

Diário Oficial



Estado do
Amapá

Poder
Executivo

Imprensa
Oficial

Seção
01

Ano 2022

• Nº 7.819

Terça-Feira, 27 de Dezembro de 2022

<https://diofe.portal.ap.gov.br>

Seção 1

Poder Executivo

Antônio Waldez Góes da Silva
Governador

Jaime Domingues Nunes
Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Representação do Amapá em Brasília: Lília Suely Amoras Collares de Souza

Povos Indígenas: Ecleimilda Macial Silva

Políticas para a Juventude: Pedro Filé Lourenço da Costa Neto

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Marcelo Ignácio da Roza

Gabinete de Segurança Institucional: CEL PM Adilton Araujo Correa

Controladoria Geral: Patrícia de Almeida Barbosa

Procuradoria Geral: Narsen de Sá Galeno

Polícia Militar: Cel. QOPMC Heliane Braga de Almeida

Polícia Civil: Antonio Uberlândio Azevedo Gomes

Corpo de Bombeiro: Cel. BM. Wagner Coelho Pereira

Polícia Científica: Salatiel Guimarães

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Joselito Santos Abrantes

SIAC-Super Fácil: Luzia Brito Grunho

EAP: Dreiser de Almeida Alencar

IAPEN: Lucivaldo Monteiro da Costa

DETRAN: Inácio Monteiro Maciel

DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva

HEMOAP: Ruimarisa Pena Martins

IEPA: Jorge Elson Silva de Souza

IPEM: Cleiton Brandão da Rocha

JUCAP: Helder José Amaral Barbosa Santana

PROCON: José Luiz Amaral Pingarilho

PRODAP: José Lutiano Costa da Silva

RDM: Roberto Coelho do Nascimento

RURAP: Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha

UEAP: Kátia Paulino do Santos

ARSAP: Odival Monterrozo Leite

CREAP: Aline Ribeiro Góes

Amapá Terras: Julhiano Cesar Avelar

SVS: Margarete do Socorro Mendonça Gomes

Serviço Social Autonomo

AMPREV: Rubens Belnimeque de Souza

Fundações Estaduais

FAPEAP: Mary de Fátima Guedes dos Santos

FCRIA: Jonathan Matos Sales

Fundação Marabaixo: Joel Nascimento Borges

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Syntia Machado dos Santos Lamarão

CAESA: Valdinei Santana Amanajás

GASAP: William Bento dos Santos Pereira

Seção 2

Secretarias de Estado

Administração: Suelem Amoras Távora Furtado

Desenvolvimento Rural: Janer Gazel Yared

Cultura: Cléverson Alberto da Costa Baía

Comunicação: Gilberto Ubaiana Rodrigues

Ciência e Tecnologia: Rafael Pontes Lima

Desporto e Lazer: José Rudney Cunha Nunes

Educação: Maria Goreth da Silva e Sousa

Fazenda: Josenildo Santos Abrantes

Infraestrutura: Alcir Figueira Matos

Meio Ambiente: Joel Nogueira Rodrigues

Planejamento: Eduardo Corrêa Tavares

Desenvolvimento das Cidades: Augusto Wanderley Aragão da Silva Júnior

Saúde: Juan Mendes da Silva

Justiça e Segurança Pública: CEL PM RR José Carlos Corrêa de Souza

Transporte: Benedito Arisvaldo Souza Conceição

Trabalho e Empreendedorismo: Luiz Carlos Araújo da Silva

Turismo: Rosa Janaína de Lacerda Marcelino Abdon

Inclusão e Mobilização Social: Alba Nize Colares Caldas

Políticas para Mulheres: Renata Apóstolo Santana

Seção 3

Prefeituras, Órgãos Municipais e Particulares

MP: Ivana Lúcia Franco Cei

ALAP: Kaká Barbosa

TJAP: Rommel Araújo de Oliveira

DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto

TCE: Michel Houat Harb.

Gabinete do Governador

LEI Nº 2.793 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Institui no Calendário Oficial de Eventos do Estado do Amapá o Dia Estadual do Demolay.

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 instituído no Calendário Oficial de Eventos do Estado o Dia Estadual do Demolay, a ser comemorado, anualmente, no dia 18 (dezoito) de Março, mesma data em que aconteceu o falecimento de **Jacques de Molay**, que foi considerado herói mártir da Ordem.

§ 1º O dia Estadual do Demolay tem como objetivos:

I - reconhecer a importância histórica do Demolay, para o desenvolvimento do Estado do Amapá;

II - conscientizar e divulgar a importância do Demolay no Estado;

III - valorizar o Demolay no Estado do Amapá.

§ 2º O Dia Estadual do Demolay passa a integrar o calendário oficial de eventos do Estado do Amapá.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 345

LEI Nº 2.794 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a adoção do Sistema de Inclusão Escolar “ABA” para crianças e jovens com síndrome de Down (T₂₁) nas escolas da Rede Pública Estadual de ensino no Estado do Amapá.

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 incluído na Rede Estadual de Ensino no Estado do Amapá o Sistema de Inclusão Escolar baseado na técnica ABA - Análise do Comportamento Aplicada, para crianças e jovens com síndrome de Down ou transtornos globais do desenvolvimento.

Art. 2º Cada estabelecimento de ensino deverá dispor de profissionais capacitados para a efetiva implementação da técnica ABA - Análise do Comportamento Aplicada, sendo:

I - um psicólogo por unidade escolar;

II - um pedagogo;

III - dois estagiários de psicologia para cada 4 (quatro) indivíduos diagnosticados com autismo.

Art. 3º O Poder Executivo poderá avaliar os estabelecimentos que já contam com estrutura física e de pessoal nos municípios do Estado para iniciar gradativamente a inclusão no sistema escolar da terapia ABA, instituído por esta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei em todos os aspectos necessários para a sua efetiva aplicação.

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 346

LEI Nº 2.795 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Institui a Política de “Amamentação Humanizada” nas Maternidades, Casas de Parto e Hospitais Públicos do Estado do Amapá e dá outras providências.

ESTADO DO AMAPÁ
NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL

Mauriane Pacheco Cardoso
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Caio de Jesus Semblano Martins
Chefe de Unidade de Produção
Editoração e Revisão

Raimundo Nazaré T. Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

Membro da ABIO - Associação Brasileira
de Imprensas Oficiais

ACOMPANHE AS PUBLICAÇÕES
ATRAVÉS DO PORTAL:

<https://diofe.portal.ap.gov.br/>

Contato:
Email: diofe@sead.ap.gov.br

Horários De Atendimento
DAS 08:00 às 12:00 horas
DAS 14:00 às 18 horas

Sede: Av. Procópio Rola, 2070
Bairro Santa Rita, Macapá-AP
CEP: 68.901-076

**PREÇOS DE PUBLICAÇÕES**

Centímetro Composto em Lauda Padrão	R\$ 5,50
Página Exclusiva	R\$ 430,00
Proclama de Casamento	R\$ 50,00

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

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 Institui a política de “Amamentação Humanizada” nas maternidades, casas de parto e hospitais públicos do Estado do Amapá.

Art. 2º São objetivos da política de “Amamentação humanizada”:

I - garantia ao direito à amamentação;

II - promoção de informações a respeito da nutrição e saúde das crianças;

III - promoção de saúde para crianças por meio da devida alimentação;

IV - enfrentamento à mortalidade infantil.

Art. 3º A política de “Amamentação humanizada” terá como princípios:

I - garantia à devida orientação sobre o aleitamento materno, seus benefícios, as técnicas adequadas para sua realização, bem como informações científicas disponíveis sobre o tema;

II - o respeito às recomendações da Organização Mundial de Saúde; e

III - são princípios desta Lei, ainda, aqueles expressos no artigo 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 4º As maternidades, casas de parto e hospitais públicos do Estado do Amapá, deverão:

I - instruir lactantes acerca dos cuidados com as mamas durante o processo de amamentação, bem como promover a conscientização acerca dos benefícios do aleitamento exclusivo, até os seis meses de idade, e complementar, até os dois anos de idade, de acordo com as normativas da Organização Mundial de Saúde;

II - monitorar nas maternidades, casas de parto e hospitais públicos no Estado do Amapá, gestantes que possam apresentar indicadores de risco à lactação;

III - realizar ao menos uma consulta sobre práticas e benefícios da amamentação durante o período pré-natal com gestantes a partir de 32 semanas de gestação;

IV - ensinar técnicas de amamentação que visem prevenir ou sanar dores, doenças e demais obstáculos de ordem fisiológica que possam conduzir à interrupção da prática, podendo, inclusive, encaminhar lactantes e crianças, quando necessário, para demais profissionais especializados, como fonoaudiólogo, fisioterapeuta,

psicólogo, nutricionista, pediatra ou outro especialista que venha a ser necessário;

V - promover, durante consultas e acompanhamentos pós-parto, a conscientização acerca dos benefícios da continuidade da amamentação complementar até os dois anos de idade da criança, tendo em vista as normativas da Organização Mundial de Saúde durante consultas e acompanhamentos realizados;

VI - instruir sobre a possibilidade e técnicas de amamentação às pessoas não lactantes responsáveis por crianças em idade de amamentação; e

VII - conscientização sobre a relevância do Banco de Leite Humano e de sua contribuição para a melhoria dos níveis de saúde.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 347

LEI Nº 2.796 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a implantação de brinquedos para crianças com necessidades especiais nas praças públicas do Estado do Amapá 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 Todas as praças públicas a serem criadas no Estado do Amapá e que prevejam a implantação de brinquedos para crianças, deverão também prever a implantação de brinquedos para crianças com necessidades especiais.

§ 1º Considera-se criança com necessidades especiais aquelas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida, a saber:

a) criança com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

b) criança com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção.

§ 2º Os brinquedos para crianças com necessidades especiais são aqueles de concepção comum, mas adaptados para que estas crianças também possam utilizá-los, visando estimular a sua socialização com todas as demais, de modo a que lhes seja também possível utilizar o espaço público e os equipamentos afins para seu lazer e diversão.

§ 3º Em caso de descumprimento do disposto neste artigo, o responsável técnico pelo projeto da praça, e também, pelo recebimento da obra, responderão administrativa, civil e penalmente pela omissão.

Art. 2º As praças públicas já existentes e que possuam brinquedos já implantados, mas nenhum adaptado para crianças com necessidades especiais, devem ser readequadas, de modo a possuí-los, num prazo de até 2 (dois) anos.

Art. 3º Para o fiel cumprimento desta Lei, poderá o Poder Executivo consultar entidades e associações que congreguem pais ou responsáveis por crianças com necessidades especiais, para a determinação dos brinquedos a serem implantados, compatíveis com os tipos de necessidades especiais das crianças.

Art. 4º As disposições desta Lei aplicam-se também aos parques públicos municipais.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei em até 90 dias, após sua publicação.

