secretaria de Educação.

§ 1º Os membros do Conselho Diretor assim como seus suplentes serão indicados por seus dirigentes e nomeados pelo Governador do Estado para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, com a presença mínima de dois terços de seus membros, deliberando por maioria simples (50%) mais um.

§ 3º Os membros do Conselho Diretor não receberão remuneração sob quaisquer títulos, relativa às suas funções exercidas no referido Conselho.

Art. 16. Ao Conselho Diretor compete:

I - estabelecer a orientação geral da política de atuação do DETRAN;

II - analisar e aprovar o orçamento anual e o Programa Anual de Trabalho, compatível com o Programa de Governo;

III - analisar e aprovar os relatórios, balancetes e balanço financeiro do Instituto;

IV - homologar a celebração e fiscalizar a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes com Entidades Públicas e Privadas, nacional e internacional, que envolvam matéria de relevante interesse para a Autarquia, manifestando-se previamente;

V - deliberar sobre relatório anual e as prestações de contas da Autarquia, emitindo parecer sobre as demonstrações financeiras;

VI - aprovar e analisar os demonstrativos financeiros;

VII - deliberar sobre relatórios e as contas anuais, até o último dia do mês de janeiro do ano seguinte do exercício vencido;

VIII - apreciar e decidir sobre propostas de aquisição, alienação, cessão, hipoteca e permuta de bens, na forma da legislação que rege a espécie;

IX - aprovar as propostas que versam sobre as alterações organizacionais e administrativas, de que trata o Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Tesouro para apreciação e posterior aprovação pelo Governador do Estado;

X - aprovar a proposta de tomada de empréstimo por parte da entidade, mediante análise dos projetos a serem financiados;

XI - deliberar sobre contratos de aquisição de bens ou serviços de consultoria, assessoria, assistência técnica ou auditoria;

XII - homologar as alterações no quadro de pessoal e plano de cargos e salários a serem submetidas ao Chefe do Poder Executivo.

Seção IV Do Conselho Fiscal

Art. 17. O Conselho Fiscal órgão de fiscalização administrativa, contábil e financeira é composto de 03 (três) membros dos seguintes órgãos:

I - um representante da Secretaria de Estado da Infraestrutura;

II - um representante do quadro efetivo do DETRAN;

III - um representante da Auditoria-Geral do Estado.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes serão indicados pelo Titular de cada instituição e nomeados pelo Governador do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, dentre aqueles com notório conhecimento técnico nas áreas contábil, de administração ou de auditoria.

§ 2º O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença mínima de dois terços dos seus membros, deliberando por maioria simples (50% mais um).

§ 3º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 4º A pauta e a matéria a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 horas.

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração, sob quaisquer títulos, relativa às suas funções no referido Conselho.

Art. 18. Ao Conselho Fiscal compete:

I - exercer fiscalização administrativa, contábil e financeira do DETRAN, podendo examinar livros e quaisquer outros documentos, bem como requisitar informações, verificando o cumprimento dos deveres legais e estatutários;

II - emitir parecer sobre a prestação de contas, analisando-a sob os aspectos econômico-financeiros e patrimoniais;

III - opinar sobre assuntos de contabilidade, administração e outros de interesse econômico da Instituição quando solicitado pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Diretor;

IV - apresentar ao Diretor-Presidente da Autarquia e ao Conselho Diretor, parecer sobre as atividades econômico-financeiras da mesma,

indicando as medidas necessárias;

V - analisar trimestralmente os balancetes e demais demonstrações contábeis, elaborados pela Autarquia;

VI - examinar as demonstrações contábeis do exercício social sobre elas opinar.

DA DELIBERAÇÃO SINGULAR

Seção V

Do Diretor-Presidente

Art. 19. O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN, desenvolve a atividade de coordenação estratégica da Autarquia, tendo as seguintes atribuições:

I - presidir o Conselho Estadual de Trânsito do Amapá - CETRAN/AP, na forma do Regimento Interno;

II - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as ações técnicas e executivas e as gestões administrativa, financeira e patrimonial da Autarquia;

III - buscar os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às atividades;

IV - articular a captação de recursos e tecnologias junto aos órgãos de desenvolvimento voltados para projetos de desenvolvimento do servidor, de interesse da Autarquia e do Estado, observando a legislação vigente;

V - estabelecer a orientação geral para execução dos serviços prestados com eficiência e celeridade;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias da Autarquia, as deliberações recomendadas pelo Conselho Diretor, a legislação e normas regulamentares a que a administração estiver subordinada;

VII - coordenar a elaboração e aprovar a proposta do orçamento anual da Autarquia;

VIII - representar a Autarquia ativa e passivamente, podendo constituir para tanto, procuradores;

IX - apreciar e aprovar os planos, programas e projetos relativos às atividades e aos respectivos relatórios de execução;

X - assinar contratos, acordos e convênios;

XI - movimentar os recursos financeiros da Autarquia, assinando os documentos pertinentes, em conjunto com o responsável competente;

XII - administrar o pessoal, com lotação e exercício na Autarquia e do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, eventualmente designado para o exercício na instituição;

XIII - representar a Autarquia judicial e extrajudicialmente, podendo constituir procurador;

XIV - solicitar servidores públicos federais e estaduais da Administração Direta ou Indireta, do Estado do Amapá para prestarem serviço na Autarquia;

XV - decidir sobre a aplicação das receitas e pagamentos das despesas da Autarquia;

XVI - apresentar anualmente, o relatório geral de atividades da Autarquia, acompanhando as demonstrações financeiras e demais informações exigidas por Lei, submetendo-o à aprovação da autoridade competente;

XVII - ordenar despesas, procedendo ao acompanhamento da execução orçamentária, da abertura de créditos suplementares e do cancelamento de dotações;

XVIII - homologar as licitações da Autarquia;

XIX - baixar portarias, instruções normativas e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento da Autarquia;

XX - designar servidores para função de confiança, observada a política de pessoal definida pelo Poder Executivo;

XXI - credenciar, recredenciar e fiscalizar órgãos ou entidades e agentes para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, assim como das atividades desenvolvidas por Centro de Formação de Condutores, Clínicas médica e psicológica que realizem perícia de trânsito, despachante documental, concessionárias, empresas de placa veicular e guncho, bem como outras correlatas em obediência às legislações pertinentes;

XXII - credenciar órgãos ou entidades e agentes para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, na forma estabelecida pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

XXIII - fiscalizar os trabalhos das Coordenadorias e das Unidades a elas vinculadas, bem como dos dirigentes e assessores que lhes sejam diretamente subordinados;

XXIV - desenvolver programas de esclarecimento ao público sobre o papel da Autarquia, difundindo suas atividades;

XXV - designar, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Comissão de Licitação para proceder à aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da Autarquia.

Subseção I

Do Diretoria-Adjunta

Art. 20. O Diretor-Adjunto do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP, sob a subordinação da Presidência, tem as atribuições de: prestar apoio ao Diretor-Presidente nas funções de representação e articulação interna e externa, mantendo contatos com órgãos e entidades da administração pública ou privada, para estabelecer

programas de cooperação técnica, bem como acompanhar e apoiar o desempenho das Coordenadorias e Unidades e demais mecanismos de descentralização que a Autarquia venha adotar.

Parágrafo único - O Diretor-Adjunto substituirá o Diretor-Presidente nos seus impedimentos legais e eventuais.

CAPÍTULO IX DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

Seção I Do Gabinete

Art. 21. Ao Gabinete do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, unidade responsável pelo suporte ao titular da pasta, compete:

I - supervisionar o recebimento, a redação, a tramitação, a expedição e o controle da correspondência oficial da Autarquia, bem como a organização, a manutenção e a atualização do arquivo de correspondências;

II - preparar e avaliar a agenda diária do titular e coordenar o roteiro de suas audiências;

III - promover contatos com entidades públicas e privadas e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pela instituição;

IV - exercer a supervisão sobre o controle dos processos e atos administrativos;

V - dar encaminhamento, transmitir ordens e mensagens emanadas do Diretor-Presidente, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixadas pelo titular do órgão;

VI - acompanhar as matérias de interesse da instituição, divulgadas nos meios de comunicação e organizá-las em arquivos;

VII - executar, em conjunto com o órgão central de comunicação do Governo, as estratégias de comunicação com o público interno e externo, assessorando a Autarquia junto aos Órgãos de imprensa;

VIII - coordenar a promoção de eventos e organizá-los, elaborando as apresentações institucionais a serem realizadas pelo Diretor-Presidente, nos diversos eventos;

IX - desempenhar quaisquer outras tarefas ou atribuições, que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços do Gabinete.

Art. 22. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Autarquia;

IV - despachar com o titular da instituição os assuntos que dependem de decisão superior;

V - compor a pauta de despacho do Diretor-Presidente com o Governador, acompanhando-a com precisão;

VI - preparar a agenda do Diretor-Presidente;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

Seção II

Da Assessoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 23. A Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADI, compete coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, o uso de tecnologia da informação, promover o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e a modernização da gestão no âmbito da Autarquia, e:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento;

II - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes nas implementações de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração;

III - articular parcerias com órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências, conhecimento, participando de grupos de estudos sobre temas de interesse da instituição;

IV - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades;

V - coordenar a elaboração de relatórios trimestrais e de relatório anual de atividades;

VI - gerar informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da instituição;

VII - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da administração da Autarquia, buscando a efetividade das ações e a qualidade dos serviços prestados;

VIII - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

IX - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a instituição responsável;

X - promover estudo, pesquisa, avaliação e difusão de novas tecnologias da informação e propor especificações técnicas e definir necessidades de alocação de recursos tecnológicos, de acordo com as diretrizes da área de Tecnologia da Informação - TI, do Estado;

XI - contribuir com a produção de sistemas informatizados e solicitar o suporte aos softwares utilizados pela Autarquia, junto ao órgão de informática do Estado;

XII - participar da racionalização e da automação dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

XIII - dar suporte aos usuários e providenciar a manutenção dos sistemas informatizados;

XIV - propor critério de implementação para auditoria de sistemas informatizados e definir mecanismos de controle de qualidade;

XV - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizados pela instituição, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XVI - executar o acompanhamento e o controle orçamentário;

XVII - receber e dar encaminhamento às demandas da Ouvidoria-Geral do Estado.

Seção III Da Procuradoria Jurídica

Art. 24. A Procuradoria Jurídica do DETRAN/AP - PROJUR é setor essencial à Autarquia, que representa em caráter exclusivo a referida instituição, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses, nas áreas judicial e administrativa, exercendo, ainda, as atividades de consultoria e assessoramento Jurídico, em especial:

I - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica solicitadas pelo Diretor-Presidente e demais titulares da Instituição, quando determinado pela Direção Superior;

II - formular, revisar, examinar Projetos de Lei, Decretos, Convênios, Regulamentos, Regimentos e demais atos de interesse da Instituição;

III - pesquisar, divulgar, organizar e manter atualizado, o ementário da legislação federal, estadual e municipal de interesse da Instituição;

IV - analisar o aspecto jurídico e legal nos processos administrativos no âmbito da Instituição;

V - diligenciar sobre assuntos de natureza jurídica que lhes forem submetidos pelo titular da Instituição;

VI - analisar e solicitar aplicação das normas que regulamentam atos da administração pública;

VII - propor ao titular da Instituição a adoção de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio da mesma;

VIII - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria-Geral do Estado;

IX - assistir ao titular do órgão e ao Comitê de Desenvolvimento Institucional nos assuntos de ordem jurídica de interesse da instituição;

X - atuar no contencioso, promovendo a defesa dos interesses da Autarquia, em qualquer instância judiciária ou extrajudicial;

XI - promover execuções fiscais próprias ou na entidade delegante;

XII - representar a Autarquia em Juízo seja como autora, ré, interveniente, assistente ou oponente nas ações judiciais;

XIII - promover a cobrança da dívida ativa oriunda da prestação de serviços e da aplicação de multas e outros créditos inclusive os provenientes de convênios;

XIV - emitir pareceres sobre assuntos de natureza trabalhista, previdenciária, financeira, tributária, societária ou outros que envolvam a atividade da Autarquia, em suas relações internas e externas;

XV - assistir a Autarquia nos assuntos e compromissos assumidos em convênios;

XVI - no que se refere à área administrativa:

a) elaborar, direta ou participativamente, editais, acordos, convênios, normas internas, contratos ou outros documentos sujeitos a regras jurídicas;

b) interpretar e adequar normas e instruções relativas à administração orçamentária, financeira e de pessoal;

c) receber e outorgar, quando autorizada, escrituras referentes a bens imóveis e promover os registros imobiliários;

d) emitir pareceres e prestar informações sobre matéria jurídica.

XVII - no que se refere à Dívida Ativa, tem por atribuição:

a) inscrever em dívida ativa as questões pertinentes à infração à legislação de trânsito e outros créditos, mantendo os respectivos controles;

b) acompanhar processos administrativos oriundos de multas em todas as suas fases;

c) expedir cobranças, avisos e notificações;

d) efetuar, controlar e documentar os parcelamentos de dívida e os prazos dos processos.

XVIII - observar fielmente o contido nos Parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 2º da Lei Complementar nº 0006/94.

Art. 25. Constituem atribuições básicas do Procurador Jurídico:

- I - assistir ao titular do órgão nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Autarquia;
- II - assistir ao dirigente e ao Comitê de Desenvolvimento Institucional nos assuntos de ordem jurídica de interesse da instituição;
- III - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica solicitadas pelo Diretor-Presidente e demais titulares da Autarquia, quando determinado pela Presidência;
- IV - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradora-Geral do Estado;
- V - representar a Autarquia em juízo ou extrajudicialmente.

Art. 26. Ao Assessor Jurídico, além das atribuições inerentes à Procuradora Jurídica, compete assessorar e representar o Procurador Jurídico em juízo ou extrajudicialmente, em seu impedimento, quando determinado pelo Diretor-Presidente.

Seção IV Da Corregedoria

Art. 27. A Corregedoria tem a competência de praticar atos de investigação, instaurar e presidir inquérito, sindicância e processos administrativos disciplinares, realizar atos de correção no âmbito do DETRAN/AP, procedendo às correções ordinárias e extraordinárias nas unidades, apresentando relatórios circunstanciados das suas atividades, discriminando irregularidades ou quaisquer fatos destinados a favorecer a análise e julgamento, propor medidas de prevenção e segurança para eliminar fragilidades que permitam fraude, ilegalidade e impunidade na área de competência da Autarquia, em especial:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de disciplina, recebendo e apurando denúncias ou representações do público em geral, sobre atos ilícitos cometidos nos serviços prestados por servidores, credenciados e demais empresas prestadoras de serviços para a Autarquia;
- II - desenvolver os processos administrativos decorrentes da apuração de denúncias ou representações;
- III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de correção, corrigindo ou prevenindo a ocorrência de irregularidade ou de procedimentos administrativos em desacordo com as normas vigentes no DETRAN/AP, tanto na capital quanto nos municípios;
- IV - elaborar normas orientadoras das atividades de correção e de disciplina;
- V - elaborar planos de correções periódicas;
- VI - propor ao Diretor-Presidente a instauração ou o arquivamento de processos administrativos disciplinares;
- VII - coordenar, orientar e controlar o andamento dos processos, prazos e trabalhos executados pelas comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de ética;
- VIII - examinar e encaminhar ao Diretor-Presidente, para julgamento, os relatórios conclusivos elaborados por essas comissões, propondo as providências cabíveis nos casos de penalidades disciplinares;
- IX - analisar, apurar irregularidades e propor providências nos casos de violação de princípios éticos por servidor, credenciados e demais empresas prestadoras de serviços para o DETRAN/AP;
- X - dirimir dúvidas quanto a adoção de princípios doutrinários e à interpretação de normas técnicas processuais aplicáveis à atuação do DETRAN/AP, relativos às sindicâncias e inquéritos administrativos;
- XI - propor, fundamentadamente, medidas preventivas destinadas a assegurar a regularidade dos serviços do DETRAN/AP, e evitar desvios de finalidade;
- XII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Seção V Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 28. A Comissão Permanente de Licitação-CPL será constituída por 05 (cinco) membros:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Membros.

§ 1º Fica sob a responsabilidade de quaisquer dos membros da CPL, além das competências referendadas nesta seção, a atribuição de Pregoeiro, em período predeterminado devidamente designado pelo Diretor-Presidente do DETRAN/AP.

§ 2º São atribuições do Pregoeiro designado, as seguintes atividades durante a sessão:

- a) conduzir licitação em sua fase externa e o credenciamento dos interessados;
- b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) a condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha das propostas ou do lance de menor preço;
- d) a adjudicação da proposta de menor preço;
- e) o subsídio à elaboração da ata, assim como aos trabalhos da equipe de apoio;

f) o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

g) o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, resguardados os atos administrativos inerentes, à autoridade superior visando a homologação e a contratação.