Art. 6º As despesas decorrentes da implementação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 348

DECRETO Nº 5339 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 280101.0076.1177.1798/2022 GAB - SEED**,

RESOLVE :

Exonerar, a pedido, **Paulo Cezar Baia** da função comissionada de Diretor Adjunto da E. E. Profª Maria Carmelita do Carmo, **Código CDI-3**, da Secretaria de Estado da Educação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 349

DECRETO Nº 5340 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 280101.0076.1177.1798/2022 GAB - SEED**,

RESOLVE :

Nomear **Raimundo de Souza Rangel**, ocupante do cargo de Professor, Matrícula nº 0111146-9-01, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, para exercer a função comissionada de Secretário Escolar da E. E. Vidal de Negreiros, **Código CDI-3**, da Secretaria de Estado da Educação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 350

DECRETO Nº 5341 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0043.0317.2158.0002/2022**,

RESOLVE :

Art. 1º Conceder Promoção da Classe 1ª pra Classe Especial aos servidores ocupantes dos cargos de Delegado de Polícia Civil, integrantes do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, na forma estabelecida nos arts. 64 a 76, da Lei nº 0883, de 23 de maio de 2005 e Decreto nº 4047, de 25 de outubro de 2017, abaixo relacionados:

	NOME	MATRÍCULA
01	Victor Crispim Vinagre	0102788-3-01
02	Júlio César Darques da Silva	0102747-6-01
03	José Rodrigues de Lima Neto	0102766-2-01
04	Neuton Gomes de Abreu Junior	0102765-4-01

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 351

DECRETO Nº 5342 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0043.0317.3744.0002/2022**,

RESOLVE :

Art. 1º Conceder **Promoção da Classe 2ª** para a **Classe 1ª**, aos servidores ocupantes dos cargos de Delegado de Polícia Civil, integrantes do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, na forma estabelecida nos arts. 64 a 76, da Lei nº 0883, de 23 de maio de 2005 e Decreto nº 4047, de 25 de outubro de 2017, abaixo relacionados:

	NOME	MATRÍCULA
01	Carlos Alberto Gomes Pereira Filho	0967051-3-01
02	Átila Rodrigues de Almeida	0967043-2-01
03	Bruno Luiz de Almeida	0967060-2-01
04	Antonio Pedro Silva de Almeida Nunes	0967042-4-01
05	Áurea Uchôa Viana	0114603-3-02
06	Anderson Ramos Gomes	0967058-0-01
07	Bruno Braz Cordeiro	0967041-6-01
08	Nicolas Pessoa Silva de Bastos	0967054-8-01
09	Marina Guimarães Silveira Duarte	0967035-1-01
10	Vladson Souza do Nascimento	0967038-6-01
11	Antério Joseff Souza de Almeida	0967057-2-01
12	Yuri Agra de Oliveira Marreiro	0967040-8-01
13	Felipe Santos Vieira Nogueira	0967050-5-01
14	Luã Brito Barbosa	0967039-4-01
15	Cássia Costa de Melo	0967036-0-01
16	Tainá Soares Bezerra Santos Cavalcante	0967056-4-01
17	Danilo D'Ávila Leal Brito	0967037-8-01
18	Estéfano da Silva Santos	0967053-0-01
19	José Manoel Pacheco Tomaz	0967047-5-01
20	Felipe Rodrigues da Silva	0114791-9-02
21	Wenderson Braga da Silva	0118660-4-02

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 352

DECRETO Nº 5343 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.1038.3999/2022**, e

Considerando as disposições da Lei nº 2.676, de 02 de abril de 2022, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI e reestrutura a Carreira de Agentes e Oficiais pertencentes ao quadro efetivo da Polícia Civil do Estado do Amapá,

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar, na Classe Especial, Padrão VI, na forma estabelecida no art. 4º, inciso III, da Lei nº 2.676, de 02 de abril de 2022, os servidores abaixo relacionados:

Nº	NOME	MATRÍCULA
01	Adelson Gomes Pereira	344990
02	Almir Quintas Ferreira	308471
03	Ana Regina Pinheiro Nobre	368806
04	André Melo Carvalho	369012

05	Antonia Laura Fortunato Monteiro	308676
06	Antonio Lucio Rodrigues Mendonça	369055
07	Antonio Viana Baia	339962
08	Ary Brazão de Moraes Junior	310492
09	Benedito Ferreira Sanches	388327
10	Benedito Ribeiro Cavalcante	308790
11	Claudete Ferreira Maciel	920339
12	Claudio Luiz Garcez Monteiro	368750
13	Domingos Socorro Pureza da Fonseca	308625
14	Fábio Fonseca de Figueiredo	369039
15	Francisco de Assis dos Santos Holanda	345989
16	Guaraci Almeida Bessa	369241
17	Iran Carlos Pinheiro França	345784
18	Jacildo de Miranda Barros	369411
19	Jacy Dias Santos Neta Rodrigues	309591
20	Jerry Adriani Oliveira da Silva	308889
21	João Guilherme Monard Nascimento	309567
22	João Jairo dos Santos Rocha	311030
23	Luis Antônio Ressurreição Silva	369667
24	Marcos Cesar Ferreira Brito	369179
25	Maria da Conceição da Luz	369250
26	Marivaldo Furtado Leite Chaves	308226
27	Neirivaldo da Luz de Jesus	311510
28	Raimundo Cardoso Soares	341363
29	Raimundo Maercio do Rosário Barbosa	309702
30	Raimundo Valente Neves	339873
31	Reginaldo Costa de França	309494
32	Sebastião Santos do Nascimento	369187
33	Terezinha Rangel Andrade Filha	368849
34	Ubiraelson de Souza Silva	369004
35	Veridiano dos Santos Passos	369446
36	Waleria Cristina Fernandes de Lima	369810

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 353

DECRETO Nº 5344 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077. 1038.3998/2022**, e

Considerando as disposições da Lei nº 2.677, de 02 de abril de 2022, que institui o Programa de Aposentadoria Incentivada - PAI e reestrutura a Carreira de Delegado de Polícia pertencente ao quadro efetivo da Polícia Civil do Estado do Amapá,

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar, na Classe Especial, o servidor **Erivelton Clemente Pereira da Silva**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Delegado de Polícia, matrícula nº 9695303, Grupo Polícia Civil, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotado na Delegacia Geral de Polícia Civil - DGPC, na forma estabelecida no art. 4º, inciso III, da Lei nº 2.677, de 02 de abril de 2022.

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 354

DECRETO Nº 5345 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Nomeia os Órgãos, Entidades, movimentos e conselheiros do Conselho Estadual de Saúde, em razão da prorrogação de mandato por seis meses.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são previstas no inciso II, do art. 257 e § 2º, do art. 257, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o teor do **Ofício nº 300101.0076.1851.3504/2022 GABINETE-SESA**, e

Considerando as competências do Conselho Estadual de Saúde previstas nos incisos do art. 2º, da Lei estadual 1.628, de 12 de março de 2012;

Considerando que o mandato das entidades no Conselho Estadual de Saúde é de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução, nos termos do § 2º, do art. 3º, da Lei Estadual 1.628, de 12 de março de 2012;

Considerando o adiamento da Conferência Estadual de Saúde Mental, como consequência do acúmulo de atividades administrativas em função das restrições impostas pelos decretos de combate à pandemia de COVID-19;

Considerando a realização da 9ª Conferência Estadual de Saúde e as etapas municipais;

Considerando, ainda, a ATA DA LVIII (58) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE DOIS MIL E VINTE E DOIS DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE, realizada aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas e trinta minutos na sede do Conselho Estadual de Saúde, situada à Avenida Eliezer Levy, setecentos e sessenta e oito, Laguinho - Macapá-AP,

RESOLVE :

Art. 1º Nomear os órgãos, entidades, movimentos, com seus respectivos titulares e suplentes abaixo discriminados, para comporem o Conselho Estadual de Saúde, até 30 de junho de 2023, nos termos da Resolução nº 087-CES:

SEGMENTO USUÁRIO		
LIGA ACADÊMICA DE PEDIATRIAS - LAPED	Kamila Freitas de Oliveira	Titular
	Joel Pires da Silva Junior	1º Suplente
	Marcelle Cristina Ferreira Brito	2º Suplente
SINDICATO DOS TRABALHADORES DO RAMO FINANCEIRO DO ESTADO DO AMAPÁ - SINTRAF	Dayane Silva Machado	Titular
	Edson Azevedo dos Anjos	1º Suplente
	Gleydiane Muniz Aragão	2º Suplente
ASSOCIAÇÃO DOS HEMOFÍLICOS DO ESTADO DO AMAPÁ - AHEAP	Suzana de Albuquerque Santarém	Titular
	Lucilene Pereira Sanches Gomes	1º Suplente
	Gustavo Henrique da Silva Lima	2º Suplente
CLUBE DE ARTES MACIAIS - CAM	José Nazareno Lima Tavares	Titular
	Kleber da Costa Guimaraes	1º Suplente
	Keylla Elaine de Souza Damasceno	2º Suplente
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA ALTERNATIVA NOVO HORIZONTE - ACANH	Maria do Socorro Madureira Campos	Titular
	Jonilson Pequeno de Almeida	1º Suplente
	Jacirene Pequeno de Almeida	2º Suplente
INSTITUTO ECO VIDA	Rita da Conceição Lopes da Silva Benvindo	Titular
	Iziane dos Santos Madureira Leal	1º Suplente
	Assunção Gomes da Graça	2º Suplente
FÓRUM PERMANENTE EM DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER NO AMAPÁ - FOPEMAP	Osenia Maria Sales Sfair	Titular
	Raimunda Coutinho de Souza	1º Suplente
	Riandela Sabrina Sarmento	2º Suplente
CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES - CUT	Noenis de Souza Pereira	Titular
	Erroflin de Souza Paixão	1º Suplente
	Maria Hermínia Saraiva da Silva	2º Suplente
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE RÁDIO DIFUSÃO E TELEVISÃO DO ESTADO DO AMAPÁ - SINRADAP/AP	José Maria da Silva	Titular
	Larice Tomaz de Brito	1º Suplente
	Lucijane Amaral Dias	2º Suplente

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE MORADORES - CONAM	Idelfonso Silva	Titular
	Aldinéia Machado Gomes	1º Suplente
	Gedson Gomes Martins	2º Suplente
GRUPO DAS HOMOSSEXUAIS E THILDES DO AMAPÁ - GHATA	Simone Alves de Jesus	Titular
	Letícia de Oliveira Moreira	1º Suplente
	Marcus Rocka Marques Teixeira	2º Suplente
SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS CIVIS NO ESTADO DO AMAPÁ -SINDSEP/AP	Clara Maria Silva dos Passos	Titular
	Franco de Sá Aiezza	1º Suplente
	Eliete Jucá Leite Ferreira	2º Suplente
GRUPO DE ENERGIAS RENOVÁVEIS DA AMAZÔNIA - AMAPÁ/GERA	Paulo Gilberto Araújo de Mello	Titular
	Vânia Mara Tavares Borralho	1º Suplente
	Suzy Elizandra Cabral de Aguiar	2º Suplente
ASSOCIAÇÃO AMAPAENSE DE APOIO AOS PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO - AAPTFD	Ruany Camila Soares da Silva	Titular
	Maria Francivalva Coelho da Silva	1º Suplente
	Adamilton Moraes Flexa	2º Suplente
SEGMENTO TRABALHADOR		
SINDICATO DE ENFERMAGEM E TRABALHADORES DA SAÚDE DO AMAPÁ - SINDESAUDE	Kliger Fabiano Costa Campos	Titular
	Alcilene Furtado Batista	1º Suplente
	Reginaldo Silva de Souza	2º Suplente
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - AP CRESS	Marluce de Oliveira Castro	Titular
	Júlio Cesar Almeida Conceição	1º Suplente
	Luciano Maia Bezerra	2º Suplente
FEDERAÇÃO NACIONAL DOS NUTRICIONISTAS - FNN	Adriana Ribeiro Santana	Titular
	Franscini Lucimara Dias de Aquino	1º Suplente
	Jamili Fonseca Bedran	2º Suplente
SINDICATO DOS FARMACÊUTICOS DO AMAPÁ - SINFAR	Otávio Eutiqueo Vasconcelos	Titular
	Heros Almeida do Amaral	1º Suplente
	Cleber da Cruz Rodrigues de Lima	2º Suplente
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO AMAPÁ - CRF/AP	Pablíane Adélia da Silva Barroso	Titular
	Daniel Castro da Costa	1º Suplente
	Patrícia Madureira de Carvalho	2º Suplente
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAPÁ - COREN/AP	Vencelau Jackson da C. Pantoja	Titular
	Quintino dos Santos Marinho	1º Suplente
	Donato Farias Costa	2º Suplente
SEGMENTO GESTOR E PRESTADOR		
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA	Juan Mendes da Silva	Titular
	Lucas Brochado Zepf	1º Suplente
	Maria de Fátima Lopes Fernandes	2º Suplente
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DO AMAPÁ - SEMS/AP	Kelson Getúlio Alves de Almeida	Titular
	Roberto Bauer Melo de Lima	1º Suplente
	Ana Pereira da Silva	2º Suplente
SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO	Manoel Elivaldo Nunes Viana	Titular
	Alcedir Rigell	1º Suplente
	Andeson dos Santos Rocha	2º Suplente
CENTRO DE REFERÊNCIA EM PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE DO AMAPÁ - CERPIS	Rosinete Almeida dos Santos	Titular
	Luciana da Silva e Silva	1º Suplente
	Marisa Rodrigues da Silva	2º Suplente
SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SVS	Margarete do Socorro Mendonça Gomes	Titular
	Regiclaudo de Souza Silva	1º Suplente
	Débora Kriscia Penna Batista Américo	2º Suplente
CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO AMAPÁ - COSEMS	Josimar Silva dos Santos	Titular
	Diogo Rogers Pantoja Ferreira	1º Suplente
	Mennahen Sylver S. Caldas Pereira	2º Suplente

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 355

DECRETO Nº 5346 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso VII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0971, de 03 de abril de 2006, alterada pela Lei nº 1.158, de 14 de dezembro de 2007, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0051.0684.2653.0002/2022 - GAB APOIO/SIMS**,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados para comporem a Diretoria Executiva do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONDEAP, para o Biênio 2022/2024:

Associação de Pais, Amigos e Pessoas Autistas - CONSTELAÇÃO AZUL

Fábio dos Santos Gonçalves - Presidente

Secretaria de Estado da Educação - SEED

Maria Rosa da Luz Lopes da Conceição - Vice-Presidente

Associação Casa da Hospitalidade - CH

Yndiraima Alessandra Nunes da Cunha - 1ª Secretária

Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS

Adelaide Pereira de Oliveira - 2ª Secretária

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

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 356

DECRETO Nº 5347 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova o Estatuto da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o disposto na Lei nº 2.650, de 02 de abril de 2022, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0006.0574.0247.0003/2022-GAB/SEPLAN**,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO, na forma deste Decreto.