Art. 29. À Comissão Permanente de Licitação - CPL, compete:

- I - processar e julgar os procedimentos licitatórios em quaisquer de suas modalidades, inclusive os critérios de aplicação das normas relativas à dispensa e inexistência de licitação;
- II - analisar e julgar a documentação de habilitação, bem como as propostas apresentadas pelos licitantes, emitindo parecer adjudicatório e submetendo-o à homologação da autoridade superior;
- III - emitir justificativa decorrente da dispensa e inexistência de licitação, exceto nos casos de que trata o art. 24, incisos I e II, da lei 8.666/93;
- IV - promover diligência no interesse do procedimento licitatório;
- V - rever, mantendo ou alterando, a decisão proferida em razão de recursos interpostos nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos;
- VI - receber recursos contra os atos de sua competência, e encaminhá-los devidamente instruídos à instância superior;
- VII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência em cumprimento à legislação vigente.

Art. 30. Compete ao Presidente da CPL:

- I - abrir, presidir e encerrar as sessões públicas;
- II - anunciar as deliberações deste departamento;
- III - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV - resolver, quando forem da sua competência, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;
- V - votar, em caso de empate;
- VI - instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Licitação, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;
- VII - providenciar a publicação na Imprensa Oficial ou em quadros de avisos dos atos, quando essa medida a cargo da comissão permanente for exigida;
- VIII - assessorar a autoridade superior em matéria afeta à sua pasta.

IX - solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da CPL que preside, e prestar informações sempre que solicitadas;

X - solicitar via autoridade competente, servidores para desempenho de funções burocráticas e técnicas pertinentes à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 31. Compete ao Secretário da CPL:

- I - auxiliar o Presidente na direção das sessões públicas;
- II - votar;
- III - lavrar as atas das reuniões da Comissão Permanente de Licitação;
- IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- V - preparar conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo-os à Presidência;
- VI - controlar os prazos e certificar o seu transcurso;
- VII - responsabilizar-se pela guarda e tramitação de documentos pertinentes à CPL;
- VIII - organizar os processos licitatórios, numerando e rubricando em suas páginas;
- IX - atender as determinações do presidente da CPL.

Art. 32. São atribuições principais dos membros da Comissão Permanente de Licitação:

- I - participar das sessões públicas da Comissão Permanente de Licitação;
- II - votar;
- III - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;
- IV - realizar pesquisa de preços, conforme versa a legislação de licitações e contratos;
- V - elaborar sob a coordenação do Secretário, os relatórios de atividades da CPL.

Art. 33. Toda e qualquer publicação Oficial que envolva a responsabilidade da CPL, somente será processada mediante prévio e exposto conhecimento e aprovação de seu presidente.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL em consonância com a legislação vigente.

Seção VI Da Comissão de Leilão de Veículos

Art. 35. O Diretor-Presidente designará a Comissão de Leilão de Veículos-CLV, constituída de, no mínimo, 05 (cinco) integrantes, assim disposta:

- I - Presidente;

II - Secretário.

III - Membros.

§ 1º O Presidente da Comissão de Leilão deverá ser funcionário da Autarquia, podendo a autoridade de trânsito, em face das peculiaridades de cada Unidade Circunscripcional, presidir os trabalhos da Comissão.

§ 2º A composição da Comissão de Leilão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado para amplo conhecimento de todos os interessados.

§ 3º Na Capital, para fins de composição da Comissão de Leilão, pelo menos um de seus membros deverá ser designado pelo Coordenador de Operações.

Art. 36. À Comissão de Leilão de Veículos compete:

I - processar e julgar o procedimento licitatório, em estrita observância às normas pertinentes à modalidade de Leilão;

II - analisar e julgar a documentação de habilitação, bem como as propostas apresentadas pelos licitantes, emitindo parecer adjudicatório e submetendo-o à homologação da autoridade superior;

III - promover diligência no interesse do procedimento licitatório;

IV - rever, mantendo ou alterando, a decisão proferida em razão de recursos interpostos nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos;

V - receber recursos contra os atos de sua competência, e encaminhá-los devidamente instruídos à instância superior;

VI - executar outras atividades inerentes à sua área de competência em cumprimento à legislação vigente.

Art. 37. São atribuições do Presidente da Comissão de Leilão:

I - subsidiar o processo licitatório da escolha do leiloeiro, o qual deverá ser realizado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, encaminhando a seguinte documentação:

a) lista contendo a relação dos Leiloeiros Oficiais, registrados sob a Junta Comercial do Estado do Amapá - JUCAF;

b) expediente contendo a adequada caracterização dos serviços a serem executados pelo Leiloeiro Oficial;

II - verificar a regularidade do procedimento administrativo;

III - abrir, presidir e encerrar as sessões públicas;

IV - coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pela Comissão de Leilão, do Avaliador e do Leiloeiro;

V - decidir, em única instância, todos os incidentes e representações decorrentes da deflagração do procedimento administrativo, excetuadas as atribuições específicas do Diretor da Unidade de Trânsito, quando distinto.

VI - representar à autoridade de trânsito competente na hipótese de verificação e/ou constatação de eventuais irregularidades;

VII - providenciar a abertura de conta corrente no Banco do Brasil S/A, destinada ao recebimento dos valores apurados pelo leiloeiro;

VIII - verificar o correto preenchimento de livro específico para controle dos veículos levados à venda em hasta pública, devidamente rubricado pela autoridade de trânsito.

IX - resolver, quando forem da sua competência, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas sessões públicas;

X - instruir os processos a cargo da Comissão Permanente de Leilão, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

XI - providenciar a publicação na Imprensa Oficial ou em quadros de avisos dos atos, quando essa medida a cargo da comissão permanente de Leilão for exigida;

XII - assessorar a autoridade superior;

XIII - solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da CLV que preside, e prestar informações sempre que solicitadas;

XIV - solicitar via autoridade competente, servidores para o desempenho de funções burocráticas e técnicas pertinentes à Comissão de Leilão de Veículos;

XV - apresentar cronograma de despesa necessária à realização do leilão;

XVI - receber e conferir a prestação de contas realizada pelo leiloeiro, submetendo-a a apreciação da Comissão de Leilão de Veículos;

XVII - realizar os procedimentos necessários ao pagamento dos débitos incidentes e, em havendo saldo remanescente, proceder ao depósito do valor apurado, consoante às disposições contidas neste Estatuto.

Art. 38. São atribuições dos membros da Comissão de Leilão de Veículos, independentemente daquelas inerentes ao seu Presidente:

I - auxiliar na verificação quanto à regularidade do procedimento administrativo;

II - auxiliar o Presidente na direção das sessões públicas;

III - acompanhar a venda dos veículos em hasta pública;

IV - preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo-os à presidência;

V - controlar os prazos e certificar o seu transcurso;

VI - responsabilizar-se pela guarda e tramitação de documentos pertinentes à CLV;

VII - organizar os processos dos veículos a serem leiloados, numerando e rubricando em suas páginas;

VIII - atender as determinações do Presidente da Comissão de

Leilão de Veículos;

IX - participar das sessões públicas da Comissão de Leilão de Veículos;

X - elaborar, sob a coordenação do Secretário, os relatórios de atividades da CLV.

Art. 39. São atribuições do Secretário da Comissão de Leilão e Veículo:

I - elaborar todas as atas e demais procedimentos necessários a atribuição;

II - arquivar, em pasta própria, todos os documentos referentes à realização do procedimento de leilão, inclusive os que precederam à venda em hasta pública;

III - escriturar o livro de controle dos veículos vendidos em hasta pública.

Parágrafo único. O livro de controle poderá ser substituído por Sistema de Controle Informatizado, devidamente autorizado pelo Diretor-Presidente.

Seção VII

Da Assessoria de Controle Interno

Art. 40. Ao responsável pelo setor de Assessoria Técnica de Controle Interno, compete:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da Autarquia, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

Art. 41. À Assessoria, sob a orientação e responsabilidade do servidor referido no artigo anterior, compete:

I - exercer, o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

II - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

III - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V do artigo anterior;

IV - supervisionar a execução das medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

V - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

VI - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

VII - controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

VIII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de propostas de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO X

UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Coordenadoria de Operações

Art. 42. À Coordenadoria de Operações-COP, compete dirigir, supervisionar e controlar as atividades relativas ao cadastro, registro, licenciamento e emplacamento de veículos; supervisionar e coordenar as atividades inerentes à aprendizagem, habilitação de condutores; exercer a supervisão e coordenação da execução das atividades de custódia de veículos apreendidos e recolhidos ao depósito do DETRAN/AP.

Subseção I

Do Núcleo de Veículos

Art. 43. Ao Núcleo de Veículos compete coordenar e supervisionar as atividades das Unidades de Registro de Veículo e Controle de Veículo.

Art. 44. À Unidade de Registro de Veículo compete:

I - manter atualizado o prontuário geral e o fichário correspondente a todos os veículos registrados e/ou emplacados no órgão;

II - reunir, preparar e encaminhar ao órgão competente a documentação relativa ao cadastro de veículos, fornecer certidões, quando requeridas;

III - manter atualizados os registros de baixas de veículos transferidos para outras Unidades da Federação;

IV - informar aos demais DETRAN e ao DENATRAN, as transferências de veículos de outras Unidades da Federação para o Estado do Amapá;

V - fiscalizar e controlar o fornecimento de numeração de placas de veículos aos condutores;

VI - executar serviços de primeiro emplacamento, transferência de propriedade, segunda via, transferência de outras Unidades da Federação e Municípios, baixa e cadastramento de veículos, alienação, desalienação, arrendamento, pendências administrativas e judiciais de veículos;

VII - fiscalizar o encaminhamento de boletins à Unidade de Informática;

VIII - expedir boletim mensal de taxas dos serviços cobrados.

Art. 45. À Unidade de Controle de Veículos compete:

I - proceder às vistorias em todo e qualquer veículo expedindo os respectivos certificados exigidos por lei;

II - providenciar o reconhecimento e inutilização de placas, plaquetas e tarjetas retiradas dos veículos registrados e transferidos da frota de outras Unidades da Federação para o Estado do Amapá;

III - proceder à vistoria dos veículos e dos documentos, expedindo o laudo exigido por lei;

IV - proceder ao laque de placas na estrutura dos veículos, visando identificar as condições de trafegabilidade;

V - proceder às vistorias especiais, quando o veículo não apresentar condições de tráfego;

VI - encaminhar à Coordenadoria de Operações, os veículos com suspeita de adulteração, a fim de que sejam encaminhados aos órgãos competentes;

VII - fornecer licenças especiais de trânsito, alvarás, certidões, toda e qualquer documentação referente à circulação de veículos de acordo com a legislação vigente;

VIII - emitir ou visar o certificado internacional para veículos automotores, a caderneta de passagens nas alfândegas e encaminhar cópias dos certificados de registro de veículo ao órgão federal competente;

IX - manter, sob a devida segurança e controle, o depósito de veículos acidentados, retidos ou apreendidos e removidos, controlando sua permanência no depósito, para fins de cobranças de preços estipulados quanto à liberação e diária de acordo com a legislação vigente;

X - promover o registro e controle, bem como a fiscalização de oficinas de conserto de veículos, garagens, estabelecimentos de reformas, depósitos e desmonte de veículos, tendo em vista as investigações sobre acidentes de trânsito;

XI - promover a guarda ou liberação de veículos apreendidos, seja pelo Comando da Polícia Militar (Batalhão de Trânsito) ou através de vistoria com adulteração implante ou transplante de chassi de veículo;

XII - controlar multas de veículos apreendidos e quando de sua urgência, submeter ao Coordenador de Operações;

XIII - manter arquivada a documentação do veículo liberado;

XIV - expedir boletim mensal das taxas dos serviços cobrados pela Unidade.

Subseção II

Do Núcleo de Condutores

Art. 46. Ao Núcleo de Condutores-NC, compete coordenar e supervisionar as atividades das Unidades de Registro de Condutores e Exame Teórico e Prático.

Art. 47. À Unidade de Exame e Registro de Condutores compete:

I - manter atualizado o prontuário geral de todos os motoristas habilitados ou condutores, envolvidos ou não em acidentes de trânsito e de infrações cometidas contra a legislação de trânsito;

II - preparar e encaminhar ao órgão competente toda e qualquer documentação relativa a condutores de veículos automotores;

III - emitir prontuários de condutores de veículos, quando solicitado, para outros Estados da Federação;

IV - manter arquivo atualizado e prontuários sobre a conduta de cada motorista habilitado por este órgão;

V - expedir boletim mensal das taxas dos serviços cobrados pela Unidade;

VI - emitir a Carteira Nacional de Habilitação e demais documentos necessários à habilitação de condutores de veículos, considerados aptos;

VII - efetuar os registros de Carteira Nacional de Habilitação, mantendo-os atualizados e arquivados de forma sistemática;

VIII - emitir e visar ressalva para conduzir veículos;

IX - efetuar inscrição de candidatos a condutores de veículos;

X - efetuar matrículas de motoristas profissionais;

XI - proceder ao registro e a liberação da Carteira Nacional de Habilitação-CNH apreendida ou cassada pelo Diretor-Presidente.

Art. 48. À Unidade de Exames Teórico e Prático compete:

I - programar e promover a realização de exames de candidatos à Carteira Nacional de Habilitação, nos termos da legislação vigente.

II - avaliar provas efetuadas por candidatos à Carteira Nacional de Habilitação, em conjunto com a Atividade de Planejamento e Apoio Pedagógico, submetendo os condutores habilitados aos exames médicos e psicotécnicos, se for o caso, referentes à Constatação Periódica de Sanidade Física e Mental, os portadores de deficiências físicas, os condutores em geral, nos casos de acidentes automobilísticos, em conformidade com as disposições da legislação vigente;

III - encaminhar o condutor, se aprovado ao Setor de Atividade de Inscrição, Prontuário e Cadastro de Condutores.

Subseção III

Do Núcleo de Infrações

Art. 49. Ao Núcleo de Infrações compete coordenar e supervisionar as atividades das Unidades de Registro de Infrações e Fiscalização de Trânsito.

Art. 50. À Unidade de Registro de Infrações compete:

I - fornecer informações sobre multas;

II - expedir certidões negativas de multas;

III - expedir boletins mensais de arrecadação das taxas dos serviços cobrados pela Unidade;

IV - manter intercâmbio de informações com outros órgãos de trânsito no que se refere a infrações;

V - providenciar a arrecadação de multas oriundas de autos de infrações lavrados pela Polícia Militar do Estado do Amapá, por meio do Batalhão de Trânsito.

Art. 51. À Unidade de Fiscalização de Trânsito compete o controle, fiscalização e credenciamento:

I - supervisionar, analisar e dar parecer sobre a documentação de auto-escolas;

II - expedir certificados de habilitação dos diretores e instrutores de escolas de aprendizagem e examinadores de trânsito, conforme as instruções do Conselho Nacional de Trânsito;

III - exercer controle e fiscalização sobre escolas de condutores de veículos, verificando especialmente o índice de aprovação de seus candidatos;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades referentes a exames médicos em condutores de veículos;

V - submeter ao Diretor-Presidente, resultados de análises, inspeções e perícias feitas sobre as atividades desenvolvidas pelas auto-escolas;

VI - supervisionar a habilitação dos condutores de veículos e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação;

VII - supervisionar e controlar a aprendizagem de condutores.

Seção II

Da Coordenadoria Técnica

Art. 52. À Coordenadoria Técnica compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do DETRAN, nas áreas de engenharia, fiscalização de trânsito, educação, bem como promover o levantamento, análise e avaliação dos dados estatísticos nestas áreas.

Parágrafo único. As funções de operações técnicas da coordenadoria técnica só poderão ser ocupadas por funcionário de carreira observando os ditames do parágrafo único do artigo 3º, da Lei nº 1298, de 07.01.2009.

Subseção I

Do Núcleo de Educação

Art. 53. Ao Núcleo de Educação-NEDEC compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas, quais sejam Escola Pública de Trânsito e Unidade de Planejamento Educacional;

II - desencadear campanhas educativas de trânsito durante a Semana Nacional de Trânsito e em outras determinadas pelo Diretor-Presidente do DETRAN;

III - propor as metas e os programas anuais de trabalho relativos a campanhas educativas de trânsito, apoio pedagógico, à Escola Pública de Trânsito e à Biblioteca Especializada;

IV - propor programas e ações relacionadas à educação para o trânsito, capacitação, aperfeiçoamento e atualização de servidores do órgão;

V - propor a contratação de serviços relacionados à educação para o trânsito;

VI - propor acordo de parceria com pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras relacionados à educação para o trânsito;

VII - fornecer subsídios relacionados à educação de trânsito;

VIII - elaborar, reproduzir ou encadernar materiais didático-pedagógicos;

IX - operar, realizar manutenção, conservação de equipamentos audiovisuais e orientar a sua utilização;

X - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 54. À Escola Pública de Trânsito compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a programação das atividades didático-pedagógicas;

II - assistir e orientar os professores na elaboração das aulas, do material informativo, apostilas e exercícios e na seleção do material visual e audiovisual;

III - promover a avaliação dos cursos, divulgar os resultados e promover os ajustes necessários;

IV - levantar dados estatísticos e elaborar relatórios;

V - opinar sobre questões disciplinares;

VI - exercer outras funções e tarefas que lhes forem atribuídas

Art. 55. À Unidade de Planejamento Educacional compete:

I - planejar e executar em conjunto com o Núcleo de Educação, ação educativa nas escolas pertencentes a rede pública e privada de ensino em toda educação básica, visando favorecer a construção de um trânsito seguro;

II - elaborar relatórios mensais sobre ações educativas realizadas nas escolas e enviá-los ao Núcleo de Educação até o 5º dia útil do mês subsequente;

III - planejar e executar em conjunto com o Núcleo de Educação, as campanhas educativas de trânsito, durante a Semana Nacional de Trânsito e em outras determinadas pelo Diretor do DETRAN;

IV - manter organizados e atualizados os documentos e notícias sobre educação no trânsito;

V - coletar, tratar e fornecer informações necessárias a comunidade sobre a programação educativa de trânsito do DETRAN;

VI - capacitar os educadores do Núcleo de Educação e demais servidores do Órgão para as ações nas escolas e blitz educativas;

VII - zelar pelo material didático e tecnológico utilizado nas ações educativas;

VIII - exercer outras funções e tarefas que lhes forem atribuídas na área educacional.