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

Art. 2º A Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO, é dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada à Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS, conforme o disposto no art. 1º, da Lei nº 2.650, de 02 de abril de 2022, com patrimônio e receita próprios, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro no Município de Macapá - AP.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA****Seção I
DA FINALIDADE**

Art. 3º A Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO tem por finalidade formular e coordenar as políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos para os afrodescendentes, o resgate e preservação das manifestações culturais das Comunidades Negras Tradicionais, além de outras atribuições correlatas, estabelecidas, na forma do Estatuto.

Seção II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Colegiada;
 - 1.1. Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial - COEPIR;
 - 1.2. Conselho Curador;
 - 1.3. Conselho Fiscal.
2. Deliberação Singular;
 - 2.1. Diretor-Presidente;
 - 2.2. Diretor-Adjunto.

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete;
4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
5. Assessoria de Controle Interno.

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Diretoria de Promoção da Igualdade Racial;
 - 6.1. Coordenadoria de Planejamento e Formulação de Políticas de Igualdade Racial;
 - 6.1.1. Núcleo de Acompanhamento de Programas e Captação de Recursos;
 - 6.1.1.1. Unidade de Projetos Especiais.
 - 6.2. Coordenadoria de Políticas de Ações Afirmativas;
 - 6.2.1. Núcleo de Ações Afirmativas e da Diversidade Afroamapaense;
 - 6.2.1.1. Unidade de Proteção Social e de Reconhecimento Cultural;
 - 6.2.2. Núcleo de Políticas de Igualdade Racial;
 - 6.2.2.1. Unidade de Combate à Discriminação e à Intolerância.

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

7. Coordenadoria Administrativo Financeira;
 - 7.1. Unidade Administrativa;
 - 7.2. Unidade de Contabilidade e Finanças;
 - 7.3. Unidade de Pessoal;
 - 7.4. Unidade de Contratos e Convênios.

Parágrafo único. A representação gráfica da presente estrutura, consta no Anexo II, deste Decreto.

Art. 5º A FUNDAÇÃO MARABAIXO será dirigida pelo Diretor-Presidente, o Gabinete por Chefe de Gabinete, as Diretorias por Diretores, as Coordenadorias por Coordenadores, as Assessorias por Assessores, os Núcleos por Gerentes, as Unidades por Chefes e as atividades por Responsáveis cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E RECURSOS

Seção I DO PATRIMÔNIO

Art. 6º Constituem patrimônio da FUNDAÇÃO MARABAIXO:

- I - os bens originários de transferência do Governo do Estado do Amapá, os que adquiriram e os que venham a adquirir;
 - II - os patrimônios pertencentes à Secretaria Extraordinária de Políticas para os Afrodescendentes - SEAFRO;
 - III - as doações, legados e heranças;
 - IV - os bens, direitos e valores que a qualquer título, sejam-lhe adjudicados ou transferidos.
- § 1º Os bens e direitos da FUNDAÇÃO MARABAIXO serão utilizados exclusivamente na realização de suas finalidades e, quando considerados disponíveis, temporária ou definitivamente, poderão ser alienados, locados ou permutados,

respeitadas as disposições legais pertinentes.

§ 2º Em caso de extinção, os bens e direitos da FUNDAÇÃO MARABAIXO serão incorporados ao patrimônio do Estado do Amapá, que a sucederá em direitos e obrigações.

Seção II DOS RECURSOS

Art. 7º Constituem recursos da FUNDAÇÃO MARABAIXO:

I - dotações que lhes forem atribuídas pelo Governo do Estado em seu orçamento anual;

II - dotações estaduais oriundas de créditos adicionais;

III - as doações, legados, heranças, contribuições, auxílios e subvenções de Órgãos ou Entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IV - recursos originários de subvenções ou de convênios, acordos ou contratos, celebrados com os Governos Federal, Estadual ou Municipal e entidades privadas nacionais e internacionais, para a execução de serviços públicos por eles delegados;

V - produtos de operações de crédito realizadas pela FUNDAÇÃO;

VI - receitas oriundas da alienação de equipamentos, aplicação e da gestão de seus bens patrimoniais e de qualquer fundo instituído por lei;

VII - receitas oriundas de taxas cobradas por serviços prestados pela FUNDAÇÃO;

VIII - quaisquer outros recursos, rendas eventuais ou extraordinárias.

§ 1º A FUNDAÇÃO MARABAIXO poderá cobrar taxas para prestação dos seus serviços aos usuários, com o apoio operacional da Secretaria de Estado da Fazenda, observado o disposto no art. 113, do Código Tributário Estadual, e regulamentação de seu Estatuto.

§ 2º Serão transferidas para a FUNDAÇÃO MARABAIXO, as dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Secretaria Extraordinária de Políticas para os Afrodescendentes - SEAFRO, referente ao ano corrente.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 8º 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 art. 101, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO MARABAIXO ao Governador do Estado, com manifestações de seus conselheiros 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 Presidente do Conselho Diretor ou de Administração, nos prazos indicados por Lei.

CAPÍTULO V DO PESSOAL

Art. 9º Os servidores da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO 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 da FUNDAÇÃO MARABAIXO serão constituídos de pessoal com:

I - Função de Direção e Assessoramento Superior - FGS e Função de Direção Intermediária - FGI;

II - cargos de provimento efetivo a serem criados por meio de lei;

III - servidores estaduais ou federais cedidos ou à disposição do Estado do Amapá;

IV - servidores efetivos pertencentes ao quadro do Governo do Estado, nos termos da Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004.

Parágrafo único. As funções previstas no inciso I deste artigo serão de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado e os cargos efetivos serão providos através de concurso público.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I DO CONSELHO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - COEPIR

Art. 11. O Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial - COEPIR é órgão colegiado de caráter permanente, consultivo e deliberativo, tem sua finalidade, composição e competências regido por legislação específica conforme as Leis nºs 1.700, de 17 de julho de 2012 e 2.124, de 02 de dezembro de 2016.

Seção II DO CONSELHO CURADOR

Art. 12. O Conselho Curador é órgão consultivo e de deliberação colegiada, composto por 08 (oito) membros, sendo 02 (dois) membros natos e 06 (seis) membros nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

§ 1º Serão membros natos do Conselho Curador, o Secretário de Estado da Inclusão e Mobilização Social, que o presidirá, e o Diretor-Presidente da Fundação, que o substituirá em suas faltas e impedimentos.

§ 2º A nomeação dos demais membros recairá em pessoas de reconhecida competência em atividades relacionadas com as finalidades da FUNDAÇÃO MARABAIXO, sendo:

I - 03 (três) membros representantes da comunidade afroamapaense, sendo:

- a) 01 (um) representante dos segmentos culturais;
- b) 01 (um) representante de Comunidades Tradicionais e Quilombolas;
- c) 01 (um) representante de Religiões de Matriz Africana.

II - 03 (três) membros representantes do Governo do Estado, sendo:

- a) 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Cultura;
- b) 01 (um) representante da Secretaria de Estado do Turismo;
- c) 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social.

Art. 13. Ao Conselho Curador compete:

- I - exercer a fiscalização superior do patrimônio e dos recursos da fundação;
- II - aprovar orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da fundação e acompanhar a execução orçamentária;
- III - aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens, contratados ou adquiridos para a consecução dos objetivos da Fundação;
- IV - pronunciar-se sobre a estratégia de ação da Fundação, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;
- V - aprovar as prioridades que devem ser observadas na promoção e na execução das atividades da Fundação;
- VI - deliberar sobre propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidades de financiamento, que onerem os bens da Fundação;
- VII - autorizar a alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da Fundação;
- VIII - aprovar a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínio ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresa cuja atividade interesse aos objetivos da fundação;
- IX - aprovar a realização de convênios, acordos, ajustes e contratos, bem como estabelecer normas pertinentes;
- X - apreciar, aprovar e submeter ao Chefe do Poder Executivo, projeto de lei de proposta de reestruturação organizacional;
- XI - conceder licença aos integrantes do Conselho;
- XII - escolher auditores independentes;
- XIII - aprovar o Regimento Interno da Fundação e eventuais modificações deste Estatuto, observada a Legislação vigente;
- XIV - deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação que lhe forem submetidos pela Diretoria da Promoção da Igualdade Racial, através do Diretor-Presidente;
- XV - resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno.

§ 1º O Conselho de Curadores reunir-se-á, ordinariamente, a cada 3 (três) meses, mediante convocação por escrito de seu Presidente e, quando convocado pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, no mínimo e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente.

§ 2º O Conselho Curador somente deliberará com a presença de, pelo menos, 2/3 de seus integrantes, e suas decisões, ressalvados os casos expressos em lei, neste Estatuto ou no Regimento Interno, serão tomadas pela maioria simples de votos dos integrantes presentes e registradas em atas, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Seção III DO CONSELHO FISCAL

Art. 14. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização administrativa, contábil e financeira, sendo composto por 03 (três) membros, titular e suplente dos seguintes órgãos:

I - 01 (um) representante da Secretaria de Estado do Planejamento;

II - 01 (um) representante do quadro efetivo ou temporário da entidade;

III - 01 (um) representante da Controladoria-Geral do Estado do Amapá.

§ 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 03 (três) 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 será presidido por um de seus membros, eleitos por seus pares.

§ 3º O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença mínima de dois terços dos seus membros, deliberando por maioria simples (50% mais um).

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 5º A pauta e a matéria a serem deliberadas deverão ser encaminhadas para conhecimento prévio dos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 6º Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração, sob quaisquer títulos, relativa às funções no referido Conselho.

Art. 15. Ao Conselho Fiscal compete:

I - exercer a fiscalização administrativa, contábil e financeira da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá, 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-as 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 da Fundação ou pelo Conselho Curador;

IV - apresentar ao Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO MARABAIXO e ao Conselho Curador parecer sobre as atividades econômico-financeiras da instituição, indicando as medidas necessárias;

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

VI - examinar as demonstrações contábeis do exercício social e sobre elas opinar até o último dia útil do mês de janeiro do ano seguinte do exercício anterior.

Seção IV DO GABINETE

Art. 16. Ao Gabinete da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO, 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 Instituição, 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 da instituição;

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 Instituição 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.

Seção V DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 17. À Assessoria de Desenvolvimento Institucional 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 da modernização da gestão no âmbito da instituição, 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 na implementação 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 - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades, bem como coordenar a elaboração de relatórios trimestrais e anuais;

IV - coletar, tratar e fornecer ao Órgão Central do Sistema de Planejamento as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais;

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

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

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

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

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

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

XI - executar o acompanhamento e o controle orçamentário;

XII - assessorar na implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria continuada, articulando as funções de racionalização, organização e a implantação de instrumentos e mecanismos.

Seção VI

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. À Assessoria de Controle Interno compete:

I - exercer os controles estabelecidos nas normas e regulamentos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades finalísticas ou administrativas, objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e à busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à instituição, do qual faça parte, utilizados no exercício de suas funções;

IV - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à respectiva área de atuação em que a instituição seja parte;

V - comunicar o órgão Central do Sistema de Controle Interno da respectiva, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, que vivenciem danos ou prejuízos ao erário.