Subseção II Do Núcleo de Engenharia

Art. 56. Ao Núcleo de Engenharia compete:

I - definir sobre a implantação de projetos de sinalização, reorganização de tráfego, colocação ou retirada de redutores de velocidade nas vias urbanas, bem como propor o estabelecimento das velocidades permitidas, fundamentado em estudos técnicos;

II - coordenar e supervisionar a execução e a conservação da sinalização;

III - definir propostas para projetos de implantação de estacionamento rotativo pago nas vias ou áreas urbanas;

IV - desenvolver e acompanhar a implementação de projetos de obras e serviços relativos aos bens imóveis da Autarquia;

V - licenciar projetos de edificação, ou seja, poligeradores de tráfego quanto ao impacto à circulação de veículos e pedestres;

VI - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas, quais sejam Unidade de Sinalização e Unidade de Engenharia de Tráfego;

VII - propor à Coordenadoria Técnica as metas e os programas anuais de trabalho relativos à engenharia de tráfego;

VIII - propor à Coordenadoria Técnica procedimentos a serem adotados em relação à engenharia de tráfego;

IX - propor à Coordenadoria Técnica a contratação de serviços relacionados à engenharia de tráfego;

X - planejar e projetar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XI - fornecer, subsídios em matérias relacionadas à Engenharia de Tráfego;

XII - expedir autorização para realização de obra ou evento, dentro de sua circunscrição, que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

XIII - emitir laudos técnicos relacionados aos órgãos e entidades para execução de atividades previstas na legislação de trânsito;

XIV - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 57. À Unidade de Sinalização compete:

I - executar e sugerir medidas, com objetivo de implantação de sistemas de controladores de fluxo de veículos;

II - implantar e manter os aparelhos controladores de fluxo de veículos e pedestres nos cruzamentos de ruas e avenidas;

III - desenvolver estudos junto à Unidade de Estudos e Projetos, quanto à viabilidade de projetos de assentamento de sistemas automatizados, para o controle do trânsito;

IV - observar as especificações técnicas dos materiais empregados na implantação e manutenção dos aparelhos controladores de fluxo de veículos;

V - desenvolver o sistema programado de vistoria e fiscalização

da sinalização semafórica.

Art. 58. À Unidade de Engenharia de Tráfego compete:

I - elaborar estatísticas de trânsito, reunindo dados e conclusões sobre as causas de incidência de acidentes automobilísticos, providenciando sua difusão;

II - planejar, supervisionar e coordenar os levantamentos, tabulações e ordenação de informações estatísticas referentes às atividades do DETRAN;

III - organizar e manter atualizados mapas, gráficos, fotos e similares;

IV - pesquisar e aperfeiçoar os métodos de trabalho, de modo a dar maior rapidez, precisão e direcionamento dos resultados das pesquisas às atividades do DETRAN;

V - elaborar o relatório estatístico das atividades mensal, semestral e anual do DETRAN;

VI - propor projetos dentro da área técnica de engenharia para o uso das vias com o objetivo de prevenir acidentes de trânsito;

VII - elaborar projetos específicos de trânsito, considerando, de maneira integrada, os fatores intervenientes, quer do ponto de vista de engenharia e urbanismo, quer de educação ou normas legais;

VIII - formular objetivos, diretrizes e metas a serem observados nos projetos integrados do trânsito;

IX - propor e justificar as prioridades das atividades básicas do DETRAN, relacionadas ao trânsito, bem como assistir tecnicamente os órgãos que tenham a ver com a implantação de projetos de trânsito;

X - elaborar e executar projetos de engenharia e obras de arte visando melhorar o tráfego de veículos, de pedestres e ciclistas, objetivando a diminuição de acidentes;

XI - providenciar a confecção do material destinado à sinalização do trânsito, realizando os trabalhos de implantação, segundo o manual de sinalização e a legislação em vigor.

Subseção III Do Núcleo de Perícias

Art. 59. Ao Núcleo de Perícias compete:

I - propor à Coordenadoria Técnica metas e programas de trabalho anuais relativos à medicina de trânsito e à psicologia de trânsito;

II - propor à Coordenadoria Técnica procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à medicina de trânsito e à psicologia de trânsito;

III - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

IV - propor à Coordenadoria Técnica o credenciamento de clínicas médicas e psicológicas para realizar avaliação médica ou psicológica;

V - definir o número de candidatos e de condutores a serem submetidos aos exames médicos e psicológicos;

VI - organizar Junta Médica Especial e supervisionar os seus trabalhos;

VII - coordenar as informações sobre pedidos de credenciamento e descredenciamento de clínicas, de médicos e de psicólogos;

VIII - coordenar as informações sobre exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, na forma da legislação específica;

IX - analisar os processos oriundos de fiscalização realizada em clínicas credenciadas;

X - sugerir à Coordenadoria Técnica a aplicação de penalidades previstas em norma específica, referente a clínicas credenciadas;

XI - aprovar a documentação exigida, prevista em norma, dos profissionais médicos e dos psicólogos para atuarem nas clínicas credenciadas e para credenciamento de clínicas;

XII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 60. À Unidade de Perícia Médica compete:

I - propor à Coordenadoria metas e programas de trabalho anuais relativos ao credenciamento de clínicas;

II - propor à Coordenadoria procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotadas em relação a medicina de trânsito e ao credenciamento de clínicas;

III - prestar informações à Coordenadoria e aos interessados no credenciamento de clínicas;

IV - instruir os pedidos de credenciamento, conforme previsto em norma, para credenciamento de clínicas;

V - efetuar o registro de credenciamento de clínicas, dos profissionais de saúde, dos responsáveis técnicos e dos operadores do sistema informatizado do DETRAN/AP;

VI - efetuar o registro de informações e infrações no programa informatizado de controle e fiscalização de clínicas;

VII - elaborar e acompanhar a publicação de atos administrativos relativos ao credenciamento e penalidades impostas às clínicas e profissionais de saúde;

VIII - fornecer subsídios em matérias relacionadas ao registro, cadastro e fiscalização das clínicas credenciadas;

IX - prestar esclarecimentos às clínicas credenciadas sobre

questões relacionadas à legislação vigente que trata do credenciamento de clínicas;

X - lançar, corrigir e/ou alterar as informações incorretas inseridas no sistema informatizado do DETRAN/AP pelas clínicas credenciadas;

XI - prestar informações às clínicas sobre processos administrativos movidos contra as mesmas;

XII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 61. À Unidade de Perícia Psicológica compete:

I - propor à Gerência metas e programas de trabalho anuais relativos à psicologia de trânsito;

II - propor à Gerência procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à psicologia de trânsito;

III - realizar e cadastrar avaliação psicológica em condutores e/ou candidatos à reabilitação e à habilitação de acordo com a legislação vigente;

IV - prestar informações sobre as avaliações psicológicas realizadas;

V - realizar avaliação psicológica em candidatos ou condutores portadores de necessidades especiais, que tenham se envolvido em acidentes ou julgados inaptos e inaptos temporários;

VI - realizar exame psicológico, em "grau de revisão", em candidatos inaptos de clínicas credenciadas;

VII - prestar informações sobre pedidos de credenciamento e descredenciamento de psicólogos;

VIII - propor os procedimentos a serem adotados em relação à avaliação psicológica, bem como as outras matérias relacionadas à psicologia de trânsito;

IX - analisar a documentação dos psicólogos para atuar nas clínicas credenciadas;

X - realizar visitas nas clínicas requerentes ao credenciamento e renovação, de acordo com a norma vigente;

XI - realizar reexame psicológico para instrutores e diretores de centros de formação de condutores;

XII - analisar e investigar os aspectos comportamentais dos condutores dos quais resultem perigo à segurança do trânsito;

XIII - expedir laudos psicológicos *ex-officio*, ou a pedido;

XIV - emitir parecer conclusivo sobre os resultados dos exames especiais realizados;

XV - prestar, quando solicitado, apoio as equipes de fiscalização;

XVI - realizar avaliações psicológicas complementares quando julgadas necessárias;

XVII - realizar avaliações psicológicas que lhe forem solicitadas no interesse da Autarquia;

XVIII - efetuar visitas a servidor da Autarquia que esteja necessitando de apoio psicológico ou por determinação superior;

XIX - prestar assistência a servidor da Autarquia que esteja necessitando de orientação psicológica;

XX - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Seção III

Da Coordenadoria de Tecnologia

Art. 62. À Coordenadoria de Tecnologia compete:

I - interagir com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional para definir metas e programas de trabalho relativos à área de informática;

II - propor à Assessoria de Desenvolvimento Institucional procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à área de informática;

III - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

IV - coordenar o estabelecimento das metas e da programação anual, relativas à análise e desenvolvimento de sistemas, suporte e de apoio na área de informática;

V - atender às necessidades operacionais das unidades da Autarquia, relativas à informática;

VI - propor ao Diretor-Presidente alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática;

VII - fornecer subsídios técnicos na área de informática;

VIII - propor ao Diretor-Presidente a contratação de serviços relacionados à informática;

IX - controlar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

X - coordenar a interligação com os órgãos e entidades ligadas ao Sistema de Informatização do DETRAN/AP;

XI - fornecer especificações necessárias de material, de programas e equipamentos a serem adquiridos na área de informática;

XII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Subseção I

Do Núcleo de Desenvolvimento

Art. 63. Ao Núcleo de Desenvolvimento compete:

I - coordenar, analisar e executar o controle de qualidade do processamento;

II - propor projetos de aperfeiçoamento e expansão dos programas e sistemas utilizados na Autarquia;

III - elaborar manual de orientação para utilização dos programas implantados;

IV - fornecer subsídios técnicos em matérias relacionadas a programas e sistemas;

V - propor dimensionamento de equipamentos em função dos programas e sistemas desenvolvidos;

VI - promover a realização de treinamentos de servidores relativos a programas e sistemas desenvolvidos;

VII - desenvolver programas e sistemas para atender às necessidades operacionais e administrativas das unidades e órgãos da Autarquia;

VIII - manter atualizada a documentação relativa aos programas e sistemas utilizados na Autarquia;

IX - propor a contratação de serviços para análise e desenvolvimento de programas e/ou sistemas;

X - fiscalizar os serviços contratados na área de informática, referentes a desenvolvimento de programas e/ou sistemas;

XI - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Subseção II

Do Núcleo de Segurança e Manutenção

Art. 64. Ao Núcleo de Segurança e Manutenção compete:

I - elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança dos sistemas informatizados da Autarquia;

II - executar as atividades de suporte e de apoio na área de informática, visando ao emprego de soluções, orientando e treinando a utilização dos recursos computacionais de interesse da Autarquia;

III - executar e acompanhar as ações necessárias às interligações do Sistema DETRAN/AP com os prestadores de serviços terceirizados, com os sistemas de outras Unidades da Federação, com instituições públicas, com base de dados de índices nacionais e com instituições bancárias e comerciais;

IV - acompanhar o tempo de resposta das aplicações utilizadas pelos diversos setores da Autarquia obedecendo a padrões aceitáveis da disponibilidade do Sistema;

V - apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos ou locados para o DETRAN/AP;

VI - estabelecer diretrizes, procedimentos e metodologia para uso eficiente de recursos de hardware e software, promovendo o cumprimento de normas e padrões técnicos;

VII - acompanhar os núcleos contratados na área de informática, referentes ao suporte de software e hardware;

VIII - executar, acompanhar e manter as rotinas de backup de forma a tornar ininterrupta as atividades dos sistemas em produção, identificando e armazenando, em local apropriado, os arquivos magnéticos em fitas;

IX - acompanhar os documentos de entrada e saída, objetivando o controle de respostas;

X - acompanhar o treinamento dos operadores para utilização dos sistemas implantados;

XI - elaborar projetos para implantação e manutenção de redes de comunicação e propor a aquisição de bens ou contratação de serviços para a sua execução;

XII - analisar as repercussões da implantação de novos recursos de software e hardware nos sistemas de aplicação, desenvolvimento e produção;

XIII - definir índices e padrões de desempenho para redes de comunicação de dados;

XIV - definir e estruturar redes de comunicação de dados e controlar a sua utilização;

XV - supervisionar a operação das redes de comunicação de dados;

XVI - avaliar o desempenho das redes de comunicação de dados;

XVII - controlar o funcionamento da parte física e lógica da rede de comunicação de dados;

XVIII - estruturar e definir ferramentas de gerenciamento e monitoramento das redes de comunicação de dados;

XIX - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Seção IV

Da Coordenadoria de Atendimento

Art. 65. À Coordenadoria de Atendimento compete:

I - interagir com a Coordenadoria Administrativo-Financeira para definir a implementação de metas e programas de trabalho, relativos à Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, às Gerências, aos CIRETRAN's e aos Postos de Atendimento, não contemplados na programação anual da

Autarquia;

II - propor às Coordenadorias os procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem executados nas Gerências, CIRETRAN's e Postos de Atendimento;

III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das Gerências, CIRETRAN's e Postos de Atendimento, com orientação normativa e controle técnico das coordenadorias da Autarquia, por área de interesse;

IV - propor ao Diretor-Presidente da Autarquia convênios, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender as necessidades das unidades;

V - supervisionar e fiscalizar a realização de projetos, obras ou serviços nas Gerências, nos CIRETRAN's e Postos de Atendimento;

VI - fornecer ao Diretor-Presidente subsídios em matérias relacionadas às atividades dos Postos de Atendimento ao Usuário e das Gerências e CIRETRAN's;

VII - propor ao Diretor-Presidente a expedição de atos administrativos ou normativos relativos às atribuições das atividades que lhe são pertinentes;

VIII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO XI

UNIDADE DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Coordenadoria Administrativo-Financeira

Art. 66. A Coordenadoria Administrativo-Financeira compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas unidades de administração, recursos humanos, protocolo e arquivo, transportes, finanças, contabilidade e contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I

Da Unidade de Administração

Art. 67. A Unidade de Administração compete coordenar e supervisionar as atividades de patrimônio, material e serviços gerais.

Art. 68. À Atividade de Patrimônio compete:

I - proceder à aquisição de material permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

II - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos e material permanente;

III - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais da Instituição;

IV - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema;

V - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

VI - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia, contratados pela Instituição, em conjunto com a Secretaria de Estado da Infraestrutura;

VII - proceder ao levantamento da necessidade de reforma, recuperação e manutenção de imóveis, móveis e equipamentos e definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;

VIII - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

IX - coletar e fornecer em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema.

Art. 69. À Atividade de Material compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder à aquisição de material de consumo, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material de consumo para o controle do processo de ressurgimento;

IV - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

V - solicitar aquisição de material de consumo, no caso de dispensa de licitação;

VI - realizar pesquisas de mercado sobre disponibilidade e preços de bens e serviços, bem como sobre características técnicas de materiais.

Art. 70. À Atividade de Serviços Gerais compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Serviços Gerais, bem como assistir à Autarquia nas matérias a ela referentes;

II - coordenar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Autarquia;

III - coordenar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;

IV - efetuar as despesas de pequeno vulto, por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços no caso de dispensa de licitação.

Subseção II

Da Unidade de Recursos Humanos

Art. 71. À Unidade de Recursos Humanos compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Recursos Humanos, bem como assistir à Autarquia nas matérias a ela referentes;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;

IV - coletar e fornecer a nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro, manter a tabela de salários e gratificações atualizados, manter a atualização funcional, solicitar sempre que necessário, as rubricas para a indicação de pagamentos diversos, bem como efetivar a inclusão de nomes de bancos e agências não cadastrados;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - acompanhar e registrar o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento de estagiários;

XI - informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional, implementar promoções e progressões de servidores, conforme legislação vigente;

XII - efetivar as alterações mensais da folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos comissionados, contratos administrativos, estagiários, e outros na forma da lei.

Subseção III

Da Unidade de Protocolo e Arquivo

Art. 72. À Atividade de Protocolo e Arquivo compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Governo, bem como assistir à Autarquia nas matérias a ela referentes;

II - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

III - manter sob sua guarda e coordenação o arquivo geral de documentos e executar tarefas relacionadas ao arquivamento e registro, bem como atender a solicitação de desarquivamento de documentos para pesquisas, propor e realizar a desativação de documentos inservíveis à Instituição, mediante a análise efetuada por comissão constituída;

IV - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos administrativos, no âmbito da Instituição;

V - propor medidas de melhoria na recepção, identificação e registro de visitantes e acesso de servidores.