Seção VII

DA DIRETORIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 19. À Diretoria de Promoção da Igualdade Racial compete:

I - assessorar, definir e implementar políticas voltadas à igualdade racial;

II - participar de ações que visem medidas contra qualquer tipo de discriminação ou intolerância racial e religiosa;

III - fortalecer o protagonismo social de segmentos específicos, garantindo o acesso da população negra e da sociedade em geral as informações e ideias que contribuam para alterar a mentalidade coletiva relativa ao padrão das relações raciais;

IV - fornecer aos agentes sociais e instituições, conhecimento necessário à mudança de mentalidade para eliminação do preconceito e da discriminação racial para que seja incorporada a perspectiva da igualdade entre as diversas etnias;

V - executar e coordenar ações e programas de cooperação com organismo nacional, públicos ou privados, voltados à implementação da promoção da igualdade entre as etnias;

VI - estimular organizações não governamentais e empresas, por meio de incentivos, convênios parcerias, a adotarem programas de promoção à igualdade entre as etnias;

VII - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ações afirmativas e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinadas pelo Brasil, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à discriminação racial ou étnica;

VIII - formular, coordenar e avaliar as políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos étnicos, em ênfase na população de afrodescendentes, afetados por discriminação étnica e demais formas de intolerância;

IX - articular-se com órgãos e entidades que promovam a geração de emprego, renda e capacitação, visando à inclusão de afrodescendentes no mercado de trabalho;

X - articular junto aos órgãos de governo estadual e federal a viabilização de recursos financeiros, por meio de convênios ou outros instrumentos, com a finalidade de realizar projetos e programas de políticas afirmativas e de capacitação e qualificação de professores da rede pública e multiplicadores em organizações não governamentais;

XI - promover ações com as devidas articulações institucionais, para implementar a Lei Federal nº 9.394, de 20 de novembro de 1996 e suas alterações, que institui o ensino de História e cultura Africana e das populações negras brasileiras na grade curricular dos ensinos fundamental e médio das escolas públicas e privadas do Município e Estado;

XII - desenvolver atividades afins, no âmbito que compete à referida diretoria.

Subseção I

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE RACIAL

Art. 20. À Coordenadoria de Planejamento e Formulação de Políticas de Igualdade Racial compete:

I - propor ações de promoção de igualdade racial em âmbito municipal e estadual a fim de fortalecer a inserção social, produtiva e humana da população, em especial, dos indivíduos em vulnerabilidade social e de vítimas de situações que ameacem sua integridade e dignidade;

II - propor, desenvolver e coordenar as ações afirmativas destinadas à neutralização dos efeitos da discriminação racial, de gênero, de idade, de origem nacional e de compleição física;

III - buscar a integração dos serviços públicos para atender os recortes sociais visando o acesso e à continuidade na prestação desses serviços;

IV - articular e fortalecer a rede de proteção social do estado em favor dos menos privilegiados, desprotegidos e desassistidos pela ação do estado em suas diferentes esferas;

V - buscar, acessar e desenvolver atividades junto a entidades de fomento a ações de promoção de igualdade racial visando à captação de recursos e sua aplicação em programas e projetos de valorização da vida e suas potencialidades;

VI - estimular e fomentar ações de valorização do patrimônio material e imaterial da memória dos povos e raças;

VII - estimular ações de promoção da autoestima, autoimagem e do reconhecimento da diversidade, da imagem, do respeito e dignidade humana.

Subsubseção I

DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 21. Ao Núcleo de Acompanhamento de Programas e Captação de Recursos compete:

I - instruir, acompanhar e monitorar os recursos disponibilizados para a Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO, por meio de instrumentos de repasses federais e estaduais;

II - gerenciar, disseminar, acompanhar, monitorar, apoiar a operacionalização dos sistemas de transferências de recursos sendo eles municipais, estaduais ou federais;

III - promover capacitações e atualizações de seus usuários, divulgar e dar visibilidade e transparência dos sistemas de transferências de recursos federais;

IV - fazer diagnóstico, domínio de área (sócio, econômico, ambiental e espacial) para boa definição de programas, planos, projetos e ações, em articulação com as pastas da política pública;

V - estabelecer canais de comunicação, de articulação institucional, de operacionalização de atividades como forma de integrar e fortalecer a política pública;

VI - participar de fóruns, ações, eventos inerentes à política que desenvolve para atualização, buscando subsidiar suas atividades;

VII - buscar a integração e a complementariedade de ações no conjunto da Fundação;

VIII - acompanhar e avaliar as ações executadas;

IX - produzir informações para comunicação interna e externa, além da alimentação de relatórios de dados.

Parágrafo único. Compete, ainda, elaborar planilhas orçamentárias, laudos, perícias, exames, pareceres técnicos, estudos de viabilidade e acompanhamento de projetos.

Art. 22. À Unidade de Projetos Especiais compete:

- I - elaborar diagnóstico de cada comunidade para identificação das demandas dentro de cada política pública, interlocução com os agentes das comunidades, com os núcleos do planejamento para definição de ações necessárias (corretivas e preventivas) e com outros segmentos e agentes que facilitem a intervenção (ação);
- II - elaborar, acompanhar e monitorar projetos de desenvolvimento sociais e de inserção produtiva;
- III - avaliar propostas e projetos;
- IV - apresentar relatórios trimestrais de atividade à Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
- V - elaborar Projetos com foco na diversidade étnico e racial;
- VI - estimular nas empresas e demais instituições, a prática de fomentar ações de responsabilidade social no estado, oportunizando a ampliação da inclusão sociocultural de jovens e adultos afrodescendentes, através do selo da diversidade;
- VII - coordenar e sistematizar ações e procedimentos relacionados à qualificação de afrodescendentes;
- VIII - articular com as instituições de educação profissional e atividades correlatas, na elaboração de projetos dirigidos para a qualificação profissional de afrodescendentes e outros projetos afins.

Subseção II **DA COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS**

Art. 23. À Coordenadoria de Políticas de Ações Afirmativas compete:

- I - planejar, coordenar, articular e executar atividades de promoção e divulgação de políticas e de ações afirmativas;
- II - identificar ações desenvolvidas pelas escolas públicas e privadas de educação básica e pelos sistemas de ensino de estados, municípios em nível nacional sobre a diversidade étnico-racial com foco na promoção, difusão e reconhecimento de boas práticas pautadas na abordagem da temática de História e Cultura Afro-Brasileira e afroamapaense;
- III - avaliar, selecionar e divulgar práticas exitosas nas escolas públicas e privadas de educação básica e dos sistemas de ensino de estados, municípios, voltadas à promoção da igualdade racial na Educação, saúde e sociedade em geral;
- IV - realizar oficinas de capacitação e troca de conhecimento sobre educação para as relações étnico-raciais, com a participação de professores, gestores escolares e gestores dos Sistemas de Ensino dos estados, municípios, bem como na sociedade em geral;
- V - incentivar a elaboração, publicação e distribuição de materiais didáticos, pedagógicos e instrucionais específicos para educação para as relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira e afroamapaense.

Subsubseção I **DO NÚCLEO DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DA DIVERSIDADE AFROAMAPAENSE**

Art. 24. Ao Núcleo de Ações Afirmativas e da Diversidade Afroamapaense compete:

- I - planejar, coordenar, articular e executar atividades de promoção e divulgação do patrimônio cultural afroamapaense;
- II - propor e articular políticas de valorização cultural das comunidades afrodescendentes e de proteção da diversidade de suas expressões e manifestações;
- III - fortalecer a produção cultural afroamapaense, por meio de ações de intercâmbio e de promoção da diversidade e de disseminação no Brasil e no exterior;
- IV - promover ações que assegurem a preservação da cultura das comunidades religiosas de matriz afroamapaense à proteção dos seus terreiros sacros;
- V - capacitar as comunidades tradicionais de afroamapaense para acessar os bens e políticas culturais do governo;
- VI - fomentar ações de valorização e preservação do patrimônio cultural material e imaterial das comunidades tradicionais afroamapaense;
- VII - promover o acesso às políticas de inclusão cultural das comunidades tradicionais por meio de ações de capacitação;
- VIII - promover ações de intercâmbio cultural de expressões e manifestações culturais de matriz africana, no Brasil e no Exterior, em articulação com o Ministério da Cultura e Ministério das Relações Exteriores; e
- IX - coordenar a editoração gráfica e audiovisual da Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO.

Art. 25. À Unidade de Proteção Social e de Reconhecimento Cultural compete:

- I - elaborar diagnóstico de cada movimento de acordo com seu segmento para identificação de situação de intervenção, de aperfeiçoamento, desenvolvimento e realização de atividade;
- II - articular e organizar encontros com os segmentos, propor melhorias nas atividades desenvolvidas;
- III - incentivar a produção de estudos, composição de acervos, catalogar o patrimônio estadual da cultura, manter cadastro de artistas e de manifestações artísticas, realizar levantamentos e criar banco de dados sobre cultura;
- IV - estreitar relação com agências, órgãos e entidades de fomento à cultura promovendo a interlocução dos produtores de cultura e as fontes de financiamento e promoção;

V - apresentar relatórios trimestrais de atividade à Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

Subsubseção II DO NÚCLEO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE RACIAL

Art. 26. Ao Núcleo de Políticas de Igualdade Racial compete:

- I - planejar, coordenar, articular e executar políticas e atividades de promoção e divulgação de igualdade racial;
- II - elaborar diagnóstico das áreas (social, econômico, ambiental) para boa definição dos programas, planos, projetos e ações, em articulação com as pastas da política pública;
- III - estabelecer canais de comunicação, de articulação institucional, de operacionalização de atividades como forma de integrar e fortalecer a política pública;
- IV - participar de fóruns, ações, eventos inerentes à política de igualdade para atualização e visando dar subsídio para a integração e a complementariedade de ações da Fundação;
- V - elaborar relatório de avaliação das ações executadas, produzindo informações para comunicação interna e externa com dados e estatísticas de abrangência.

Art. 27. À Unidade de Combate à Discriminação e à Intolerância compete:

- I - planejar, coordenar, articular e executar atividades de promoção e divulgação de eventos de discriminação;
- II - acionar órgão e autoridades para assistência às vítimas de discriminação e à intolerância;
- III - criar fóruns de discussão e proposições para o combate à discriminação e à intolerância estabelecendo uma rede de proteção e prevenção à discriminação;
- IV - articular com outras organizações de combate à discriminação e à intolerância ações, projetos e programas para ampliar a rede de enfrentamento a qualquer forma de discriminação e intolerância;
- V - criar painel estadual de ocorrências e de enfrentamento à discriminação e à intolerância;
- VI - apresentar relatórios trimestrais de atividades à Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

Seção VIII DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Art. 28. À Coordenadoria Administrativo Financeira compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de pessoal, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, orçamentária e finanças, contabilidade e contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 29. À Unidade Administrativa compete coordenar e supervisionar as atividades de comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais e transportes.

Subseção II DA UNIDADE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art. 30. À Unidade de Contabilidade e Finanças 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 o 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 conta 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 extraorçamentários;
- 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;
- X - 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;

XI - 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;

XII - proceder à execução financeira e o registro das despesas a serem empenhadas e pagas, controlando as que ficarem inscritas em restos a pagar.

Subseção III DA UNIDADE DE PESSOAL

Art. 31. À Unidade de Pessoal 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 Instituição 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, 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 - controlar 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 IV DA UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 32. 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 pelo Governo do Estado, com a interveniência da entidade;

V - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VI - orientar os executores de convênios, acordos e contratos, quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VII - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VIII - receber a prestação de contas de convênios e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la à Controladoria-Geral do Estado.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 33. O Diretor-Presidente da FUNDAÇÃO MARABAIXO desenvolve a atividade de coordenação estratégica da instituição, tendo as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento, a organização e o controle das atividades da Instituição;

II - articular a captação de recursos e tecnologias junto aos órgãos de desenvolvimento voltados para projetos de

desenvolvimento do servidor, de interesse da Entidade e do Estado, observando a legislação vigente;

III - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias da Entidade, as deliberações recomendadas pelo Conselho Curador, a legislação e normas regulamentares a que a Instituição estiver subordinada;

IV - representar a Entidade ativa e passivamente, podendo constituir para tanto, procuradores;

V - assinar contratos, acordos e convênios;

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

VII - administrar o pessoal, com lotação e exercício na Entidade e do ex-Território Federal do Amapá, à disposição do Estado, eventualmente designado para o exercício na Instituição;

VIII - solicitar servidores públicos federais e estaduais da Administração Direta ou Indireta do Estado do Amapá para prestar serviço na Entidade;

IX - apresentar anualmente, o relatório geral de atividades da Entidade, acompanhando as demonstrações financeiras e demais informações exigidas por lei;

X - homologar as licitações da Instituição;

XI - submeter, em cada exercício, o balanço patrimonial da Entidade para aprovação da autoridade competente;

XII - elaborar e submeter o orçamento anual à autoridade competente;

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

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

Seção II DO DIRETOR-ADJUNTO

Art. 34. Constituem atribuições básicas do Diretor-Adjunto as atividades de acordo com sua área de atuação, como também:

I - orientar, fiscalizar e coordenar a aplicação dos recursos na execução dos projetos e programas da Fundação;

II - elaborar planos e estudos visando ao desenvolvimento das atividades da Fundação;

III - assistir os supervisores ou gerentes de projeto na elaboração de propostas, contratos ou convênios referentes à realização de pesquisas, treinamentos e prestações de serviços;

IV - substituir o Diretor-Presidente em suas faltas e impedimentos, quando designado.

Seção III DO CHEFE DE GABINETE

Art. 35. 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 entidade;

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

V - compor a pauta de despacho do Diretor 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 IV DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 36. Constituem atribuições básicas do Diretor Técnico, desenvolver a atividade de coordenação estratégica da área finalística, como também:

I - executar as atividades de sua área específica, definidas neste estatuto;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar os processos, projetos e programas sob sua responsabilidade;

III - acompanhar a evolução dos indicadores de realização e de desempenho dos programas e projetos definidos pelos Coordenadores de núcleos, em conformidade com metas previamente estabelecidas;

IV - subsidiar a Presidência, com informações técnicas nos assuntos afetos à sua área de competência;

V - submeter os processos de sua competência, com parecer conclusivo, à Presidência;

VI - promover a integração dos processos organizacionais;

VII - participar do planejamento estratégico da FUNDAÇÃO MARABAIXO e dos programas e projetos especiais;

VIII - elaborar relatórios anuais de atividades, submetendo-os à Presidência, para integração aos relatórios anuais DA

FUNDAÇÃO MARABAIXO;

IX - propor a celebração de convênios, contratos e acordos com órgãos e entidades públicas ou privadas, inclusive, com organismos internacionais que envolvam a sua área específica de atuação, elaborando os respectivos instrumentos dos processos, além de acompanhar e supervisionar sua execução;

X - propor os ajustes e as modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional da FUNDAÇÃO MARABAIXO, no que se refere às matérias das respectivas competências;

XI - organizar e sistematizar dados e informações para subsidiar, o planejamento, as autoridades governamentais e usuários interessados;

XII - acompanhar e avaliar de forma sistemática, a execução de planos, programas e projetos para redirecionar o processo de planejamento;

XIII - coordenar e executar o Plano de Trabalho nas áreas de sua competência;

XIV - supervisionar, orientar e controlar as supervisões das equipes locais;

XV - participar juntamente com o Diretor-Presidente da formulação e estabelecimento de políticas e diretrizes do Instituto, com base nas políticas do Estado;

XVI - participar da definição, da formulação e da análise e da aprovação de convênios, contratos e acordos;

XVII - participar da supervisão e da avaliação de desempenho;

XVIII - participar do esforço de divulgação dos resultados alcançados pelo Instituto;

XIX - emitir manifestação e parecer-técnico.

Seção V DOS COORDENADORES

Art. 37. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - prestar assessoramento ao titular da instituição nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da sua área de atuação;

II - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;

III - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;

IV - manter sistemática de comunicação permanente com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;

V - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;

VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material do expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria.

Seção VI DO ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 38. Constituem atribuições da Assessoria de Controle Interno:

I - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

II - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como na aplicação dos recursos destinados às despesas da administração;

III - adotar e implementar as políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações divulgadas;

IV - manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Seção VII DOS ASSESSORES, DOS GERENTES, DOS CHEFES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES

Art. 39. Constituem atribuições básicas dos Assessores, dos Gerentes, dos Chefes e dos Responsáveis por Atividades:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - emitir parecer e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da unidade;

V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente dos bens patrimoniais da unidade.

Art. 40. As atribuições dos demais cargos comissionados constantes do Anexo I deste Decreto serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Instituição.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 41. As Funções Gratificadas integrantes da estrutura organizacional da Entidade, constantes do Anexo I deste Decreto, serão indicadas pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 42. O Diretor-Presidente será substituído em seu afastamento ou impedimento 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. 43. Os casos omissos neste estatuto serão dirimidos pelo Diretor-Presidente.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

**ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador**

ANEXO I

Denominação e Quantificação das Funções Gratificadas de Nível Superior e Intermediário

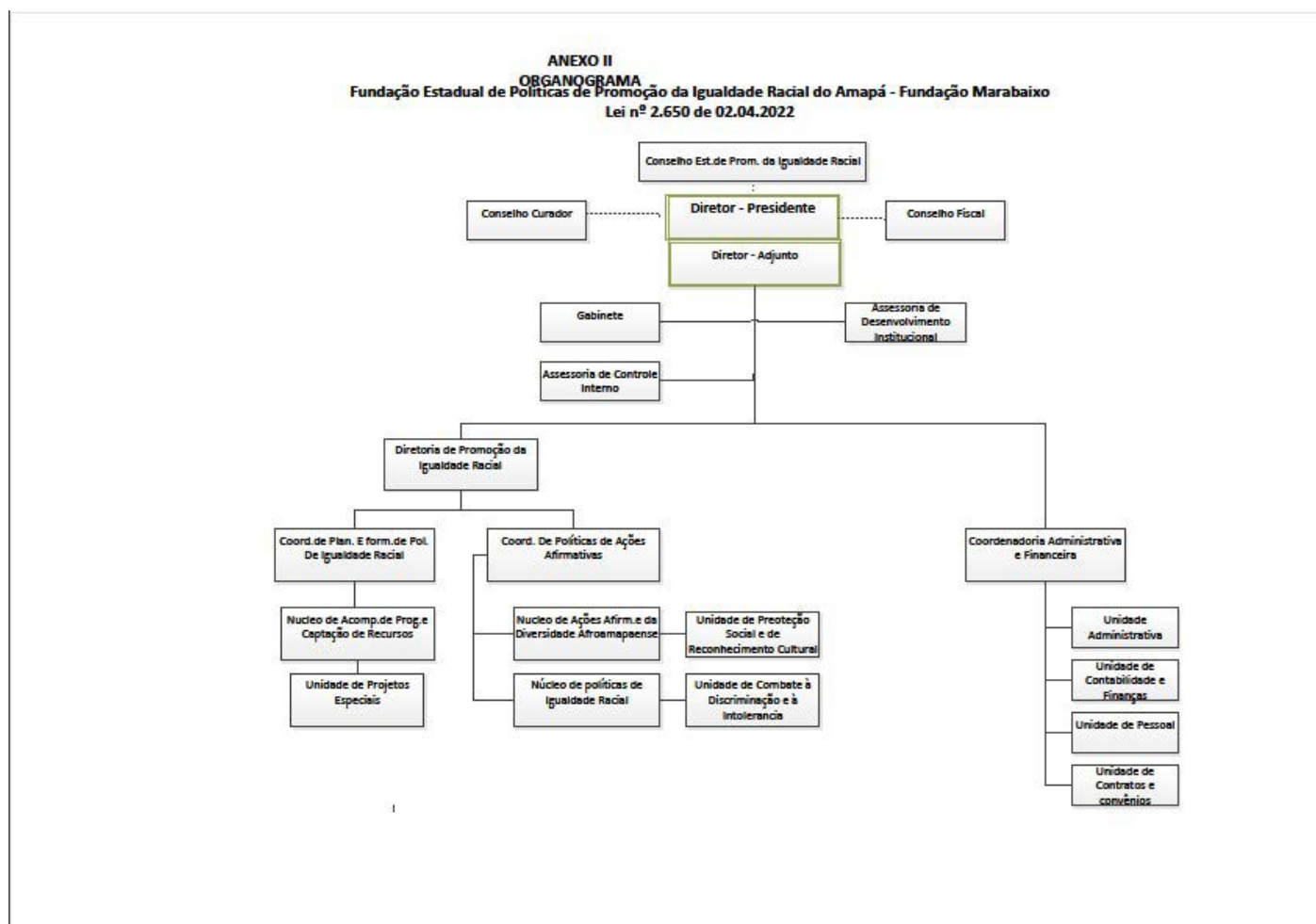
Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Presidência da FUNDAÇÃO MARABAIXO	Diretor-Presidente	Subsídio-4	01
		Diretor-Adjunto	70% do Subsídio do Diretor-Presidente	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	FGS-3	01
		Secretário Executivo	FGI-2	01
		Motorista	FGI-2	01
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	FGS-2	01
		Assessor Técnico - Nível I	FGS-1	01
4	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	FGS-3	01
5	Diretoria de Promoção da Igualdade Racial	Diretor Técnico	FGS-4	01
5.1	Coordenadoria de Planejamento e Formulação de Políticas de Igualdade Racial	Coordenador	FGS-3	01
5.1.1	Núcleo de Acompanhamento de Programas e Captação de Recursos	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
5.1.1.1	Unidade de Projetos Especiais	Chefe de Unidade	FGS-1	01
5.2	Coordenadoria de Políticas de Ações Afirmativas	Coordenador	FGS-3	01
5.2.1	Núcleo de Ações Afirmativas e da Diversidade Afroamapaense	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
5.2.1.1	Unidade de Proteção Social e de Reconhecimento Cultural	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Responsável por Atividade Nível II - Apoio à Certificação e Titulação de Terras Quilombolas	FGI-2	01
5.2.2	Núcleo de Políticas de Igualdade Racial	Gerente de Núcleo	FGS-2	01
5.2.2.1	Unidade de Combate à Discriminação e a Intolerância	Chefe de Unidade	FGS-1	01
6	Coordenadoria Administrativa Financeira	Coordenador	FGS-3	01

6.1	Unidade Administrativa	Chefe de Unidade	FGS-1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Comunicações Administrativas	FGI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Material e Patrimônio	FGI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Serviços Gerais	FGI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Transportes e Logística	FGI-3	01
6.2	Unidade de Contabilidade e Finanças	Chefe de Unidade	FGS-1	01
6.3	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	FGS-1	01
6.4	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	FGS-1	01
Total				27

ANEXO II

ORGANOGRAMA

Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Amapá - FUNDAÇÃO MARABAIXO
Lei nº 2.650, de 02 de abril de 2022



DECRETO Nº 5348 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá,

RESOLVE:

Cessar os efeitos do Decreto nº 5331, de 23 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7817, de 23 de dezembro de 2022, a contar de 27 de dezembro de 2022, que designou Júnior Gomes da Silva, Diretor-Geral de Atendimento, para exercer acumulativamente e em substituição, o cargo de Diretor-Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, no período de 26 a 30/12/2022.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 358

DECRETO Nº 5349 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso II, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 1.409, de 24 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Luzia Brito Grunho do cargo em comissão de Diretor-Geral, Código CDS-5, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 360

DECRETO Nº 5350 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso II, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 1.409, de 24 de novembro de 2009,

RESOLVE:

Nomear Júnior Gomes da Silva, Diretor-Geral de Atendimento, para exercer, interina e acumulativamente, o cargo em comissão de Diretor-Geral, Código CDS-5, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 361

DECRETO Nº 5351 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.661, de 02 de abril de 2022, e o Decreto nº 1738, de 06 de abril de 2022,

RESOLVE:

Exonerar Gilberto Góes da Silva Neto do cargo em comissão de Assessor Técnico, Código CDS-3, da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Estado do Amapá em Brasília.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 362

DECRETO Nº 5352 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.661, de 02 de abril de 2022 e o Decreto nº 1738, de 06 de abril de 2022,

RESOLVE:

Nomear Johnathan Gemaque Dias para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, Código CDS-3, da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Estado do Amapá em Brasília.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Protocolo 363

PUBLICIDADE



Procuradoria Geral**PORTARIA Nº 706/2022-PGE.**

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-GAB/GOV/ADJ.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **PAULA VAN HEEL MONTEIRO MACIEL**, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, código: CDS-2, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 232

PORTARIA Nº 707/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-PLCC/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **PAULO RONALDO DOS SANTOS BRASILIENSE**, pertencente ao quadro Estadual, no exercício do cargo efetivo de Analista Jurídico, 30 (Trinta) dias de férias **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 233

PORTARIA Nº 708/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas

pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-BSB/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **PEDRO HENRIQUE DA SILVA BORGES MARQUES**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Coordenação, código: CDS-3, 30 (trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período dar-se-á do dia 02 a 16 de janeiro de 2023.