Subseção IV

Da Unidade de Transportes

Art. 73. À Atividade de Transportes compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Transportes, bem como assistir à Autarquia nas matérias a ela referentes;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço da Instituição;

III - manter o registro funcional dos condutores dos veículos a serviço da Instituição;

IV - propor e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais, bem como solicitar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;

V - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva, e gerenciar a utilização da frota de veículos, fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Subseção V

Da Unidade de Finanças

Art. 74. À Unidade de Finanças compete:

I - prestar informação financeira à Secretaria de Estado da Administração, nos processos de aposentadoria e auxílio funeral, no que se refere ao cálculo da folha de pagamento dos servidores, averbar e controlar descontos e consignações em folha de pagamento e fornecer as informações financeiras aos órgãos competentes;

II - gerenciar e controlar os recursos financeiros da Instituição, incluindo acompanhamento da execução financeira, elaboração de demonstrativos financeiros consolidados, execução de atividades de tesouraria e contabilidade, execução de atividades relativas a orçamento e processamento

dos demonstrativos orçamentários e extra-orçamentários e acompanhamento das metas dos convênios existentes;

III - proceder à execução financeira e o registro das despesas a serem empenhadas e pagas, controlando as que ficarem inscritas em restos a pagar, bem como elaborar quadros demonstrativos das despesas empenhadas;

IV - propor à Coordenadoria Administrativo-financeira as metas e os programas de trabalho anuais relativos à execução orçamentária;

V - realizar liquidação de processos de pagamentos;

VI - controlar as cotas financeiras oriundas de recursos próprios ou de transferências do Governo do Estado do Amapá, programar e reprogramar as cotas financeiras de despesas;

VII - providenciar a abertura de contas bancárias e controlar sua movimentação.

Art. 75. À Atividade de Tesouraria compete:

I - executar atividades referentes a pagamentos e recebimentos em nome da Autarquia;

II - efetuar depósito e saque de numerário em nome da Autarquia, quando devidamente autorizado pela Direção Superior;

III - emitir guias de recolhimento decorrente da devolução de recursos de Suprimentos de Fundos, Convênios e outros;

IV - receber documentos bancários relativos a movimentação de recursos financeiros;

V - controlar diariamente os saldos das contas bancárias;

VI - emitir cheques, ordens de pagamento e outros documentos de saques bancários;

VII - zelar pela guarda e transporte de valores em espécie ou cheque;

VIII - conferir a documentação encaminhada para pagamento;

IX - proceder ao arquivamento dos processos pagos, bem como os pendentes de pagamento;

X - prestar informações sobre o pagamento às Unidades e setores do Órgão, aos fornecedores, quando solicitado.

Subseção VI

Da Unidade de Contabilidade

Art. 76. À Unidade de Contabilidade compete:

I - contabilizar e controlar a incorporação e baixa de material permanente;

II - exercer o controle contábil dos créditos de terceiros incluídos no passivo financeiro do balanço patrimonial;

III - proceder ao registro contábil dos valores imobilizados;

IV - elaborar os balancetes mensais orçamentários, financeiros, patrimoniais e o balanço orçamentário, patrimonial e financeiro no final de cada exercício;

V - analisar e opinar sobre processos de pagamento em fase de liquidação e prestação de contas de suprimentos de fundos;

VI - elaborar o controle de emissão de notas de empenho ordinário, estimativo e global;

VII - proceder à conciliação das contas bancárias dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

VIII - executar a classificação contábil de documentos através do Plano de Contas;

IX - executar a prestação de contas de recursos provenientes das esferas federal, estadual, municipal e de terceiros.

Subseção VII

Da Unidade de Contratos e Convênios

Art. 77. À Unidade de Contratos e Convênios compete:

I - analisar sob o ponto de vista administrativo e financeiro todas as propostas para a execução de serviços por terceiros sob regime de contratos e convênios;

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos a serem celebrados pela entidade em observância às normas legais em vigor;

III - efetuar o registro, o controle e a prestação de contas de convênios, acordos e contratos firmados;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios celebrados pela Autarquia;

V - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VI - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VII - receber a prestação de contas de convênios e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la à Auditoria-Geral do Estado.

CAPÍTULO XII

UNIDADE DE EXECUÇÃO DESCONCENTRADA

Seção I

Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN

Art. 78. À Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN, sob

a orientação e supervisão da Coordenadoria de Operações compete:

I - receber, conferir, cadastrar e atualizar a documentação de condutores e de candidatos à habilitação e à reabilitação;

II - providenciar e expedir Certificados de Registro de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual;

III - propor à Coordenadoria de Operações, locais, datas e horários para aprendizagem e realização de exames de prática de direção;

IV - lucrar placas e tarjetas em veículos;

V - controlar o estoque de placas, tarjetas e lacres;

VI - emitir extratos de multas;

VII - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação do documento de habilitação;

VIII - receber e atender solicitação de prontuário de condutor habilitado por órgão de trânsito de outra Unidade da Federação - UF;

IX - participar de reuniões com as Administrações Regionais e com a comunidade;

X - autenticar cópias de Certificados de Licenciamento Anual;

XI - propor à Coordenadoria de Operações licenças para trânsito de veículos;

XII - receber, conferir, cadastrar documentação para registro de propriedade e efetuar atualizações no cadastro de veículos;

XIII - fornecer às Coordenadorias de Operações e Administrativo-Financeira, subsídios em matérias relacionadas aos serviços de trânsito nas áreas de suas respectivas circunscrições;

XIV - propor restrições, bloqueio e desbloqueios administrativos, bem como registrar a comunicação de venda em prontuários de veículos;

XV - informar e solicitar informações aos órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação sobre cadastro de veículos;

XVI - propor baixa de registro de veículos;

XVII - receber, conferir e controlar a distribuição dos materiais de consumo e permanente a serem utilizados pelos Núcleos Regionais de Trânsito;

XVIII - receber e expedir correspondência dos Núcleos;

XIX - receber processos, requerimentos e publicações de interesse dos Núcleos;

XX - zelar pela conservação dos móveis e equipamentos alocados nos Núcleos;

XXI - acompanhar a execução de serviços de vigilância, limpeza e conservação prestados nos Núcleos;

XXII - acompanhar a instalação de divisórias, rede elétrica e hidráulica e dispositivos de segurança;

XXIII - realizar a conservação dos veículos alocados nos Núcleos;

XXIV - autorizar afixação de material informativo nas dependências dos Núcleos;

XXV - registrar acidentes e infrações ocorridas com veículos dos Núcleos;

XXVI - solicitar material de consumo e permanente para utilização dos Núcleos;

XXVII - propor a baixa de equipamentos e de materiais dos Núcleos;

XXVIII - controlar a folha de frequência dos servidores lotados nos Núcleos;

XXIX - controlar e programar pedidos de férias, de licença e de outros afastamentos dos servidores dos Núcleos;

XXX - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Subseção I

Unidade de Veículos

Art. 79. À Unidade de Veículos compete:

I - receber, conferir, cadastrar documentação para registro de propriedade de veículos e efetuar atualizações no cadastro de veículos;

II - propor a expedição de Certificados de Registro de Veículos e Certificados de Licenciamento Anual;

III - analisar as sugestões de áreas públicas urbanas para implantação de estacionamento rotativo pago e propor à Coordenadoria de Operações a sua implementação;

IV - fornecer informações de veículos cadastrados;

V - autenticar cópias de Certificados de Licenciamento Anual de Veículos;

VI - expedir licenças para trânsito de veículos;

VII - efetuar restrições, bloqueios e desbloqueios administrativos, bem como registrar comunicação de venda em prontuários de veículos;

VIII - propor a baixa de registro de veículos;

IX - emitir extrato de multas;

X - analisar as sugestões de projetos de sinalização e reorganização do tráfego, de colocação ou retirada de sonorizadores e de redutores de velocidade, de alterações ou interrupções de fluxos de trânsito, de relocação dos equipamentos eletrônicos e de sinalização bem como propor à respectiva Gerência sua execução;

XI - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de

atuação.

Subseção II
Unidade de Condutores

Art. 80. À Unidade de Condutores compete:

- I - receber, conferir, cadastrar documentação e atualizar cadastro de condutores e de candidatos à reabilitação e à habilitação para conduzir veículos;
- II - propor a cassação de Licenças de Aprendizagem;
- III - propor a suspensão do direito de dirigir e a cassação do documento de habilitação;
- IV - propor a marcação de exame de prática de direção;
- V - receber e atender solicitação de prontuário de condutor habilitado por órgão de trânsito de outra Unidade da Federação - UF;
- VI - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Subseção III
Unidade de Infração

Art. 81. À Unidade de Infração compete:

- I - propor à Coordenadoria de Operações metas e os programas de trabalho anuais relativos à defesa prévia;
- II - propor à Coordenadoria de Operações procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à defesa prévia;
- III - realizar diligências necessárias nas análises dos processos;
- IV - propor ao julgamento, provimento, cancelamento e arquivamento dos autos de infração, dos processos administrativos de defesa prévia contra as notificações de autuação;
- V - propor a análise dos processos de defesa prévia referentes aos autos de infrações de veículos licenciados em outras Unidades Federativas - UFs que porventura tenham sido autuados no Estado do Amapá;
- VI - encaminhar a sua respectiva Unidade Federativa - UF, os processos de defesa prévia dos veículos registrados no Estado do Amapá que, porventura, tenham sido autuados/notificados em outras Unidades da Federação - UF;
- VII - atender e analisar as solicitações de revisão das decisões proferidas nos processos de defesa prévia;
- VIII - articular-se com outras unidades da Autarquia e órgãos externos na instrução dos processos de defesa prévia;
- IX - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Subseção IV
Unidade Técnica

Art. 82. À Unidade Técnica compete:

- I - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das atividades que lhes são diretamente subordinadas;
- II - dirigir e coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anual das atividades que lhes são subordinadas;
- III - propor à Coordenadoria de Operações a expedição de atos administrativos relativos às atividades que lhes são subordinadas;
- IV - fornecer à Coordenadoria de Operações, subsídios necessários em matérias relacionadas às atividades de trânsito de sua circunscrição;
- V - informar e solicitar informações aos órgãos de trânsito de outras Unidades da Federação sobre cadastro de veículos;
- VI - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Seção II
Posto de Atendimento

Art. 83. Ao Posto de Atendimento compete:

- I - receber e tramitar processos de baixa complexidade em estabelecimentos públicos ou privados onde haja grande circunscrição populacional;
- II - a recepção dos processos de inscrição de candidatos à obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, quando instituído, tal serviço, pela Coordenadoria de Operações do DETRAN/AP;
- III - a recepção e a montagem dos processos da área de veículos;
- IV - propor a realização de vistas em veículos automotores e similares para instrução de processos da respectiva área;

V - propor o encaminhamento de veículos, com indícios de adulteração, para laudo pericial;

VI - o encaminhamento de todos os processos pertinentes às áreas de habilitação, quando instituído tal serviço pelo Coordenador de Operações do DETRAN/AP, e de veículos para as Circunscrições Regionais de Trânsito;

VII - o cumprimento dos convênios e acordos celebrados pelo DETRAN/AP;

VIII - a guarda de documentos, de materiais de segurança e de outros equipamentos sob sua responsabilidade;

IX - a solicitação, a proposição e a elaboração de programas de capacitação, desenvolvimento e treinamento de pessoal de interesse do Posto de Atendimento em conjunto com a Gerência da CIRETRAN a qual está subordinada, previamente autorizada pela Coordenadoria de Operações por proposição da Assessoria de Desenvolvimento Institucional e pela Coordenadoria Administrativo-Financeira da Autarquia;

X - a proposição de normas e atos à Gerência da CIRETRAN, na sua área de atuação;

XI - a elaboração de relatórios mensais das atividades desenvolvidas;

XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção III
Agência de Trânsito

Art. 84. À Agência de Trânsito compete:

- I - realizar operações relativas a veículos e fiscalização de trânsito, por delegação do Diretor-Presidente;
- II - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. Cada município que não for contemplado por CIRETRAN, será criada uma Agência de Trânsito.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. As Funções Gratificadas integrantes da estrutura organizacional da Entidade, constantes do Anexo I deste Decreto, serão indicadas pelo titular da pasta e providas por Ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 86. O Diretor-Presidente será substituído em seu afastamento ou impedimento pela Direção-Adjunta ou por pessoa por ele indicada e nos moldes da legislação pertinente.

Parágrafo único. Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo de Cargos serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

Art. 87. A Coordenadoria Administrativo-Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por dinheiro, valores e bens da Autarquia, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas à auditoria competente.

Art. 88. A abertura de contas em nome da Autarquia e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, ordens bancárias,

endossos e ordens de pagamento, assim como a emissão, aceitação e endosso de títulos de crédito, são de competência conjunta do Diretor-Presidente e do Coordenador Administrativo-Financeiro, podendo o Diretor-Presidente delegar essa atribuição, total ou parcialmente.

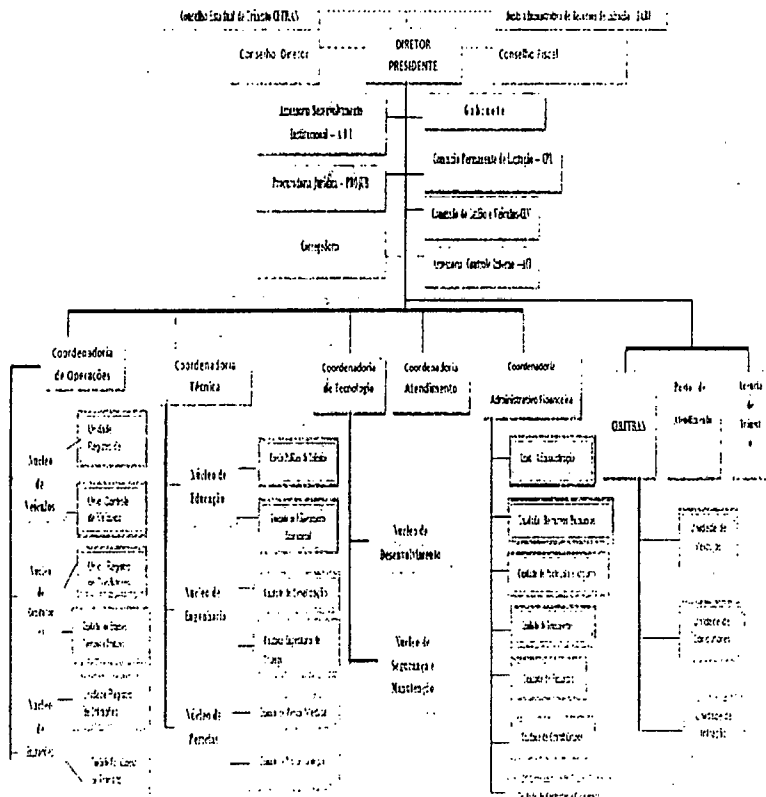
Parágrafo único. A delegação prevista neste artigo deverá ser exercida em conjunto por dois servidores da Autarquia, sendo um deles o responsável pela área financeira.

Art. 89. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Presidente.

Decreto nº 5237 de 30 de dezembro de 2010..

ANEXO I

A que se refere o art. 3º, da Lei nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010.



ANEXO II

A que se refere o art. 4º, da Lei nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010.