II - O segundo período dar-se-á do dia 06 a 20 de novembro de 2023.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 235

PORTARIA Nº 709/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-GABINETE/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **RAIELLY NASCIMENTO SOUSA**, no exercício do Cargo Comissionado de **Secretário Executivo Nível III**, código: CDS-3, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 237

PORTARIA Nº 710/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas

pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - DAF/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **RAIMUNDA JAQUELINE SALES RODRIGUES**, pertencente ao Quadro Federal, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável por Atividade Nível III, código: CDS-1, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 238

PORTARIA Nº 711/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023- UCA/DAF/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **REGINALDO CARDOSO PONTES**, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, código: CDS-2, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 269

PORTARIA Nº 711/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023- UCA/DAF/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **REGINALDO CARDOSO**

PONTES, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, código: CDS-2, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 245

PORTARIA Nº 712/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-GAB/GOV/ADJ.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **REGINALDO NASCOMENTO BARBOSA**, pertencente ao Quadro Federal, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável por Atividade Nível III, código: CDS-1, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 266

PORTARIA Nº 713/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - SG/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **REJANE CARVALHO CANTANHEDE DA SILVA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II - Administrativo, código: CDS-2, 30 (trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período **dar-se-á do dia 30 de janeiro a 13 de fevereiro de 2023.**

II - O segundo período **dar-se-á do dia 02 a 16 de outubro de 2023.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 267

PORTARIA Nº 714/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023- SECULT/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ROBERTO OLIVEIRA DA SILVA**, no exercício Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, código: CDS-2, 30 (Trinta) dias de férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 268

PORTARIA Nº 715/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - GABINETE/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ROMILSON EROS DA SILVA BASTOS**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período **dar-se-á do dia 02 a 16 de janeiro de 2023.**

II - O segundo período **dar-se-á do dia 03 a 17 de outubro de 2023.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 270

PORTARIA Nº 716/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - PPAM/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ROSIVALDO DA SILVA**, pertencente ao quadro Estadual, no exercício do cargo efetivo de Analista de Meio Ambiente, 30 (Trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período **dar-se-á do dia 02 a 16 de janeiro de 2023.**

II - O segundo período **dar-se-á do dia 01 a 15 de março de 2023.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 272

PORTARIA Nº 717/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, c/c a Lei nº 1881, de 28 de abril de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - SDR/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER a servidora **ROSANGELA TATIANE BARBOSA ROULLIER**, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de Férias, o gozo **dar-se-á do dia 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 277

PORTARIA Nº 718/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, c/c a Lei nº 1881, de 28 de abril de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-GAB/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SABRINA SUELLE DA SILVA MORAES**, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, código: CDS-3,, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 279

PORTARIA Nº 719/2022-PGE.

SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2022 - CIAIA/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao servidor **SEMI JOSÉ DAGHER**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo, código: CDS-3, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 281

PORTARIA Nº 720/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, c/c a Lei nº 1881, de 28 de abril de 2015 e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-PJUD/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SHEILA DIAS PAIXÃO BRASILIENSE**, ocupante do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de férias **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 283

PORTARIA Nº 721/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, c/c a Lei nº 1881, de 28 de abril de 2015, e tendo em vista a **OFÍCIO Nº 070101.0077.1129.0013/2022- ASSES/PGE.**

RESOLVE

Art. 1º- CONCEDER a servidora **SHEYLA FIGUEIREDO DA COSTA**, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período **dar-se-á do dia 23 de janeiro a 06 de fevereiro de 2023.**

II - O segundo período **dar-se-á do dia 03 a 17 de julho de 2023.**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 284

PORTARIA Nº 722/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Ferias/2023-CLC/PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SIBELY HELENA FARIA PALMERIM**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II - Administrativo, Código: CDS-2, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 24 de janeiro à 22 de fevereiro de 2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 285

PORTARIA Nº 723/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Ferias/2023-CLC/PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SILVIA GOMES LAZAMÉ OLIVEIRA**, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Pregoeiro, código: CDS-3, 30 (trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE

Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 288

PORTARIA Nº 724/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Ferias/2023-SG/PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SILZA SANTOS LEITE**, pertencente ao Quadro Federal, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, Código: CDS-2, 30 (Trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 289

PORTARIA Nº 725/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Ferias/2023-CGE/PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **SUANNE LORRANE DA SILVA LIMA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, Código: CDS-2, 30 (Trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 02 a 31 de janeiro de 2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 290

PORTARIA Nº 726/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas

pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023-PLCC/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER a servidora **VANESSA DE PAULA GALVÃO FARIAS**, pertencente ao Quadro Estadual, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 291

PORTARIA Nº 727/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2023 - PTRI/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **VERA REGINA DE AZEVEDO DE SOUZA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II - Administrativo, código: CDS-2, 30 (Trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2023, sendo:

I - O primeiro período dar-se-á do dia 16 a 30 de janeiro de 2023.

II - O segundo período dar-se-á do dia 17 a 31 de julho de 2023.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 292

PORTARIA Nº 728/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas

pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **OFÍCIO Nº 150205.0076.1068.0292/2022-GAB-AGEAMAPA.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **CLAUDIA CRISTINA DIAS DA SILVA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo, código: CDS-3, 30 (Trinta) dias de Férias, **o gozo dar-se-á do dia 02 a 31 de janeiro de 2023.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2022.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 293

PORTARIA Nº 729/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista a **Programação de Férias/2022- CLC/PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **KELLY DO ROSARIO LIMA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Coordenador, código: CDS-3. 30 (Trinta) dias de Férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2022, sendo:

I - O primeiro período dar-se-á do dia 16 a 30 de janeiro de 2023.

II - O segundo período dar-se-á do dia 16 a 30 de novembro de 2022.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 21 de dezembro de 2023.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 295

PORTARIA Nº 735/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº.

0089 de 01 de Julho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria Nº 619/2022-PGE, publicada no **D.O.E. nº 7809 de 13.12.2022**, que designou o Procurador do Estado **DANILO CARVALHO GOMES**, para responder pela **Procuradoria das Autarquias e Fundações, pela Chefia do Núcleo Trabalhista, e pela Chefia do Núcleo Judicial de Saúde/PJUD**, no período 17 de novembro a 15 de dezembro de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 22 de dezembro de 2022.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 297

PORTARIA Nº 736/2022-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 8º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, c/c a Lei nº 1881, de 28 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria Nº 089/2021-PGE, publicada no **D.O.E. nº 7372** de 11/03/2021, que designou a servidora **TATIANA NASCIMENTO AMANAJÁS**, ocupante do Cargo Comissionado de Assistente Técnico Jurídico, código: CDS-3, para desempenhar suas atividades na **Secretaria de Estado de Turismo - SETUR**.

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **TATIANA NASCIMENTO AMANAJÁS**, ocupante do Cargo Comissionado de Assistente Técnico Jurídico, código: CDS-3, para desempenhar suas atividades na **Secretaria de Estado do Transporte - SETRAP**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 23 de dezembro de 2022.
THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Subprocurador-Geral do Estado.
OAB/AP Nº 1676-B

Protocolo 298

ESTADO DO AMAPÁ
PROCURADORIA GERAL
CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC/PGE

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO SIGA nº 00012/HEMOAP/2022
PREGÃO, na forma ELETRÔNICA nº 142/2022- CLC/PGE

A Procuradoria Geral do Estado do Amapá, através da Central de Licitações e Contratos - CLC/PGE, leva ao conhecimento dos interessados o presente **AVISO** de licitação que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: Aquisição de insumos para a coleta e produção de hemocomponentes com locação de equipamentos para o Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I - Termo de Referência - que integra o Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: até o dia 09/01/2023, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: 09/01/2023, às 8h30min (horário de Brasília).

Início da sessão de disputa: 09/01/2023, às 9h (horário de Brasília).

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 3131-2839 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita14@pge.ap.gov.br e coordlicit@pge.ap.gov.br e através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br>.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.
Alyuscia Nayane Tavares Sanches
Coordenadora de Licitações - CLC/PGE - Em Exercício

Protocolo 302

ESTADO DO AMAPÁ
PROCURADORIA GERAL
CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC/PGE

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO SIGA nº 00027/PGE/2022
PREGÃO, na forma ELETRÔNICA nº 143/2022- CLC/PGE

A Procuradoria Geral do Estado do Amapá, através da Central de Licitações e Contratos - CLC/PGE, leva ao conhecimento dos interessados o presente **AVISO** de licitação que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Solução de Monitoração para Operações e Cibersegurança, composta de Hardware e Software de Segurança, para realizar análises, aprendizado de máquina e detecções de eventos de segurança a nível de rede e aplicações na camada 7, e Análise de Dados para Qualidade Operacional, com fornecimento de itens necessários à execução do serviço visando atender as necessidades do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação do Estado do Amapá e Tribunais de Justiça dos Estados da

Paraíba e Sergipe, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I - Termo de Referência - que integra o Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: até o dia 09/01/2023, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: 09/01/2023, às 8h30min (horário de Brasília).

Início da sessão de disputa: 09/01/2023, às 9h (horário de Brasília).

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 3131-2839 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita16@pge.ap.gov.br e coordlicit@pge.ap.gov.br e através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br>.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.

Alyscia Nayane Tavares Sanches

Coordenadora de Licitações - CLC/PGE - Em Exercício

Protocolo 305

ESTADO DO AMAPÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 236/2022-CLC/PGE.

Processo SIGA nº 00037/PGE/2022.

PREGÃO, na forma ELETRÔNICA nº 124/2022-CLC/PGE.

Validade: 12 (doze) meses.

A Procuradoria Geral do Estado do Amapá, em cumprimento ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Governamental nº 3.182/16 e no Pregão Eletrônico nº 124/2022-CLC/PGE, torna público o extrato da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 236/2022-CLC/PGE, do objeto abaixo relacionado, conforme especificação, valor e fornecedor:

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: G R LOBATO - ME, **CNPJ:** 31.734.960/0001-09.

LOTE 001					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01 COTA PRINCIPAL	APOIO PÉS - Material: polipropileno; Estrutura: tampo com textura, bolinhas massageadoras; Tamanho: aproximadamente 36x53 cm; Altura: com regulagem de altura, máxima de 140 mm e altura mínima de 60 mm; Características adicionais: Peso: 40,00 kg; Cor: Preta; Inclinação com balanço. MARCA: AIR MICRO	375	und	228,00	85.500,00
02	APOIO PARA PUNHO - Material: fabricado em gel; Uso: TECLADO; que proporciona maior conforto Previne lesão por esforço repetitivo (LER) Posiciona os punhos na altura ideal para digitação, evitando lesões. Cor: Preto; Tamanho: 445 x 60 x 20 mm; Peso: 365KG; Largura: 44.5 mm; Altura: 60 mm. MARCA: MULTILASER	500	und	65,00	32.500,00
03	MOUSE PAD - Tipo: ERGONÔMICO, com área de pulso em gel; Comprimento: 24 cm; Largura: 19 cm; Altura: 2 cm; Cor: preto. MARCA: MULTILASER	500	und	50,00	25.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 001 (R\$)					143.000,00
LOTE 001.1 COTA RESERVADA					
Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01.1 COTA RESERVADA	APOIO PÉS - Material: polipropileno; Estrutura: tampo com textura, bolinhas massageadoras; Tamanho: aproximadamente 36x53 cm; Altura: com regulagem de altura, máxima de 140 mm e altura mínima de 60 mm; Características adicionais: Peso: 40,00 kg; Cor: Preta; Inclinação com balanço. MARCA: AIR MICRO	125	und	228,00	28.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE 001.1 (R\$)					28.500,00
VALOR TOTAL DOS LOTES 001 e 001.1: R\$ 171.500,00 (cento e setenta e um mil e quinhentos reais)					

SIGNATÁRIOS: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ E G R LOBATO - ME.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.
Procuradoria Geral do Estado do Amapá

Protocolo 224

Polícia Militar

EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2022-PMAP

Processo SIGA nº 00032/PGE/2021, Pregão Eletrônico nº 109/2021-CLC/PGE, Contratante: Polícia Militar do Estado do Amapá CNPJ (MF) nº 06.023.862/0001-16. **Contratada:** RÉPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, CNPJ (MF) Nº 65.149.197/0002-51. **Fundamento Legal:** Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas. **Objeto:** Aquisição de Eletroeletrônicos, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado do Amapá-PMAP. // **Dotação e Preço:** FPE (107); Ação: 2311; P.T nº 1.06.181.0037.2311; N.D nº 449052 - Na fonte de Recurso, e Nota de Empenho nº 2022NE02278, de 06/12/2022, **no valor de R\$ 13.785,66** (treze mil setecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e seis centavos). // **Vigência:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do instrumento contratual e encerramento com a entrega definitivo do objeto. // **Data de assinatura:** 15/12/2022.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.
RONDINELE MARQUES DOS SANTOS - TEN CEL
QOPMC
Diretor Administrativo/PMAP

Protocolo 218

EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2022-PMAP

Processo SIGA nº 00024/PGE/2022, Pregão Eletrônico nº 036/2022-CLC/PGE. Contratante: Polícia Militar do Estado do Amapá CNPJ (MF) nº 06.023.862/0001-16. **Contratada:** R. G. de ANDRADE EIRELI-ME, CNPJ (MF) Nº 02.343.430/0001-31. **Fundamento Legal:** art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC). **Objeto:** Aquisição de Mobiliário, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado do Amapá- PMAP. // **Dotação e Preço:** (107), P.T nº 1.06.181.0037.2311, N.D nº 449052, e Notas de Empenho nº 2022NE01918, de 18/11/2022, **no valor de R\$ 15.242,95** (quinze mil duzentos e quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos), 2022NE01921, de 18/11/2022, **no valor de R\$ 1.001,92** (hum mil e um reais e noventa e dois centavos), 2022NE01923, de 18/11/2022, **no valor de R\$ 5.510,56** (cinco mil quinhentos e dez reais e cinquenta e seis centavos). **Valor total do Contrato:** R\$ 21.755,43 (vinte e um mil setecentos e cinquenta e cinco

reais e quarenta e três centavos). // **Vigência:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do instrumento contratual e encerramento com a entrega definitivo do objeto. // **Data de assinatura:** 12/12/2022.

Macapá-AP, 23 de dezembro de 2022.
RONDINELE MARQUES DOS SANTOS - TEN CEL
QOPMC
Diretor Administrativo/PMAP

Protocolo 219

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2022-PMAP

Processo SIGA nº 00054/PGE/2021, Pregão Eletrônico nº 054/2022-CLC/PGE e SIPLAG Nº 0004/2022-DOF/D0/PMAP. Contratante: Polícia Militar do Estado do Amapá CNPJ (MF) nº 06.023.862/0001-16. **Contratada:** J.B. SILVA - ME, inscrita no CNPJ (MF) nº 33.449.754/0001-82. **Fundamento Legal:** art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei nº 8078/1990 (CDC). **Objeto:** Serviços de Controle e Combate a Pragas (Desinsetização, Desratização, Descupinização e Remoção de Morcegos), a fim de atender as necessidades e demanda da Polícia Militar do Estado do Amapá. // **Dotação e Preço:** Fonte de Recursos (101), P.T nº 1.06.122.0004.2308, N.D nº 339039 e Nota de Empenho nº 2022NE001800, **no valor de R\$14.216,92** (quatorze mil e duzentos e dezesseis reais e noventa e dois centavos). // **Vigência:** 12 (doze) meses, com início na data de assinatura do contrato. // **Data de assinatura:** 30/11/2022.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.
RONDINELE MARQUES DOS SANTOS - TEN CEL
QOPMC
Diretor Administrativo/PMAP

Protocolo 225

EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2022-PMAP

Processo SIGA nº 00024/PGE/2021, Pregão Eletrônico nº 036/2022-CLC/PGE e Ata de Registro de Preços Nº 147/2022 - CLP/PGE, Contratante: Polícia Militar do Estado do Amapá CNPJ (MF) nº 06.023.862/0001-16. **Contratada:** OLIMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ (MF) Nº 09.527.426/0001-72. **Fundamento Legal:** art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 10.024/2019, e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC). **Objeto:** Aquisição de Mobiliário, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Estado do Amapá-PMAP. // **Dotação e Preço:** Fonte de Recurso (Recurso Próprio - 107) e Fonte de Recurso FPE (101), PT nº 1.06.181.0037.2311, ND nº 449052 e Notas de Empenho nº 2022NE01926, de 18/11/2022, **no valor de R\$ 2.370,56** (dois mil, trezentos e setenta reais e cinquenta

e seis centavos; 2022NE01927, de 18/11/2022, no valor de R\$ 7.089,34 (sete mil, oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos); 2022NE01929, de 18/11/2022, no valor de R\$ 7.923,20 (sete mil, novecentos e vinte e três reais e vinte centavos); 2022NE01932, de 18/11/2022, no valor de R\$ 40.655,57 (quarenta mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos); 2022NE02312, de 06/12/2022, no valor de R\$ 7.979,79 (sete mil, novecentos e setenta e nove reais e setenta e nove centavos) e nº2022NE02321, de 06/12/22, no valor de R\$78.784,21 (setenta e oito mil e setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos). // **Vigência:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do instrumento contratual// **Data de assinatura:** 14/12/2022.

Macapá-AP, 22 de dezembro de 2022.

RONDINELE MARQUES DOS SANTOS - CEL QOPMC
Diretor Administrativo/PMAP

Protocolo 226

Polícia Civil

PORTARIA N.º 338, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Designa **Chefe da Divisão de Disciplina**, substituto, temporária, no período de férias regulares da titular.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005 e Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e

CONSIDERANDO que a servidora **ROSANA RODRIGUES BASTOS ROCHA**, Delegada de Polícia Civil da Classe Especial, matrícula 908800, Chefe da Divisão de Disciplina/Corregedoria, encontra-se em gozo de férias regulares, a contar de 20/12/2022 a 03/01/2023;

CONSIDERANDO que a Divisão de Disciplina da Polícia Civil é órgão de controle interno da atividade policial;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **SÉRGIO GROTT**, Delegado de Polícia Civil da Classe Especial, matrícula 913120, Chefe da Divisão de Feitos Funcionais/Corregedoria, para substituir a **Chefe da Divisão de Disciplina/Corregedoria**, em caráter excepcional e temporariamente, no período de 20/12/2022 a 03/01/2023;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 223

PORTARIA N.º 332, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022 DA DELEGACIA-GERAL DE POLICIA CIVIL - DGPC

Designa nova Comissão para dar continuidade a instrução do Processo Administrativo Disciplinar n.º: 006/2022-DGPC.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, XI, da Lei n.º 0883, de 23 de março de 2005 e pelo Decreto n.º 1182/18 de 23 de abril de 2018, publicado no DOE n.º 6666, de 23 de abril de 2018, combinado com o art. 159, 164, 165 e seguintes, da Lei n.º 066/93, e

CONSIDERANDO os motivos expostos no Relatório parcial, subscrito pelos integrantes da Comissão do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 006/2022-DGPC**, os quais justificam a necessidade de expedição de novo ato designatório de Comissão, para a conclusão dos respectivos trabalhos e regularização do prazo fixado em lei,

RESOLVE:

DESIGNAR os seguintes servidores estáveis pertencentes ao quadro da Polícia Civil do Estado, para compor a Comissão: **Ana Carolina Borges de Assis Pellegrini**, Oficial De Polícia Civil, Matrícula N.º 918784; **Geovani de Souza Coelho**, Agente De Polícia Civil, Matrícula N.º 36956-0 e **Regiane Souza Cruz**, Agente De Polícia Civil, Matrícula n.º. 91733-8, para sob a Presidência da primeira, dar continuidade a apuração dos fatos narrados na Portaria n.º 210/2022-DGPC.

FIXAR em 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, a contar da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado nos termos do art. 168, da Lei n.º 066/93.

DELIBERAR que a Comissão poderá reportar-se diretamente aos órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias a instrução processual.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

Antônio Uberlândio de Azevedo Gomes
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 249

PORTARIA N.º 340, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022 DA DELEGACIA-GERAL DE POLICIA CIVIL - DGPC

Julgamento proferido nos autos do Processo Administrativo Disciplinar - PAD n.º: 005/2021-DGPC.

O DELEGADO GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, XI, XIII, da Lei n.º 0883, de 23 de março de 2005 e pelo Decreto n.º 1182, publicado no DOE n.º 6666, de 23 de abril de 2018, c/c art. 30 da Lei Federal n.º 11.490, de 20.06.2007, e a delegação de competência constante na cláusula quarta, item 4.1, letras "a" e "g", do Termo de Convênio

firmado em 20.06.2016, entre a União, por intermédio do Ministério do Orçamento e Gestão e o Estado do Amapá c/c art. 18 e 19 da Lei Federal n.º 13.681, de 18.06.18 e com fulcro no art. 168 da Lei n.º 8.112/90,

CONSIDERANDO o Julgamento proferido nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 005/2021-DGPC**, instaurado pela Portaria n.º 065/2021-DGPC, publicada no DOE n.º 7390, de 06.04.2021, em que a Autoridade Julgadora acatou integralmente o Relatório Final da Comissão, aplicando a motivação *per relationem*.

RESOLVE:

JULGAR o servidor **EDVALDO DE JESUS PRADO RIBEIRO**, Delegado de Polícia Civil, matrícula n.º 1011887, pertencente ao quadro de servidores do ex-Território Federal do Amapá **CULPADO** da acusação que lhe foi imputada no processo supracitado, **por ter praticado o ilícito administrativo descrito no art. 117, inc. XV e violado os deveres funcionais previstos no art. 116, inc. I e III ambos da Lei n.º 8.112/90** e, por conseqüência, aplico-lhe a penalidade de **10 (DEZ) DIAS DE SUSPENSÃO**.

Dê-se ciência. Publique-se e Cumpra-se.
ANTONIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 262

PORTARIA N.º 333, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Promove a remoção de servidor, por interesse da administração.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, e Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e tendo em vista o Ofício n.º 350101.0077.2324.0968/2022 DPI - DGPC,

RESOLVE:

REMOVER, POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, o servidor **RODRIGO DE SOUZA KLEINLEIN**, Oficial de Polícia Civil, Matrícula n.º 9674047, pertencente ao Quadro de Servidores do Governo do Estado do Amapá, do município de Vitória do Jari/AP, para o município de Oiapoque/AP, a contar de 22.12.2022.

JUSTIFICATIVA: Conforme o teor da Portaria n.º 942/2005-SEAD e art. 50, § 1º, II, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 275

PORTARIA N.º 334, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Concede férias anuais a servidores atuantes em âmbito da Polícia Civil do Estado do Amapá.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e,

Considerando a necessidade de publicação mensal da relação de férias de servidores, nos termos do Art. 13 do Decreto Estadual n.º 4278, de 16 de novembro de 2021, publicado no DOE n.º 7544,

Considerando a Escala Anual de Férias elaborada pelo setor ATRH/DGPC, nos termos do Art. 9º do Decreto Estadual n.º 4278, de 16 de novembro de 2021, publicado no DOE n.º 7544,

Considerando que a Escala Anual de Férias é produzida com base nos encaminhamentos formais oriundos do Gabinete do Delegado Geral, Departamentos de Polícia, Divisão de Apoio Administrativo e Núcleos Setoriais.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS ANUAIS aos servidores abaixo relacionados, no período de 02 de janeiro de 2023 a 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

N.º	MATRÍCULA	SERVIDOR	EXERC.	CARGO/FUNÇÃO
1	344990	ADELSON GOMES PEREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
2	9697683	ADRIA CAMILA GAIA OLIVEIRA	2022	Assistente Administrativo
3	914681	ADRIANO COUTINHO SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
4	947431	ALAN CHAGAS DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
5	370347	ALBERTO RONALD PEREIRA DA CRUZ	2022	Agente de Polícia Civil
6	846350	ALDENISE MARISE ATAIDE DE CASTRO	2022	Agente de Polícia Civil