Denominação e Quantificação das Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT	
01	Autarquia	Diretor-Presidente	FGS-5	01	
		Diretor-Adjunto	FGS-4	01	
		Chefe de Gabinete	FGS-3	01	
		Secretário Executivo	FGI-2	01	
02	Gabinete	Motorista do Diretor-Presidente	FGI-2	01	
		Assessor Técnico Nível I	FGS-1	02	
		Assessor de Desenvolvimento Institucional	FGS-2	01	
03	Conselho Estadual de Trânsito	Secretário Executivo	FGI-2	01	
04	Junta Administrativa de Recursos de Infrações	Secretário Executivo	FGI-2	02	
05	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor Técnico Nível I	FGS-1	02	
		Procurador Jurídico	FGS-3	01	
06	Procuradoria Jurídica	Assessor Jurídico	FGS-2	02	
		Corregedor	FGS-3	01	
07	Corregedoria	Assessor Técnico Nível I	FGS-2	02	
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
08	Comissão Permanente de Licitação	Presidente	FGS-2	01	
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
09	Comissão de Leilão e Veículos	Presidente	FGS-2	01	
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
10	Assessoria de Controle Interno	Assessor Técnico Nível III	FGS-3	01	
		Assessor Técnico Nível II	FGS-2	02	
11	Coordenadoria de Operações	Coordenador	FGS-3	01	
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
11.1	Núcleo de Veículos	Gerente de Núcleo	FGS-2	01	
		Unidade de Registro de Veículos	Chefe de Unidade	FGS-1	01
11.1.1	Unidade de Registro de Veículos	Unidade de Controle de Veículos	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Núcleo de Condutores	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
11.2	Unidade de Registro de Condutores	Unidade de Registro de Condutores	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Exame Teórico e Prático	Chefe de Unidade	FGS-1	01
11.2.1	Unidade de Exame Teórico e Prático	Unidade de Registro de Infrações	Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	02
		Núcleo de Infrações	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
11.3	Unidade de Registro de Infrações	Unidade de Registro de Infrações	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Fiscalização de Trânsito	Chefe de Unidade	FGS-1	01

12	Coordenadoria Técnica	Coordenador	FGS-3	01	
		Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
12.1	Núcleo de Educação	Gerente de Núcleo	FGS-2	01	
		Escola Pública de Trânsito	Chefe de Unidade	FGS-1	01
12.1.1	Unidade de Planejamento Educacional	Unidade de Planejamento Educacional	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Núcleo de Engenharia	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
12.2	Unidade de Sinalização	Unidade de Sinalização	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Engenharia de Tráfego	Chefe de Unidade	FGS-1	01
12.3	Núcleo de Perícias	Unidade de Perícias	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
		Unidade de Perícia Médica	Chefe de Unidade	FGS-1	01
12.3.1	Unidade de Perícia Psicológica	Unidade de Perícia Psicológica	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Coordenadoria de Tecnologia	Coordenador	FGS-3	01
13	Coordenadoria de Tecnologia	Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
		Núcleo de Desenvolvimento	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
13.1	Núcleo de Segurança e Manutenção	Núcleo de Segurança e Manutenção	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
		Coordenadoria de Atendimento	Coordenador	FGS-3	01
14	Coordenadoria de Atendimento	Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
		Coordenadoria Administrativa Financeira	Coordenador	FGS-3	01
15	Coordenadoria Administrativa Financeira	Responsável por Atividade Nível I	FGI-1	01	
		Unidade de Administração	Chefe de Unidade	FGS-1	01
15.1	Unidade de Administração	Responsável por Atividade Nível III - Patrimônio	FGI-3	01	
		Responsável por Atividade Nível III - Material	FGI-3	01	
15.1	Unidade de Administração	Responsável por Atividade Nível III - Serviços Gerais	FGI-3	01	
		Unidade de Recursos Humanos	Chefe de Unidade	FGS-1	01
15.2	Unidade de Recursos Humanos	Unidade de Protocolo e Arquivo	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Transportes	Chefe de Unidade	FGS-1	01
15.4	Unidade de Transportes	Unidade de Transportes	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Finanças	Responsável por Atividade Nível III - Tesouraria	FGI-3	01
15.5	Unidade de Finanças	Unidade de Contabilidade	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	FGS-1	01
15.7	Unidade de Contratos e Convênios	Circunscrição Regional de Trânsito - CIRETRAN	Gerente	FGS-2	07
		Unidade de Veículos	Chefe de Unidade	FGS-1	07
16	Unidade de Veículos	Unidade de Veículos	Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	14
		Unidade de Condutores	Chefe de Unidade	FGS-1	07
16.1	Unidade de Condutores	Unidade de Condutores	Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	14
		Unidade de Infração	Chefe de Unidade	FGS-1	07
16.2	Unidade de Infração	Unidade de Infração	Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	14

16.4	Unidade Técnica	Chefe de Unidade	FGS-1	07
		Responsável por Atividade Nível III	FGI-3	14
17	Agência de Trânsito	Chefe de Agência	FGS-1	10
18	Posto de Atendimento	Chefe de Unidade	FGS-1	07
TOTAL				178

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM QAO ADILSON VAZ FERNANDES ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais de Administração (QAOBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5238 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM QAO PEDRO MONTEIRO PANTOJA FILHO ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais de Administração (QAOBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5241 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM QAO BENEDITO FONSECA DA SILVA ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais de Administração (QAOBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5239 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM QAO MANOEL FERNANDES DA SILVA ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais de Administração (QAOBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5242 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM QAO OSVALDO DOS SANTOS SILVA ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais de Administração (QAOBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5240 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

DECRETO Nº 5243 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais);

arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o 2º TEN BM MÚS JOSINEY DA SILVA ASSUNÇÃO ao posto de PRIMEIRO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais Músicos, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5244 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o SUB TEN BM MÚS ANDRÉ NAZARENO DA COSTA GARCIA pertencente ao Quadro de Praças Músicos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, ao posto de SEGUNDO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais Músicos, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5245 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o SUB TEN BM RAMICKSON SOUZA DA SILVA pertencente ao Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, ao posto de SEGUNDO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais Administrativos

(QOABM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5246 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o SUB TEN BM PAULO SAMPAIO CONRADO BEZERRA pertencente ao Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, ao posto de SEGUNDO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais Administrativos (QOABM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5247 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais); arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP.

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o SUB TEN BM JOSÉ REDSON CAVALCANTE BARBOSA pertencente ao Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, ao posto de SEGUNDO TENENTE BM do Quadro Auxiliar de Oficiais Administrativos (QOABM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5248 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os arts. 62 e 140 da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); art. 12, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais);

arts. 4º, 5º, 15, 18, 19, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979 (Lei de Promoção de Oficiais); art. 14, do Decreto nº 0092, de 24 de outubro de 1990 (Criação do Quadro de Oficiais de Administração); letra "a" do inciso II, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, (Lei de Organização Básica e Efetivo do CBMAP), alterada pela Lei nº 1.396, de 05 de dezembro de 2009 (Regulamento da Lei de Organização Básica), alterada ainda pelo Decreto nº 0783, de 31 de março de 2010, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010/DP,

RESOLVE:

Promover pelo critério de antiguidade o **SUB TEN BM JOSÉ IVO GOMES DE SOUZA** pertencente ao Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, ao posto de **SEGUNDO TENENTE BM** do Quadro Auxiliar de Oficiais Administrativos (QOABM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, retroativo a 15 de novembro de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5249 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de **TENENTE CORONEL BM**, pelo critério de antiguidade, o **MAJ BM ALEXANDRE VERÍSSIMO DE FREITAS**, pertencente ao Quadro de Oficiais Combatentes (QOQB), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5250 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de **TENENTE CORONEL BM**, pelo critério de antiguidade, o **MAJ BM JOSÉ ROBERTO DA COSTA OLIVEIRA**, pertencente ao Quadro de Oficiais Combatentes (QOQB), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5251 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de **MAJOR BM**, pelo critério de antiguidade, o **CAP BM VANIR IBIAPINO DA SILVA JÚNIOR**, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Saúde (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5252 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de **MAJOR BM**, pelo critério de antiguidade, o **CAP BM FEM KARINA FERREIRA RIBEIRO HOMOBONO**, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Saúde (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5253 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de **MAJOR BM**, pelo critério de antiguidade, o **CAP BM FREDERICO FONSECA FERNANDES DE MEDEIROS**, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Engenharia (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

DECRETO Nº 5254 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

DECRETO Nº 5255 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 42, da Constituição Federal; arts. 62 e 64, da Lei Complementar nº 065, de 21 de setembro de 2010; arts. 4º, 5º, 9º, 18, 20 e 21, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979; arts. 12 e 45, do Decreto nº 0022, de 17 de abril de 1990; inciso I, do art. 9º, da Lei nº 0901, de 01 de julho de 2005, e tendo em vista o teor do Processo nº 13.001.282/2010,

RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Promover ao Posto de MAJOR BM, pelo critério de antiguidade, o CAP BM JOÃO CÂNCIO DA COSTA ROCHA, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Saúde (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 1º Promover ao Posto de MAJOR BM, pelo critério de antiguidade, o CAP BM PEDROMAR VALADARES MELO, pertencente ao Quadro de Oficiais Complementar de Saúde (QOCBM), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21 de agosto de 2010.

Macapá, 30 de dezembro de 2010

Macapá, 30 de dezembro de 2010

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

PEDRO PAULO DIAS DE CARVALHO
Governador

Secretarias de Estado

Educação

Doriedson Marques Costa

PORTARIA Nº 349/2010-SEED

O Secretário de Estado da Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1285-GAB/GEA, de 29 de Abril/2010, e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - DESIGNAR os servidores abaixo identificados, para compor a Comissão Especial de Licitação - CEL desta Secretária:

- Lana Patrícia Monteiro de Souza - Presidente
- Assessora Jurídica - ASSEJUR
- Nilson Souza da Cunha - Membro Titular, Secretário Executivo - ASSEJUR
- José Paulo da Silva Ramos Júnior - Membro Titular, Assessor de Controle Interno
- Daniel Pereira de Oliveira - Secretário Adjunto de políticas da educação.
- Nelson Fernando Costa Gonçalves - Assessor Técnico.

Técnico.

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30 dias, prorrogado por mais 30, para que a comissão especial de licitação de prosseguimento nos processos licitatórios, tornando vigente a partir da vacância do cargo de presidente de licitação desta Secretária.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria de nº 152/2010;

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor a partir da vacância do cargo de presidente de licitação desta Secretaria e será publicada no Diário Oficial do Estado.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário, em Macapá-AP, 25 de Novembro de 2010.

Doriedson Marques Costa
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA Nº 352/2010 - SEED

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1285/10, de 29 de abril de 2010

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Renize Souza Martins, para responder interinamente pela Direção da E. E. Antônio Messias Gonçalves da Silva, no período de 01 à 30/12/2010, durante a Licença da Titular.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se

Gabinete do Secretário, em Macapá-AP,

20/12/2010.

Doriedson Marques Costa
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA Nº 356/2010-SEED

O Secretário de Estado da Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1285-GAB/GEA, de 29 de Abril/2010, e considerando:

CONSIDERANDO:

- O que estabelece a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui o Pregão como Modalidade de Licitação;

- O que estabelece a Lei nº 5.504, de 05 de agosto de 2005, que tornou obrigatória a realização na modalidade Pregão, preferencialmente o Eletrônico, para a aquisição de bens e serviços com recursos Federais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR abaixo identificados, como Pregoeiros Oficiais da Secretaria de estado da Educação do Amapá;

LANA PATRÍCIA MONTEIRO DE SOUZA;
JOSÉ PAULO DA SILVA RAMOS JÚNIOR;

Art. 2º - NOMEAR os servidores abaixo identificados para formarem a equipe de apoio do

Pregoeiro Oficial:

- NILSON SOUZA DA CUNHA;
- JOSÉ MONTEIRO MARTINS;
- NILSON FERNANDO COSTA GONÇALVES;

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº152/2010/SEED

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 29/11/2010.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário, em Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2010.

Doriedson Marques Costa
Secretário de Estado da Educação

JUSTIFICATIVA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando de atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1285 de 29 de Abril de 2010

Considerando que a administração pública é dado rever seus atos de ofício a fim de corrigir eventuais vícios sanáveis.

Justifica-se a presente contratação, considerando o término do procedimento Licitatório Pregão Presencial nº. 026/2007, com a Ata de Fechamento datada de 30/12/2010, onde a empresa L. M. S. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA, sagrou-se vencedora, adjudicada e homologada, para o Lote II, do referido Pregão, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANÇA PATRIMONIAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO AMAPÁ, CONFORME ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO N. 2007/87160.

Considerando a Portaria nº. 329/2010 e seus consequentes atos, culminados com a adjudicação e consequente homologação do referido Lote II, resolve neste ato, anular o Contrato nº. 106/2010 - SEED, alterando somente sua Natureza Emergencial, para a Natureza Efetiva, com Vigência 31/12/2010 a 09/08/2011, mantendo-se todas as demais cláusulas e valores pactuados no contrato emergencial, servindo a presente justificativa como fundamento para a mudança de natureza e vigência.

A escolha da adjudicatária deve-se ao fato de ser empresa devidamente habilitada ao objeto contratado, possuindo os meios necessários a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, além do que, os preços encontram-se de acordo com os praticados no mercado. Pelo exposto, e demonstrada às hipóteses incidentes deste Ato Administrativo, encaminhamos a presente Justificativa para a devida publicação no Diário Oficial do Estado, para cumprimento do disposto no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Macapá-AP, 30 de Dezembro de 2010.

DORIEDSON MARQUES COSTA
Secretário de Estado da Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N. 2007/67160 - SEED
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, Nº. 026/2007 -
CPL/SEED

Homologo o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANÇA PATRIMONIAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO AMAPÁ, CONFORME ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO N. 2007/67160, referente ao lote II, abrangendo todo o Interior do Estado incluindo Zona Rural dos Municípios de Macapá e Santana em favor da empresa L. M. S. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA, no valor mensal de R\$ 1.451.844,25 (Um Milhão, Quatrocentos e Cinquenta e Um Mil, Oitocentos e Quarenta e Quatro Reais e Vinte e Cinco Centavos), com vigência de 31/12/2010 a 09/08/2011.

Macapá-AP, 30 de Dezembro de 2010.

DORIEDSON MARQUES COSTA
Secretário de Estado da Educação

EQUIPE DE PREGÃO

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGO

MACAPÁ-AP, 30/12/2010.

DORIEDSON MARQUES COSTA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições conjuntamente com a Pregoeira, senhora LUIZIMARY CORREIA GÓIS, nomeada através da portaria nº. 152/2010-SEED, COMUNICA aos interessados que por razão administrativa de conveniência, oportunidade e sob a orientação do Parecer Jurídico/SEED, a REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2010-CPL/SEED, PROCESSO: 2010/37989, que tem por finalidade contratação de empresa especial para fornecimento e implantação de conjunto de tecnologia da comunicação aplicados à educação com fornecimento de produtos e serviços nos laboratórios de informática das Escolas da Rede Estadual do Ensino Fundamental do Amapá.

Macapá, 27 de outubro de 2010.

LUIZIMARY CORREIA GÓIS
Pregoeira/SEED

Setrap

Solângelo Fonseca da Costa

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº. 60000862/2010. Objeto: Contratação de empresa para a Prestação dos Serviços de Construção da Ponte em madeira de lei, sobre o Igarapé do Meio e Reforma da Ponte sobre o Igarapé Grande, no Assentamento do Piquiá, localizado no Município de Amapá.

A Secretaria de Estado de Transporte, através da Comissão Permanente de Licitação, por conveniência e oportunidade resolve ADIAR a licitação em epígrafe do dia 30/01/2010, para 17/01/2011, às 09:00 h, na sala de reuniões da SETRAP.

Macapá (AP), 21/12/2010.

Edivaldo Damasceno Ramos
Presidente da CPL/SETRAP

Autarquias Estaduais

Adap

Robério Aleixo Anselmo Nobre

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 037/2009

INSTRUMENTO: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/2009 QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ/ADAP E A EMPRESA AMAZON GRASS GARDEM LTDA - EPP.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1 - O presente termo aditivo tem amparo legal o art. 57 § 1º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação de prazo passando para 298 (duzentos e noventa e oito) dias consecutivos, iniciando em 06/09/2010 e extinguindo-se em 30/06/2011, visando adequação de repasse e conclusão dos serviços

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

4.1 - Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original firmado em 18 de dezembro de 2009.

CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Macapá - AP, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste termo aditivo com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

SIGNATÁRIOS: Robério Aleixo Anselmo Nobre, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP, e o Sr Sérgio Paulo de Souza Jorge Representante Legal da empresa AMAZON GRASS GARDEM LTDA - EPP.

Macapá-AP 06 de setembro de 2010

Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente
Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP
CONTRATANTE

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 018/2008

INSTRUMENTO: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2008/ADAP. tendo como base legal o inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, iniciando em 21/06/2010 e extinguindo-se em 30/06/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação de prazo ao contrato nº 018/2008/ADAP. tendo como base legal o inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, iniciando em 21/06/2010 e extinguindo-se em 30/06/2011

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste termo por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

4.1 - Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original celebrado em 05 de dezembro de 2008.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Macapá - AP como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste termo aditivo com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

SIGNATÁRIOS: Robério Aleixo Anselmo Nobre, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP, e o Sr Haroldo Pinheiro Villar de Queiroz.

Macapá-AP, 21 de junho de 2010

Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente
Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP
CONTRATANTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 013/2010

INSTRUMENTO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2010, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, E A EMPRESA J. N. DE SOUZA NETO - ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente instrumento tem por objeto aditivo de valor ao contrato nº 013/2010/ADAP, tendo como base legal o artigo 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor mensal do Contrato e de 10.764,37 (dez mil e setecentos e sessenta e quatro reais, trinta e sete centavos)

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Aditivo têm seu valor global em R\$ 118.408,07 (cento e dezoito mil e quatrocentos e oito reais e sete centavos) que serão alocados no exercício de 2010 e 2011 e correrão por conta do orçamento da ADAP com a seguinte rubrica:

Programa de Trabalho: 04.122.0001.2001 Fonte de Recursos 0101, Elemento de Despesa: 3390.37

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

5.1 - Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato original celebrado em 1º de junho de 2010

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Macapá - AP, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste termo aditivo com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

SIGNATÁRIOS: ROBÉRIO ALEIXO ANSELMO NOBRE, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP e JOAQUIM NUNES DE SOUZA NETO, Representante Legal da J. N. DE SOUZA NETO - ME.

Macapá-AP, 2 de agosto de 2010.

Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente
Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP
CONTRATANTE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas, de um lado, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, Autarquia de Regime Especial em consonância a Lei nº 1.394 de 05 novembro de 2009, do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.661.434/0001-03, simplesmente denominada de CONCEDENTE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. ROBÉRIO ALEIXO ANSELMO NOBRE, nomeado pelo Decreto nº. 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331610-AP, expedida pela SEGUIP/AF, CPF nº. 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234, Centro, Santana-AP, e de outro lado doravante denominada de ESTAGIÁRIA, LINA PEREIRA BOTELHO inscrita no CPF sob o nº 985.252.712-68 e RG nº 133849-AP, residente na Av. Acelino de Leão, nº 82, Trem, Macapá-AP, com intervenção da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ/ UNIFAP, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO DO LEGAL: O presente Termo de Compromisso de Estágio tem como fundamentação no disposto na Lei nº 11.788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio a que ora se submete a ESTAGIÁRIA, será cumprido junto à AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ-ADAP, onde desenvolverá atividades relacionadas ao seu curso superior, de conveniência desta Agência.

CLÁUSULA SEXTA: Pelo cumprimento do estágio, a ESTAGIÁRIA receberá, a título de bolsa, a importância de R\$ 614,00 (seiscentos e quatorze reais)

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas do presente instrumento perfazem o valor de R\$ 7.368,00 (sete mil, trezentos e sessenta e oito reais) que correrão por conta do orçamento da ADAP, com a seguinte rubrica:

Programa de Trabalho: 04.121.0045.2120, Natureza de despesa: 339036, Fonte: 101, conforme Nota de Empenho nº 2010NE00675 datado em 09/09/2010 no valor de R\$ 900,54 (novecentos reais e cinquenta e quatro centavos) referentes ao restante do mês de agosto e o mês integral de setembro.

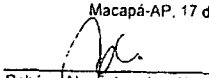
PARÁGRAFO ÚNICO: Será providenciada pela Contratante para o período restante de 2010 e o período de janeiro a agosto de 2011, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: Este Termo de Compromisso terá vigência a partir da data de assinatura extinguindo-se em 15/08/2011, podendo ser prorrogado, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não podendo, sob hipótese alguma, ultrapassar 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

12.1 - Fica eleito o foro de Macapá, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas, de um lado, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, entidade autárquica de Direito Público Interno, no Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03, como CONCEDENTE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. ROBÉRIO ALEIXO ANSELMO NOBRE, nomeado pelo Decreto nº 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº. 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234, Centro, Santana-AP, e de outro lado, THAYANA GALEÃO QUINTAS inscrita no CPF sob o nº 925.767.452-53 e RG nº 131469-AP, residente na Av. Aymorés, nº 1305, Buritizal, Macapá-AP, CEP: 68.902-140, doravante denominada ESTAGIÁRIA, com intervenção da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP, Entidade Autárquica Federal de Ensino Superior vinculada ao Ministério da Educação e Desporto, sediada à Rodovia Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 02 - Campus Marco Zero - Macapá-AP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.868-257/0001-81, CEP 68.900-000, doravante denominada CONVENIENTE, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO O LEGAL: O presente Termo de Compromisso de Estágio tem como fundamentação no disposto na Lei nº 11 788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio a que ora se submete a ESTAGIÁRIA, será cumprido junto à AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ-ADAP, onde desenvolverá atividades relacionadas ao seu curso superior, de conveniência desta Agência.

CLÁUSULA SEXTA: Pelo cumprimento do estágio, a ESTAGIÁRIA receberá, a título de bolsa, a importância de R\$ 614,00 (seiscentos e quatorze reais).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas do presente instrumento perfazem o valor de R\$ 7.368,00 (sete mil, trezentos e sessenta e oito reais) que correrão por conta do orçamento da ADAP, com a seguinte rubrica:

Programa de Trabalho: 04.121.0045.2120, Natureza de despesa: 339036, Fonte: 101, conforme Nota de Empenho nº 2010NE00673 datado em 09/09/2010 no valor de R\$ 900,54 (novecentos reais e cinquenta e quatro centavos) referentes ao restante do mês de agosto e o mês integral de setembro.

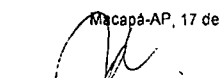
PARÁGRAFO ÚNICO: Será providenciada pela Contratante para o período restante de 2010 e o período de janeiro a agosto de 2011, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: Este Termo de Compromisso terá vigência a partir da data de assinatura extinguindo-se em 16/08/2011, podendo ser prorrogado, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não podendo, sob hipótese alguma, ultrapassar 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

12.1 - Fica eleito o foro de Macapá, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas, de um lado, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, Autarquia de Regime Especial em consonância a Lei nº 1.394 de 05 novembro de 2009, do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03, simplesmente denominada de CONCEDENTE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. ROBÉRIO ALEIXO ANSELMO NOBRE, nomeado pelo Decreto nº. 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº. 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234, Centro, Santana-AP, e de outro lado doravante denominada de ESTAGIÁRIA, MÁRCIA REGINA DAMASCENO BARBOSA, brasileira,

solteira, inscrita no CPF sob o nº 517.801.942-34 e RG nº 330646-AP, residente na Av. Maria José de Nazaré Ferreira Lima, nº 125, Belrol, Macapá-AP doravante denominada ESTAGIÁRIA, com intervenção da FACULDADE DE MACAPÁ - FAMA, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO O LEGAL: O presente Termo de Compromisso de Estágio tem como fundamentação no disposto na Lei nº 11 788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio a que ora se submete a ESTAGIÁRIA, será cumprido junto à AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ-ADAP, onde desenvolverá atividades relacionadas ao seu curso superior, de conveniência desta Agência.

CLÁUSULA SEXTA: Pelo cumprimento do estágio, a ESTAGIÁRIA receberá, a título de bolsa, a importância de R\$ 614,00 (seiscentos e quatorze reais).

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas do presente instrumento perfazem o valor de R\$ 7.368,00 (sete mil, trezentos e sessenta e oito reais) que correrão por conta do orçamento da ADAP, com a seguinte rubrica:

Programa de Trabalho 04.121.0045.2120, Natureza de despesa: 339036, Fonte: 101, conforme Nota de Empenho nº 2010NE00684 datado em 09/09/2010 no valor de R\$ 900,54 (novecentos reais e cinquenta e quatro centavos) referentes ao restante do mês de agosto e o mês integral de setembro

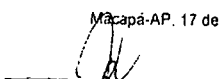
PARÁGRAFO ÚNICO: Será providenciada pela Contratante para o período restante de 2010 e o período de janeiro a agosto de 2011, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: Este Termo de Compromisso terá vigência a partir da data de assinatura extinguindo-se em 16/08/2011, podendo ser prorrogado, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não podendo, sob hipótese alguma, ultrapassar 02 (dois) anos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

12.1 - Fica eleito o foro de Macapá, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas, de um lado, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, Autarquia de Regime Especial em consonância a Lei nº 1.394 de 05 novembro de 2009, do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03 simplesmente denominada de CONCEDENTE, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. ROBÉRIO ALEIXO ANSELMO NOBRE, nomeado pelo Decreto nº 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 331610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234, Centro, Santana-AP, e de outro lado doravante denominada de ESTAGIÁRIA MARIA ELISÂNGELA BRAGA COSTA inscrita no CPF sob o nº 674.582.622-49 e RG nº 320132, residente na Rua Gama, nº 712, Universidade, Macapá-AP doravante denominada ESTAGIÁRIA, com intervenção da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ/ UNIFAP, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO O LEGAL: O presente Termo de Compromisso de Estágio tem como fundamentação no disposto na Lei nº 11.788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio a que ora se submete a ESTAGIÁRIA, será cumprido junto à AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ-ADAP, onde desenvolverá atividades relacionadas ao seu curso superior, de conveniência desta Agência.

CLÁUSULA SEXTA: Pelo cumprimento do estágio, a ESTAGIÁRIA receberá, a título de bolsa, a importância de R\$ 614,00 (seiscentos e quatorze reais)

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas do presente instrumento perfazem o valor de R\$ 7.368,00 (sete mil, trezentos e sessenta e oito reais) que correrão por conta do orçamento da ADAP, com a seguinte rubrica:

Programa de Trabalho: 04.121.0045.2120, Natureza de despesa: 339036, Fonte: 101, conforme Nota de Empenho nº 2010NE00672 datado em 09/09/2010 no valor de R\$ 900,54 (novecentos reais e cinquenta e quatro centavos) referentes ao restante do mês de agosto e o mês integral de setembro.

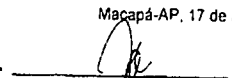
PARÁGRAFO ÚNICO: Será providenciada pela Contratante para o período restante de 2010 e o período de janeiro a agosto de 2011, dotação orçamentária própria para a sua respectiva cobertura.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA: Este Termo de Compromisso terá vigência a partir da data de assinatura extinguindo-se em 16/08/2011, podendo ser prorrogado, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não podendo, sob hipótese alguma, ultrapassar 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

12.1 - Fica eleito o foro de Macapá, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste Termo de Compromisso.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2009 QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ/ADAP E A SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DO AMAPÁ/SESAP.

Aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2010, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, entidade autárquica de regime especial em consonância com a lei nº 1.394/2009 do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Robério Aleixo Anselmo Nobre, nomeado pelo Decreto nº 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331.610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº. 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234, Centro, Santana-AP, doravante denominada CONCEDENTE, e, de outro lado a SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DO AMAPÁ/SESAP, localizada na Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n, Bairro: Jardim Marco Zero, Macapá-AP, CEP. 68.903-197, inscrita no CNPJ nº 04.135.964/0001-06, doravante denominada CONVENIENTE, representada por seu Diretor Geral Sr Roberto Emerson Vera dos Santos, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº3.320.795 - SSP-PA, CPF nº 324.860.222-87, residente e domiciliado na Avenida Raimundo Alves da Costa, nº 1673, Bairro: Centro, Macapá-AP, CEP: 68.900-00, nesta cidade de Macapá-AP, resolvem firmar o presente termo aditivo de prazo, na conformidade das cláusulas e condições seguintes, que se obrigam cumprir e respeitar:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência ao convênio nº 001/2009 celebrado entre a Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP e a Sociedade de Ensino Superior do Amapá/SESAP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

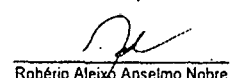
2.1 - Alterar a cláusula nona do convênio nº 001/2009, ficando prorrogado por 01 (um) ano com início em 17/08/2010 e término em: 16/08/2011.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Todas as demais cláusulas do convênio nº 001/2009/ADAP, não atingidas pelo presente termo ficam ratificadas.

SIGNATÁRIOS: Robério Aleixo Anselmo Nobre, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP e o Sr Roberto Emerson Vera dos Santos, Diretor Geral da Sociedade de Ensino Superior do Amapá/SESAP.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/2009 QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ/ADAP E A UNIÃO DE FACULDADES DO AMAPÁ LTDA - FAMA, OBJETIVANDO A COOPERAÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA.

Aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2010, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, Autarquia de Regime Especial em consonância a Lei nº 1.394 de 05 novembro de 2009, do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Robério Aleixo Anselmo Nobre, nomeado pelo Decreto nº 4565, de 05 de novembro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234 - Centro - Santana - AP, doravante denominada CONCEDENTE, e, de outro, lado a UNIÃO DE FACULDADES DO AMAPÁ LTDA - FAMA, inscrita no CNPJ nº 04.492.733/0001-41, localizada na Rodovia Duque de Caxias, s/n Anexo A - Cabralzinho nesta cidade de Macapá-AP, CEP: 68.906-720, doravante denominada CONVENIENTE,

representada por seu Diretora Srª Rachel Jones dos Santos, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 003451- AP, inscrita no CPF sob o nº 263.208.892-87, residente e domiciliado Rodovia Duque de Caxias, S/N, Bairro Cabralzinho, nesta cidade de Macapá-AP, resolvem firmar o presente aditivo de prazo, na conformidade das cláusulas e condições seguintes, que se obrigam cumprir e respeitar

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência ao convênio nº 002/2009 celebrado entre a Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP e a UNIAO DE FACULDADES DO AMAPÁ LTDA - FAMA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

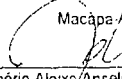
2.1 - Alterar a cláusula nona do convênio nº 002/2009 ficando prorrogado por 01 (um) ano com início em 17/08/2010 e término em 15/08/2011.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Todas as demais cláusulas do convênio nº 002/2009/ADAP, não atingidas pelo presente termo ficam ratificadas.

SIGNATÁRIOS: Robério Aleixo Anselmo Nobre, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP e o Sr Rachel Jones dos Santos, Diretor União de Faculdades do Amapá Ltda./FAMA.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/2009 QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ/ADAP E A ASSOCIAÇÃO AMAPEENSE DE ENSINO E CULTURA/AAEC.

Aos 17 (dezeesse) dias do mês agosto de 2010, a AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAPÁ - ADAP, Autarquia de Regime Especial em consonância a Lei 1.394 de 05 de novembro de 2009, do Governo do Estado do Amapá, inscrita no CNPJ sob o nº 01.661.434/0001-03, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Robério Aleixo Anselmo Nobre, nomeado pelo Decreto nº 0503, de 13 de fevereiro de 2009, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº. 331610-AP, expedida pela SEGUP/AP, CPF nº 070.675.422-00, residente na Rua Salvador Diniz, nº 234 - Centro - Santana - AP, doravante denominada CONCEDENTE, e, de outro, lado a ASSOCIAÇÃO AMAPEENSE DE ENSINO E CULTURA - AAEC, inscrita no CNPJ nº 04.661.922/0001-09, localizada na Rodovia Duque de Caxias - Km 0 Rua 17 - s/n, Bairro: Alvorada, CEP: 68.9000-000, nesta cidade Macapá-AP, doravante denominada CONVENIENTE, representada por seu Diretor Geral Sr LEONIL DE AQUINO PENA AMANAJÁS, brasileiro, casado, professor, portador da Carteira de Identidade nº 217.895-AP, inscrito no CPF sob o nº 017.459.802-53, residente e domiciliado na, Rua Procópio Rola, 739 - Centro, nesta cidade de Macapá-AP, resolvem firmar o presente aditivo de prazo, na conformidade das cláusulas e condições seguintes, que se obrigam cumprir e respeitar:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto, prorrogar o prazo de vigência ao convênio nº 003/2009 celebrado entre a Agência de Desenvolvimento do Amapá - ADAP e a Associação Amapaense de Ensino e Cultura - AAEC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

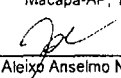
2.1 - Alterar a cláusula nona do convênio nº 003/2009, ficando prorrogado por 01 (um) ano com início em 17/08/2010 e término em 16/08/2011.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - Todas as demais cláusulas do convênio nº 003/2009/ADAP, não atingidas pelo presente termo ficam ratificadas.

SIGNATÁRIOS: Robério Aleixo Anselmo Nobre, Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento do Amapá/ADAP e o Sr Leonil de Aquino Pena Amanajás, Associação Amapaense de Ensino e Cultura - AAEC.

Macapá-AP, 17 de agosto de 2010.


Robério Aleixo Anselmo Nobre
Diretor-Presidente/ADAP
CONCEDENTE

Amprev

Julia Mª Soares F. Nunes Mala Neumann(int)


PORTARIA Nº. 215/2010 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4132, de 30 de setembro de 2010 e considerando o memorando nº 165/2010 - DIFAT/AMPREV;

RESOLVE:

Alterar o período da portaria nº. 187/2010 AMPREV, que designou a servidora Francicleide Marinho Lima da Silva, Diretora Financeira e Atuarial-Código FGS-3, da Amapá Previdência - AMPREV, para viajar da sede de suas atribuições Macapá/AP, até a cidade de Brasília/DF, no período de 05 a 08 de dezembro de 2010, com o objetivo de participar da 35ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Dirigentes de Regimes Próprios de Previdência Social - CONAPREV, para o período de 04 a 08 de dezembro de 2010.

Macapá-AP, 23 de dezembro de 2010.


Julia Maria Soares Favilla Nunes Maia Neumann
Diretora Presidente da AMPREV, Interina.

Escola de Administração Pública
Maria Goreth da Silva e Sousa

PORTARIA Nº. 0026 /2010-EAP

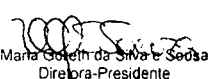
A DIRETORA-PRESIDENTE DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 0210, de 19 de janeiro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º. Elogiar a servidora ANA CLEIDE BAIA QUARESMA, Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, Classe A-Padrão II, lotada na Secretaria de Estado Trabalho e Empreendedorismo (SETE), matrícula Siape nº. 1076921, à disposição desta Escola de Administração Pública do Amapá, onde exerce suas atividades profissionais na Coordenadoria Administrativo-Financeira (CAF), pelos excelentes serviços prestados a esta Escola de Administração Pública do Amapá, tendo demonstrado durante estes últimos oito anos de exercício, responsabilidade, dedicação, coleguismo, solidariedade, conduta ilibada e lisura na condução das matérias no âmbito de sua atuação.

Art. 2º. Dê-se ciência à interessada, registre-se e publique-se.

Gabinete da Diretora-Presidente, em Macapá-AP, 14 de dezembro de 2010.


Maria Goreth da Silva e Sousa
Diretora-Presidente
Escola de Administração Pública do Amapá

PORTARIA Nº. 0039/2010-EAP

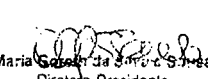
A DIRETORA-PRESIDENTE DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 0210, de 19 de janeiro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º. Elogiar a servidora EDECILENE MARTINS PANTOJA, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho profissional nesta Escola de Administração Pública do Amapá, durante o exercício de dois mil e cinco a dois mil e dez, exercendo suas atividades sempre com muita competência, dedicação, zelo, qualidade e eficiência, demonstrando responsabilidade, compromisso, conduta ilibada e alto espírito público na condução das matérias no âmbito de sua atuação, contribuindo para a eficácia do trabalho executado por esta Instituição de Ensino junto à Administração Estadual, em prol do desenvolvimento integral do servidor público.

Art. 2º. Dê-se ciência à interessada, registre-se e publique-se.

Gabinete da Diretora-Presidente, em Macapá-AP, 14 de dezembro de 2010.


Maria Goreth da Silva e Sousa
Diretora-Presidente
Escola de Administração Pública do Amapá

PORTARIA Nº. 0040/2010-EAP

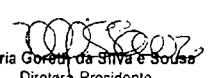
A DIRETORA-PRESIDENTE DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 0210, de 19 de janeiro de 2009

RESOLVE:

Art. 1º. Elogiar o servidor JOSÉ PANTOJA FILHO, Contador, como forma de reconhecimento pelo excelente desempenho profissional nesta Escola de Administração Pública do Amapá, durante o exercício de dois mil e seis a dois mil e dez, exercendo suas atividades sempre com muita competência, dedicação, zelo, qualidade e eficiência, demonstrando responsabilidade, compromisso, conduta ilibada e alto espírito público na condução das matérias no âmbito de sua atuação, contribuindo para a eficácia do trabalho executado por esta Instituição de Ensino junto à Administração Estadual, em prol do desenvolvimento integral do servidor público

Art. 2º. Dê-se ciência à interessada registre-se e publique-se

Gabinete da Diretora-Presidente, em Macapá-AP, 14 de dezembro de 2010


Maria Goreth da Silva e Sousa
Diretora-Presidente
Escola de Administração Pública do Amapá

IPEM

Hildegard de Azevedo Gurgel

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Justificativa: 002/2010

Processo: 003413600018/2010

Objeto aquisição de açúcar, café e copos descartáveis para atender às necessidades deste IPEM/AP.

Empresa A. R. FILHO E CIA LTDA. CNPJ 04.842.563/0001-88

Valor R\$ 2.220,30 (dois mil, duzentos e vinte reais e trinta centavos)

Fundamento legal: art. 24, II da Lei 8.666/93, conforme Parecer Jurídico nº 474/10-ASSEJUR/IPEM-AP

Programa/Natureza de Despesa/Fone: 342001 / 33 90 30 / 0203

Macapá, 29 de novembro de 2010


MAURO DIAS DA SILVEIRA JÚNIOR
Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2008 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO AMAPÁ-IPEM E A EMPRESA J. EPIFANIO MONTEIRO, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO AMAPÁ - IPEM, situada com sede à Rua Aurino Borges de Oliveira, 1278 - São Lázaro - Macapá (AP), CNPJ nº 03.594.436/0001-44, doravante denominado simplesmente IPEM, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. Hildegard de Azevedo Gurgel, nomeado pela Decreto IPEM/AP nº 4655/2010, publicada no DOU nº de 05 de novembro de 2010, brasileiro, identidade nº 269058-SSP/AP e do CPF/MF nº 582.256.922-68, residente e domiciliado nesta capital, e do outro lado, a empresa J. EPIFANIO MONTEIRO - ME, com sede nesta capital à Rodovia do Pacoval, nº 3247, Bairro Pacoval, Macapá, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 04.753.848/0001-42, neste ato representada pelo seu representante, Sra. JOANA EPIFANIO MONTEIRO; proprietária, residente e domiciliado nesta cidade identidade nº 103.744 PTC-AP, CPF nº 058.181.842-34, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2008, bem como os preceitos do direito público e demais legislações em vigor.

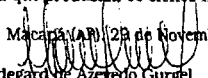
CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA: Pelo presente Termo Aditivo fica alterada a Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato Administrativo nº 015/2008, do processo nº 034.136.000115/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA Por força do presente instrumento o contrato ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a contar de 01/12/2010 à 01/12/2011.

Continuam inalteradas as demais Cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, assistida por duas testemunhas, para que produzam os efeitos necessários e legais.

Macapá (AP), 29 de novembro de 2010.


Hildegard de Azevedo Gurgel
Diretor Presidente do IPEM-AP
CONTRATANTE

João de Deus Carneiro Costa
Socorro de Nazaré Ramos da Costa
Coordenador Administrativo e Financeiro
CONTRATANTE

Joana Maria Monteiro
Empresa Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Ministerio Público Estadual

Procuradoria Geral de Justiça

Iaci Pelaes do Reis

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº. 024/2010-CPL/MP-AP
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.
DATA DE ABERTURA: 10/12/2010
HORA: 12:00H
OBJETO (RESUMIDO): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO NATALINA, CONFORME ANEXO I.
PROCESSO: 3005999/2010
VENCEDOR: A. K. A DA SILVA ME
VALOR TOTAL: R\$ 76.450,00 (setenta e seis mil quatrocentos e cinquenta reais)

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

NA FORMA DA LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, PROCEDO A ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA CARTA-CONVITE Nº. 024/2010 A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME A. K. A. DA SILVA ME, com o valor total de R\$ 76.450,00 (setenta e seis mil quatrocentos e cinquenta reais), para contratação dos serviços

MACAPÁ-AP, 15 de dezembro de 2010.

Bel. SÁLM SANTIAGO LEITE
PRESIDENTE DA CPL/MP-AP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS LEGAIS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE E OBSERVANDO OS PRECEITOS DO ARTIGO 43, INCISO VI DA LEI 8.666/93, RESOLVE HOMOLOGAR O JULGAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/MP-AP, REALIZADA NA ÚLTIMA SESSÃO DO CERTAME SUPRA-EPÍGRAFADO, DO DIA 10/12/2010, ÀS 12:00H, QUE ADJUDICOU O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A EMPRESA VENCEDORA: A. K. A. DA SILVA ME, PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS

Macapá, 15 de dezembro de 2010.

HOMOLOGO, NA FORMA DA LEI 8.666/93, E ALTERAÇÕES POSTERIORES

MARICÉLIA CAMPELO DE ASSUNÇÃO
PROMOTORA DE JUSTIÇA
DIRETORA-GERAL

PREGOEIRO

AVISO DE SUSPENSÃO

O Pregoeiro do Ministério Público do Estado do Amapá, vem através deste aviso, comunicar a **SUSPENSÃO** do Pregão Presencial nº 026/2010, marcado para o dia 22/12/2010, referente ao processo nº 3005388/2010, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE** (Bandeira Nacional Brasileira e Bandeira do Estado do Amapá), em virtude de alteração no Termo de Referência anexo do edital.

proveniente de questionamento ao Edital. Após as alterações necessárias do edital, emitiremos reaviso do pregão com nova data de abertura a todos os meios de divulgação, conforme o disposto no §4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, subsidiária à Lei nº 10.520/02.

Macapá, 21 de dezembro de 2010.

Antonio Pereira da Costa Neto
ANTONIO PEREIRA DA COSTA NETO
Pregoeiro

PREGOEIRO - Portaria nº. 103/2010-GAB/PGJ

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO - Registro de Preços

MODALIDADE: Pregão Nº 021/2010-MPEA
TIPO: MENOR PREÇO, por item.
DATA DE ABERTURA: 08/12/2010
HORA: 10:00h
OBJETO (resumido): REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de MATERIAL PERMANENTE (Painel eletrônico, dispensador de senha, carrinho para transporte, câmera fotográfica, filmadora, perfuradora de papel, condicionador de ar, calibrador de pneus, decibelímetro e GPS) ao Ministério Público do Estado do Amapá, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência e anexos do Edital, independentes de transcrição.

PROCESSO: 3003894/2010-MPEA

VENCEDOR	VALOR TOTAL
PROVAIDE SISTENNS LTDA-EPP vencedora nos itens 01, 02 e 08.	R\$ 35.910,00
C.L. MAUES-EPP vencedora nos itens 04 e 06.	R\$ 101.000,00
CASA DA INFORMÁTICA LTDA-ME vencedora nos itens 05, 09 e 10.	R\$ 113.350,00
SIMPLEX LTDA. vencedora no item 07.	R\$ 28.000,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso IV do Art. 3º c/c o inciso XX do Art. 4º ambos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, procedo a ADJUDICAÇÃO do objeto às licitantes vencedoras do certame com os respectivos valores totais acima mencionados conforme decisão registrada na ata da sessão (continuidade) do dia 17/12/2010.

Macapá-AP, 20 de dezembro de 2010.

Antonio Pereira da Costa Neto
Antonio Pereira da Costa Neto
Pregoeiro/MPEA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Diretora-Geral do Ministério Público do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando os critérios legais da legislação pertinente e observando os preceitos do Artigo 43, Inciso VI da Lei 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 021/2010 para aquisição através de Registro de Preços, realizado pelo Pregoeiro Antônio Pereira da Costa Neto na sessão do certame supra-epígrafado, do dia 17/12/2010, às 10:00h, que declarou VENCEDORAS do objeto da presente licitação, conforme especificado no Resultado Final da Licitação.

Macapá-AP, 20 de dezembro de 2010.

Homologo, na forma da lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, e alterações posteriores

Maricélia Campelo de Assunção
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
Promotora de Justiça
Diretora-Geral/MPEA

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 024/2010
TIPO: Menor Preço, por item.

DATA DA ABERTURA: 16/12/2010
HORA: 10:00:00
PROCESSO No: 3003538/2010
OBJETO: Registro de preços para fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO ao Ministério Público do Estado do Amapá, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência e anexos do Edital, independentes de transcrição.

VENCEDOR	ITENS GANHOS; DOS ITENS	NÚMERO	VALOR TOTAL
A. R. GOIS - ME	1	05	R\$ 23.600,00
C. L. MAUES - FPP	6	01, 02, 03, 04, 06 e 07.	R\$ 239.072,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso IV do Art. 3º c/c o inciso XX do Art. 4º, ambos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, procedo a ADJUDICAÇÃO do objeto às licitantes vencedoras do itens relacionados, conforme decisão registrada na Ata da última sessão, do dia 17/12/2010

Macapá-AP, 22 de dezembro de 2010

Helenize Corrêa de Moraes
Helenize Corrêa de Moraes
Pregoeira Oficial/MPEA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Diretora-Geral do Ministério Público do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando os critérios legais da legislação pertinente e observando os preceitos do Artigo 43, Inciso VI da Lei 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 024/2010, realizado pela Pregoeira Oficial Helenize Corrêa de Moraes na última sessão do certame supra-epígrafado, conforme Ata do dia 17/12/2010, às 10:00:00, que ADJUDICOU o objeto da presente licitação às licitantes vencedoras, conforme especificado no Resultado Final da Licitação.

Macapá-AP, 22 de dezembro de 2010

Homologo, na forma da lei 8.666/93, e alterações posteriores.

Maricélia Campelo de Assunção
Maricélia Campelo de Assunção
Diretora-Geral/MPEA

ANEXO I

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2010

No dia 23 de dezembro de 2010, no Ministério Público do Estado do Amapá, registram-se os preços da empresa C. L. MAUES - EPP para eventual fornecimento de material de consumo ao Ministério Público do Estado do Amapá, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Presencial nº 024/2010 para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no processo administrativo MPEA nº 3003538/2010, assim como os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este Registro de Preços tem a vigência de 12 meses, até 22 de dezembro de 2011

Item	Unid.	Qtd	Preço Unit.
Descrição	Registrada	Registrado	
1 Agua mineral sem gás em garrafa de 20 (vinte) litros Marca: Terra Alta	UNIDADE	3500	R\$ 7,90
2 Agua mineral sem gás em garrafa com 1,5 litros pacote com 6 (seis) garrafas Marca: Terra Alta	UNIDADE	8000	R\$ 11,70
3 Acucar refinado em fardo com 10 kg Marca: União	FARDO	640	R\$ 28,80
4 Leite em po integral em caixa com 24 (vinte e quatro) latas com 400 gramas cada, com vitamina a (100mcgr/10g), com pantentonato de cálcio (2,9 mg/10g) Marca: Ninho	CAIXA	400	R\$ 204,00
6 Copo descartável para agua com capacidade para 200 ml acondicionado em caixa com 25 (vinte e cinco) pacotes, contendo 100 unidades de copo cada pacote Marca: Maratá	CAIXA	300	R\$ 54,50
7 Copo descartável para café com capacidade para 50 ml			

acondicionado em caixa com 50 (cinquenta) pacotes contendo 100 unidades de copo cada pacote Marca: Maratá

CAIXA 30 R\$ 48,00

Empresa vencedora: C. L. MAUÉS - EPP

C.N.P.J.: 23.085.871/0001-50

Endereço: Rua São José, n.º 2553 - Centro - Macapá-AP
CEP: 68.900-110
Telefone: 3222-6747/8121-7882

Fax: 3222-6747

Email: carmem@tvsom.com.br/clmaus@ig.com.br

[Assinatura]
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
Diretora-Geral/MPEA

ANEXO I

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2010

No dia 23 de dezembro de 2010, no Ministério Público do Estado do Amapá, registram-se os preços da empresa A. R. GOIS - ME para eventual fornecimento de material de consumo ao Ministério Público do Estado do Amapá, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Presencial n.º 024/2010 para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no processo administrativo MPEA n.º 3003538/2010, assim como os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este Registro de Preços tem a vigência de 12 meses, até 22 de dezembro de 2011

Item	Unid.	Qtd	Preço Unit.
Descrição	Registrada	Registrado	
5 Café torrado e moído e de 1ª qualidade acondicionado em caixa com 20 (vinte) pacotes, contendo 250 gramas cada e empacotados a vacuo Marca: Maratá	CAIXA C/20 UND	400	R\$ 59,00

Empresa vencedora: A. R. GOIS - ME

C.N.P.J.: 14.573.661/0001-10

Endereço: Alameda Oiapoque, 07 - Quadra - F, Cabralzinho - Macapá - AP
CEP: 68.906-700
Telefone: (96) 3261-1904

Fax:

Email: ar.gois@bol.com.br

[Assinatura]
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
Diretora-Geral/MPEA

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO

MODALIDADE : Pregão Presencial n.º 022/2010
TIPO : Menor Preço, Global
DATA DA ABERTURA : 15/12/2010
HORA : 10:00:00
PROCESSO No. : 3003960/2010
OBJETO : Contratação de empresa especializada em confecção de brindes e material para eventos.
VALOR GLOBAL : R\$ 107.580,00
Vencedor: LILIANE A. ROBACHER ME

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso IV do Art. 3º c/c o inciso XX do Art. 4º, ambos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, procedo a ADJUDICAÇÃO do objeto à licitante vencedora, conforme decisão registrada na Ata da última sessão, do dia 15/12/2010.

Macapá-AP, 15 de dezembro de 2010

[Assinatura]
Helenize Corrêa de Moraes
Pregoeira Oficial/MPEA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Diretora-Geral do Ministério Público do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, considerando os critérios legais da legislação pertinente e

observando os preceitos do Artigo 43, Inciso VI da Lei 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 022/2010, realizado pela Pregoeira Oficial Helenize Corrêa de Moraes na última sessão do certame supra-epigrafado, conforme Ata do dia 15/12/2010, às 10:00:00, que ADJUDICOU o objeto da presente licitação à licitante vencedora, conforme especificado no Resultado Final da Licitação

Macapá-AP, 15 de dezembro de 2010

Homologo, na forma da lei 8.666/93, e alterações posteriores.

[Assinatura]
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
Diretora-Geral/MPEA

RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Nº 025/2010-MPEA
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA: 21/12/2010
HORA: 10:00h
OBJETO (resumido): Prestação de serviços técnicos de informática por empresa especializada em serviços de desenvolvimento de software, manutenção corretiva e evolutiva, testes, documentação, integração e implantação de sistemas; suporte aos sistemas nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção; conforme as especificações do Termo de Referência e anexos do Edital.
PROCESSO: 3003767/2010-MPEA

VENCEDOR	VALOR TOTAL (12 Meses)
M.J.M. PANTOJA - EPP CNPJ: 10.631.706/0001-05	R\$ 30.600,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso IV, do Art. 3º c/c o inciso XX do Art. 4º ambos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, procedo a ADJUDICAÇÃO do objeto à licitante vencedora do certame com o respectivo valor total acima mencionado conforme decisão registrada na ata da continuidade da sessão do dia 25/12/2010.

Macapá-AP, 28 de dezembro de 2010.

[Assinatura]
Antônio Pereira da Costa Neto
Pregoeiro/MPEA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Diretora-Geral do Ministério Público do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, considerando os critérios legais da legislação pertinente e observando os preceitos do Artigo 43, Inciso VI da Lei 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 025/2010, realizado pelo Pregoeiro Antônio Pereira da Costa Neto na sessão de continuidade do certame supra-epigrafado, do dia 28/12/2010, às 10:00h, que declarou VENCEDORA do objeto da presente licitação, conforme especificado no Resultado Final da Licitação.

Macapá-AP, 28 de dezembro de 2010.

Homologo, na forma da lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, e alterações posteriores.

[Assinatura]
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
Promotora de Justiça
Diretora-Geral/MPEA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PORTARIA Nº 0105/2010-PGJ/MP-AP
TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº. 067/2010**

Homologo, na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, em: 23/12/2010.

[Assinatura]
Dra. Maricélia Campelo de Assunção
PROMOTORA DE JUSTIÇA
DIRETORA-GERAL

Ref. Processo nº : 3005092/2010-MP-AP
ASSUNTO : INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
FUNDAMENTO : Art. 25, Caput, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FAVORECIDO : J R R LIMA ME
OBJETO : PAGAMENTO DE FRANQUIA, REFERENTE A SERVIÇOS MECÂNICO
VALOR TOTAL : R\$ 1.918,00 (hum mil novecentos e dezoito reais).
RECURSO : Programa 02.062.0005.2.004 - Manutenção e Funcionamento do MP-AP, Fonte: 101-RTU Elemento de Despesa: 33.90.39 - Serviços de Terceiros - PJ - consignado no Orçamento vigente deste Ministério Público.

Senhora Diretora-Geral,

Justifica-se a presente despesa em favor da empresa J R R LIMA ME, no valor de R\$ 1.918,00 (hum mil novecentos e dezoito reais), para o pagamento da Franquia do seguro do veículo HILUX Placa NEO 3388, onde foi realizado serviços mecânicos, devido a sinistro ocorrido com o mesmo, caracterizando inviabilidade de competição, encontrando amparo legal no Art. 25, Caput da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Caracterizando INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Desta forma, dando-se cumprimento ao que dispõe o Art. 26 da Lei de Licitações e suas alterações, submetemos a presente justificativa a Vossa Excelência, para fins de homologação e posterior publicação.

Macapá-AP, 23 de dezembro de 2010.

[Assinatura]
Bel. Salim Santiago Leite
Presidente da CPL/MP-AP

Publicações Diversas

Companhia Docas de Santana - CDSA
Concurso Público para cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental

Edital de Convocação nº. 001/2011

O Diretor Presidente da Companhia Docas de Santana - CDSA, empresa pública, exerce atividade auxiliares dos transportes aquaviários, com sede na cidade de Santana - AP, na Rua Cláudio Lúcio Monteiro, 1.380, Novo Horizonte, com inscrição no CNPJ sob nº 04.756.826/0001-36, tendo em vista a realização de Concurso Público destinada a selecionar candidatos para provimento de vagas em Cargos de Nível Superior, Nível Médio e de Nível Fundamental, conforme EDITAL Nº 001/2007, CDSA, de 31 de agosto de 2007, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá, Nº 4082 de 31/08/2007. CONVOCA O APROVADO do referido concurso constante da lista abaixo para:

a) Até o dia 20/01/2011 apresentar todos os documentos necessários para investidura no cargo, conforme descrito no item 3.1 e 3.2 do Edital, de segunda à sexta-feira das 09:00 às 12:00 horas com os seguintes exames: 1- Hemograma; 2- Glicemia em Jejum; 3- Colesterol Total e Frações; 4- Triglicerídeos; 5- VDRL; 6- PSA (sexo masculino acima de 40 anos); 7- Exame de Urina Rotina; 8- Parasitoscopia de Fezes; 9- Raios X Tórax com Laudo; 10- Avaliação Cardiológica.

b) O candidato, após aprovado na Inspeção de saúde, deverá apresentar junto à Diretoria Administrativa e Financeira da CDSA, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00 munido dos seguintes documentos para contratação ao exercício do cargo; 1- Carteira de Identidade; 2- CPF; 3- CTPS; 4- PIS/PASEP; 5- Título de Eleitor; 6- Comprovante da última votação; 7- 02 fotos 3x4; 8- Certificado de Reservista; 9- Comprovante de Endereço; 10- Certidão de Nascimento ou Casamento; 11- Certidão de Dependentes; 12- Tipo Sanguíneo; 13- Documentação que comprove os pré-requisitos exigidos para o cargo que concorre; 14- Certidão Negativa Civil e Criminal; 15- Conta Corrente; 16- Curriculum Vitae; 17- Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; 18- Declaração de não acumulação de cargos.

c) O candidato que não atender à esta convocação, ou dela tenha declinado no prazo constante na letra "a" deste edital, terá esgotado seus direitos no concurso.

d) O candidato poderá obter maiores informações através dos telefones 3314-1200/3314-1212.

I - RELAÇÃO DO CANDIDATO CONVOCADO POR CARGO/FORMAÇÃO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO, NOME, TOTAL DE PONTOS OBTIDOS E CLASSIFICAÇÃO OBTIDA:

CARGO-FORMAÇÃO: 01. ADVO - ADVOGADO - NÍVEL SUPERIOR

9008020 - RONISE SILVA DA SILVA, 43 Pontos, Classificação 3.

Santana-AP, 04 de Janeiro de 2011.

JOSÉ ADEILTON BARBOSA LEITE
Presidente da Companhia Docas de Santana

JUSTIFICATIVA Nº 001/2011 - CPL - CDSA

HOMOLOGO

STN-AP, 03/1/2011.

JOSÉ ADEILTON BARBOSA LEITE
Diretor Presidente - CDSA

Assunto: Dispensa de Licitação

Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso XXII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Adjudicado: Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA
Valor Estimado: R\$ 136.380,00 (Cento e Trinta e Seis Mil, Trezentos e Oitenta Reais)

Fonte de Recursos: Categoria econômica: 02.04.01 - Energia
Objeto: Contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica

Senhor Presidente,

Justifica-se a presente dispensa de procedimento licitatório para custear despesas de serviços de fornecimento de energia elétrica da Companhia Docas de Santana-CDSA, durante o exercício de 2011, pela Companhia de Eletricidade do Amapá - GEA/CDSA, com fulcro no artigo 24, Inciso XXII, da Lei n.º 8.666/93, tendo em vista, tratar-se da concessionária dos serviços desta natureza no Estado do Amapá. Sobre a referida contratação e fundamentação o Tribunal de Contas da União - TCU determinou:

"... Na contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica, o fundamento para dispensa de licitação deve ser o art. 24, XXII, da Lei 8.666/93."
Fonte: TCU, Processo nº TC-013.038/2004-8. Acórdão nº 1.776/2004-Plenário.

Por isso, optou-se pela Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA, por ser concessionária dos serviços que é objeto dessa justificativa, no valor estimado de R\$ 136.380,00 (Cento e Trinta e Seis Mil, Trezentos e Oitenta Reais). Pelo período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2011, compatível com a dotação orçamentária prevista.

Pelo exposto, justifica-se a Dispensabilidade Licitatória e para cumprimento da Lei e visando o interesse da Administração Pública é que apresentamos a V. Sª a presente Justificativa para que seja homologada, amparada pelo art. 26 da Lei 8.666/93, com escopo, ratificação e publicação, como condição de eficácia dos atos.

Santana-AP, 03 de Janeiro de 2011.

Giovanny Rodrigues da Silva
PRESIDENTE DA CPL/CDSA

JUSTIFICATIVA Nº 002/2011 - CPL - CDSA

HOMOLOGO

STN-AP, 03/1/2011.

JOSÉ ADEILTON BARBOSA LEITE
Diretor Presidente - CDSA

Assunto: Dispensa de Licitação

Fundamento Legal: Artigo 24, Inciso XVI, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Adjudicado: Imprensa Oficial do Estado do Amapá
Valor Estimado: R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais)
Fonte de Recursos: Categoria econômica: 02.06.01 - Custas Judiciais e Publicações

Objeto: Contratação de serviços de publicações diversas no Diário Oficial do Estado

Senhor Presidente,

Justifica-se a presente dispensa de procedimento licitatório para custear despesas de publicações diversas da Companhia Docas de Santana - CDSA, durante o exercício de 2011, pela Imprensa Oficial do Estado do Amapá, com fulcro no artigo 24, Inciso XVI, da Lei n.º 8.666/93, tendo em vista, tratar-se de ser um órgão integrante da administração pública e criado para este fim.

Pelas razões supra, optou-se pela Imprensa Oficial do Estado do Amapá, no valor estimado de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais). Pelo período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2011, compatível com a dotação orçamentária prevista.

Pelo exposto, justifica-se a Dispensabilidade Licitatória e para cumprimento da Lei e visando o interesse da Administração Pública é que apresentamos a V. Sª a presente Justificativa para que seja homologada, amparada pelo art. 26 da Lei 8.666/93, com escopo, ratificação e publicação, como condição de eficácia dos atos.

Santana-AP, 03 de Janeiro de 2011.

Giovanny Rodrigues da Silva
PRESIDENTE DA CPL/CDSA

JUSTIFICATIVA Nº 003/2011 - CPL - CDSA

HOMOLOGO

STN-AP, 03/1/2011.

JOSÉ ADEILTON BARBOSA LEITE
Diretor Presidente - CDSA

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

Fundamento Legal: Artigo 25, Caput, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Adjudicado: Empresa Brasileira de Telecomunicação - EMBRATEL

Valor Estimado: R\$ 700,00 (Setecentos Reais)

Fonte de Recursos: Categoria econômica: 02.04.02 - Telefone e internet

Objeto: Contratação de serviços de franquia de utilização de senha RENPAC com acesso discado

Senhor Presidente,

Justifica-se a presente inexigibilidade de procedimento licitatório para custear despesas de serviços de franquia de utilização de senha RENPAC com acesso discado da Companhia Docas de Santana - CDSA, durante o exercício de 2011, pela Empresa Brasileira de Telecomunicação - EMBRATEL, com fulcro no artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93, tendo em vista, ser a única prestadora de serviços neste ramo com abrangência em todo território nacional, tornando-se inexigível a licitação por inviabilidade de competição conforme preceito do fundamento legal.

Pelas razões supra, optou-se pela EMBRATEL, como prestadora destes serviços no valor estimado de R\$ 700,00 (Setecentos Reais). Pelo período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2011, compatível com a dotação orçamentária prevista.

Pelo exposto, justifica-se a Inexigibilidade Licitatória e para cumprimento da Lei e visando o interesse da Administração Pública é que apresentamos a V. Sª a presente Justificativa para que seja homologada, amparada pelo art. 26 da Lei 8.666/93, com escopo, ratificação e publicação, como condição de eficácia dos atos.

Santana-AP, 03 de Janeiro de 2011.

Giovanny Rodrigues da Silva
PRESIDENTE DA CPL/CDSA

JUSTIFICATIVA Nº 004/2011 - CPL - CDSA

HOMOLOGO

STN-AP, 03/1/2011.

JOSÉ ADEILTON BARBOSA LEITE
Diretor Presidente - CDSA

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

Fundamento Legal: Artigo 25, Caput, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Adjudicado: Telemar Norte Leste S/A - TELEMAR

Valor Estimado: R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais)

Fonte de Recursos: Categoria econômica: 02.04.02 - Telefone e internet

Objeto: Contratação de serviços de telefonia fixa

Senhor Presidente,

Justifica-se a presente inexigibilidade de procedimento licitatório para custear despesas com telefonia fixa para Companhia Docas de Santana - CDSA, objetivando-se comunicar-se tanto interna quanto externamente com maior agilidade e custo baixo, durante o exercício de 2011, pela Telemar Norte Leste S/A - TELEMAR, com fulcro no artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93, tendo em vista, ser a única prestadora de serviços neste ramo no Estado do Amapá, tornando-se inexigível a licitação por inviabilidade de competição conforme preceito do fundamento legal.

Pelas razões supra, optou-se pela TELEMAR, como prestadora destes serviços no valor estimado de R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais). Pelo período de 01 de janeiro à 31 de dezembro de 2011, compatível com a dotação orçamentária prevista.

Pelo exposto, justifica-se a Inexigibilidade Licitatória e para cumprimento da Lei e visando o interesse da Administração Pública é que apresentamos a V. Sª a presente Justificativa para que seja homologada, amparada pelo art. 26 da Lei 8.666/93, com escopo, ratificação e publicação, como condição de eficácia dos atos.

Santana-AP, 03 de Janeiro de 2011.

Giovanny Rodrigues da Silva
PRESIDENTE DA CPL/CDSA

Prefeituras, Câmaras e Órgãos Municipais

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Resultado de Julgamento

Convite nº 001/10.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens aéreas.
Resultado: DESERTA

Convite nº 002/10.

Objeto: Aquisição de Medicamentos e materiais correlatos.

Vencedor: Dental Norte Com. Serv. Ltda

Valor: R\$ 62.094,00

Convite nº 003/10.

Objeto: Aquisição de materiais odontológicos com a finalidade de atender às necessidades da SEMUSA/AP.

Vencedor: R.C. MESQUITA

Valor: R\$ 75.317,00

Convite nº 004/10.

Objeto: Construção de uma ponte no Ramal da Pancada do Camaipi, no município de Mazagão.

Vencedor: Apollo Ltda

Valor: R\$ 87.052,00

Convite nº 005/10.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva destinada a frota de veículos da PMMz/AP

Resultado: DESERTA

Convite nº 006/10.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria para elaboração de 17 Projetos de Construção de espaços educativos urbanos e rurais, das Escolas inseridas no PAR - Plano de Ações Articuladas/MEC

Vencedor: M. DE J. S. SANTOS

Valor: R\$ 39.000,00

Convite nº 007/10.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (cestas natalinas), destinados a atender ao Programa de Benefícios da SEMAS/PMMz, através de Convênio PRT/MDS/PMZ.

Vencedor: Barbosa & Lobato Ltda

Valor: R\$ 36.212,00

Preço Presencial nº 001/109.

Objeto: Aquisição de medicamentos, correlatos e materiais odontológicos, por um período de 12 meses.

Resultado: CANCELADO.

Preço presencial nº 002/10

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios (merenda escolar), destinados a SEMED/PMZ.

Vencedor: SIMPLEX LTDA

Valor: 220.000,00

Preço presencial nº 003/10.

Objeto: Aquisição de material didático.

Vencedor: Barbosa & Lobato Ltda

Valor: 201.314,08

Preço presencial nº 004/10.

Objeto: Aquisição de materiais de expediente.

Resultado: FRACASSADO

Preço presencial nº 005/10.

Objeto: Aquisição de material de Limpeza

Vencedor: Barbosa & Lobato Ltda

Valor: 117.937,46

Preço presencial nº 006/10.

Objeto: Aquisição de Combustíveis e derivados.

Vencedor: J.R.P. LACERDA-ME

Valor: 1.462.800,00

Preço presencial nº 007/10.

Objeto: Aquisição de material de expediente.

Vencedor: Barbosa & Lobato Ltda

Valor: 110.658,00

Preço presencial nº 008/10.

Objeto: Aquisição de medicamentos, correlatos e mat. Odontológicos.

Resultado: REVOGADO

Preço presencial nº 009/10.

Objeto: Aquisição de medicamentos, correlatos e materiais odontológicos destinados a PMMz, por 12 meses.

Vencedor: Dental Norte Com. Serv. Ltda

Valor: 352.349,00

Contratação Direta - Dispensa, Art 25

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilizar Serviço de Acesso a internet em banda larga, doravante denominado Serviço Wireless.

Vencedor: BRASNET ONLINE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

Valor: 44.604,00

Contratação Emergencial

Objeto: Aquisição de materiais de expediente destinados a PMMz -

Vencedor: SIMPLEX LTDA

Valor: R\$ 10.730,35

Fundamento Legal: Art. 24, IV, Lei 8.666/93

Contratação Emergencial

Objeto: Contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, remanção e fornecimento de passagens terrestres, marítimas e aéreas (nacionais e internacionais).

Vencedor: FAR TURISMO

Valor estimado anual: R\$ 40.000,00

Fundamento Legal: Art. 24, V, Lei 8.666/93.

Contratação Emergencial

Objeto: Reforma geral do Trapiche municipal de Mazagão-AP.

Vencedor: O.T. de Oliveira-MF.

Valor: 14.275,92

Mazagão-AP, 29 de dezembro de 2010.

Manoel Gonzaga Pinheiro da Costa
Presidente da CPLCOS/PMZ/AP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura do município de Itauba/AP, por intermédio da Comissão de Licitação, torna pública aos interessados, que estão realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no dia e horário a seguir relacionados.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2011-CPL/PMI

Objeto: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de uma Unidade de Saúde no município de Itauba/AP

Tipo de Licitação: Menor Preço

Critério de Julgamento: Global

Data e hora de abertura: 28/01/2011, às 15 hs (horário local)

Local: Prédio sede da PMI - AP (Sala da CPLCOS)

OBS: Qualquer informação adicional poderá ser obtida pelo telefone (96) 3324-1147.

Itauba-AP, 30 de dezembro de 2010.

MARCUS VINICIUS DE BARRIOS
Presidente da CPLCOS/PMI/AP