7	914649	ALEX SANDRO DE MELO PANTOJA	2022	Agente de Polícia Civil
8	947393	ALEXANDRE CESAR COUTINHO PINHEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
9	914630	ALEXANDRE VERÇOSA DE SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
10	914185	ALINY PRISCYLLA ROCHA MENEZES	2022	Agente de Polícia Civil
11	9673660	ALLAN BRUNO MONTEIRO RODRIGUES	2022	Agente de Polícia Civil
12	918784	ANA CAROLINA BORGES DE ASSIS PELLEGRINI	2022	Oficial de Polícia Civil
13	916420	ANA GIRLENE DIAS DE OLIVEIRA	2022	Oficial de Polícia Civil
14	9672907	ANA MAURILA CRUZ RIBEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
15	9670580	ANDERSON RAMOS GOMES	2022	Delegado de Polícia Civil
16	951315	ANDRE QUARESMA DE SOUSA	2022	Agente de Polícia Civil
17	916358	ANDREA CRISTINA SILVA CARNEIRO	2022	Oficial de Polícia Civil
18	950939	ANDREIA DE SOUZA DOS ANJOS	2022	Agente de Polícia Civil
19	910708	ANDREZA DOS SANTOS MONTEIRO	2022	Delegada de Polícia Civil
20	9670572	ANTÉRIO JOSEFF SOUZA DE ALMEIDA	2022	Delegado de Polícia Civil
21	308676	ANTONIA LAURA FORTUNATO MONTEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
22	368911	ANTONIO CARLOS DANTAS TIBURCIO	2022	Agente de Polícia Civil
23	308714	ANTONIO CARLOS GUEDES DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
24	918806	ANTONIO CLAUDIO BARROSO LIMA JUNIOR	2022	Oficial de Polícia Civil
25	950998	ANTONIO CORDEIRO DA NATIVIDADE	2022	Agente de Polícia Civil
26	908630	ANTONIO UBERLANDIO DE AZEVEDO GOMES	2022	Delegado de Polícia Civil
27	341312	APARECIDO FLORIANO CARDOSO	2022	Agente de Polícia Civil
28	9673300	ARLESON DOS SANTOS LOPES	2022	Agente de Polícia Civil
29	310263	ARLINDO DA CRUZ PEREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
30	1027816	ARMANDO JACOB DE VARGAS JÚNIOR	2022	Delegado de Polícia Civil
31	339814	ARNALDO BALIEIRO MACHADO	2022	Agente de Polícia Civil
32	310492	ARY BRAZÃO DE MORAES JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
33	310140	BARTOLOMEU LUZ DE JESUS	2022	Agente de Polícia Civil
34	9670416	BRUNO BRAZ CORDEIRO	2022	Delegado de Polícia Civil
35	940488	BRUNO LACERDA RODRIGUES	2022	Agente de Polícia Civil
36	9695095	CAMILA RODRIGUES GUEDES BEZERRA	2022	Agente de Polícia Civil
37	9674225	CARLA DO SOCORRO FONSECA DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
38	308439	CARLA TARCIANY LAMARÃO DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
39	9674241	CARLOS VITOR UCHOA DE SOUZA	2022	Oficial de Polícia Civil
40	1027859	CEZAR AUGUSTO VIEIRA	2022	Delegado de Polícia Civil
41	1027760	CHARLES CORREA	2022	Delegado de Polícia Civil
42	9672966	CHARLES DE ALMEIDA PINHEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
43	917400	CHRISTIANE MARA PAZ SOUZA	2022	Oficial de Polícia Civil
44	913936	CLIVIA FERREIRA VALENTE	2022	Delegada de Polícia Civil
45	310298	CRISAUCLENES DO SOCORRO B. DIAS	2022	Agente de Polícia Civil
46	918229	CYDILENA DAS CHAGAS MARTINS	2022	Agente de Polícia Civil
47	369519	DANIEL LIMA DAS NEVES	2022	Agente de Polícia Civil
48	914525	DAYSE MARIA DE OLIVEIRA CAMPOS	2022	Agente de Polícia Civil
49	9698930	DENIS JUNIOR OLIVEIRA SIRILO	2022	Assistente Administrativo
50	1177842	DENIS WILLIAM MOREIRA DE ALMEIDA	2022	Agente de Polícia Civil
51	373486	DIANA GOMES MACEDO	2022	Agente de Polícia Civil
52	914517	DINALDA DO SOCORRO BARBOSA DIAS SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
53	345482	DIONEI CARVALHO GUIMARÃES	2022	Agente de Polícia Civil
54	615447	EDIGLEUMA DA SILVA BRAGA AYRES	2022	Agente Administrativo
55	494011	EDILSON BARBOSA CASCAES	2022	Auxiliar Administrativo
56	309737	EDILTON PICAÇÃO NUNES	2022	Agente de Polícia Civil
57	369365	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZÃO	2022	Agente de Polícia Civil
58	9677380	EDUARDA ARAÚJO SOUSA LIMA	2022	Agente de Polícia Civil
59	1177877	EDUARDO SOUZA NERI	2022	Agente de Polícia Civil
60	308544	ELIANA DE SOUZA PAIVA	2022	Agente de Polícia Civil
61	696064	ELLEN ROBERTA FONSECA MAGALHÃES	2022	Oficial de Polícia Civil
62	918512	ELTON OLIVEIRA GONÇALVES	2022	Agente de Polícia Civil
63	367591	ELZA MARIA NOGUEIRA BLANCO	2022	Delegada de Polícia Civil
64	615528	ERIKA VAZ BORGES SAMPAIO	2022	Agente de Polícia Civil
65	9695303	ERIVELTON CLEMENTE PEREIRA DA SILVA30	2022	Delegado de Polícia Civil
66	308412	ERON DA ROCHA BARROS	2022	Oficial de Polícia Civil
67	923729	ESMERALDINA DA COSTA PORTELA	2022	Agente de Polícia Civil
68	9670530	ESTEFANO DA SILVA SANTOS	2022	Delegado de Polícia Civil
69	341320	EUNICE DO SOCORRO DA SILVA LOBATO	2022	Agente de Polícia Civil

70	914444	FABIO ALMEIDA BRASIL FREIRE	2022	Agente de Polícia Civil
71	9694897	FABIO RAMOS ARAÚJO	2022	Agente de Polícia Civil
72	916714	FABIOLA DE MELO SOUZA	2022	Oficial de Polícia Civil
73	918636	FABRICIO DE SOUZA JUCÁ	2022	Agente de Polícia Civil
74	9653287	FELIPE JOSE DOS SANTOS BAIÁ	2022	Agente de Polícia Civil
75	9673415	FELIPE LÚCIO DE LIMA	2022	Agente de Polícia Civil
76	370150	FERNANDO FURRIEL ABRONHERO	2022	Agente de Polícia Civil
77	369993	FRANCISCO ALVES GAMA	2022	Agente de Polícia Civil
78	497800	FRANCISCO ARAUJO DE SOUZA	2022	Auxiliar Administrativo
79	345989	FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS HOLANDA	2022	Agente de Polícia Civil
80	367605	FRANCISCO MONTEIRO DE MELO	2022	Agente de Polícia Civil
81	309710	FRAYNE MACHADO DA SILVA E SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
82	916676	GEISON CASTRO DOS SANTOS	2022	Oficial de Polícia Civil
83	309605	GEORGE HUGO DA SILVA PEREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
84	369560	GEOVANI DE SOUZA COELHO	2022	Agente de Polícia Civil
85	369225	GILBERTO LUIZ MENDES REIS	2022	Agente de Polícia Civil
86	339946	GILBERTO SANTA ROSA BARBOSA	2022	Agente de Polícia Civil
87	914371	GILVANETE DE NAZARE ROCHA DE ALMEIDA	2022	Agente de Polícia Civil
88	956040	GILVANILDO SANTANA AMANAJÁS	2022	Agente de Polícia Civil
89	947580	GIRLENE ALMEIDA DE FREITAS	2022	Agente de Polícia Civil
90	368970	HELICIO COSTA DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
91	9695257	HERVALDO LAMEIRA VERISSIMO JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
92	369829	HILDOELSON EDUARDO B. DOS SANTOS	2022	Oficial de Polícia Civil
93	947547	IGOR NERIVALDO BOA MORTE RODRIGUES	2022	Agente de Polícia Civil
94	908770	INACIO MONTEIRO MACIEL	2022	Delegado de Polícia Civil
95	916951	INDIRA DA SILVA PIKANÇO BATISTA	2022	Oficial de Polícia Civil
96	345784	IRAN CARLOS PINHEIRO FRANÇA	2022	Agente de Polícia Civil
97	311391	IRANILDO OLIVEIRA MACIEL	2022	Agente de Polícia Civil
98	947571	IRILENE DE SOUZA AIRES	2022	Agente de Polícia Civil
99	916684	ISABELA MARIA DIAS MAIA	2022	Oficial de Polícia Civil
100	9624449	ITALO FERREIRA DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
101	369276	IVANILDE MAGNO RODRIGUES	2022	Agente de Polícia Civil
102	914304	IZABELLA SALES DE SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
103	369411	JACILDO DE MIRANDA BARROS	2022	Agente de Polícia Civil
104	369586	JACIVALDO PANTOJA FERREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
105	311766	JANE PIKANÇO CHAVES	2022	Agente de Polícia Civil
106	908576	JANECI DA COSTA MONTEIRO	2022	Delegada de Polícia Civil
107	918628	JANILDE RODRIGUES DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
108	9695222	JARDILINA LOURO DE OLIVEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
109	918466	JEAN CARLOS CORDEIRO DOS SANTOS	2022	Oficial de Polícia Civil
110	369349	JEAN CARLOS PIMENTEL DE FREITAS	2022	Agente de Polícia Civil
111	9695125	JEAN GURJÃO DA COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
112	917095	JEFFERSON ANDRE DA SILVA FERREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
113	9694943	JOANISIO PITA DE OMENA NETO	2022	Agente de Polícia Civil
114	9695249	JOÃO ALBERTO DE OLIVEIRA FERREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
115	497797	JOÃO CARLOS DA SILVA PELAES	2022	Auxiliar Administrativo
116	309567	JOÃO GUILHERME MONARD NASCIMENTO	2022	Agente de Polícia Civil
117	311030	JOÃO JAIRO DOS SANTOS ROCHA	2022	Agente de Polícia Civil
118	345237	JORGE WASHINGTON AVIS DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
119	914282	JOSE ANTONIO LEAL DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
120	369624	JOSE ARNOUDO ALVES DE AMORIM	2022	Agente de Polícia Civil
121	369020	JOSE AUGUSTO DA SILVA MONTEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
122	929948	JOSE CELIO AYRES DA SILVA JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
123	9670475	JOSÉ MANOEL PACHECO TOMAZ	2022	Delegado de Polícia Civil
124	368776	JOSE MASSOUD DE LIMA AOOD	2022	Agente de Polícia Civil
125	368792	JOSE ONILSON COSTA MALCHER	2022	Agente de Polícia Civil
126	1027662	JOSÉ RODRIGUES DE LIMA NETO	2022	Delegado de Polícia Civil
127	338664	JOSÉ VALTER MONTEIRO DA CONCEIÇÃO	2022	Auxiliar Administrativo
128	908720	JOSEANE CARVALHO	2022	Delegada de Polícia Civil
129	916870	JOSIVAN ALVES DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
130	916480	JULIANA COTTA TAGLIALEGNA	2022	Oficial de Polícia Civil
131	1009001	KEILA MICHAELE COSTA G. N. M. FASCIO	2022	Agente de Polícia Civil
132	308943	KEITH LUJER DE OLIVEIRA ARAUJO	2022	Agente de Polícia Civil

133	345172	KERLEY JOSE FREITAS SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
134	368962	KLEBER ESTEVES DA FONSECA	2022	Agente de Polícia Civil
135	9695443	KLEYSON DA SILVA FERNANDES	2022	Delegado de Polícia Civil
136	914231	LEDA MARILENE ARAUJO DIAS	2022	Agente de Polícia Civil
137	947334	LEIA TAVARES CANDEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
138	1082205	LENO LOBATO DE CARVALHO	2022	Agente Administrativo
139	916668	LETICIA PANTOJA MACIEL	2022	Oficial de Polícia Civil
140	494976	LIANA COELHO BARRETO	2022	Auxiliar Administrativo
141	951919	LILIANA OLIVEIRA DO CARMO	2022	Agente de Polícia Civil
142	369659	LOURENÇO MONTEIRO JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
143	914622	LUCELIA RODRIGUES LIMA LEITE	2022	Agente de Polícia Civil
144	499641	LUIZ FERNANDO DA SILVA FONSECA	2022	Auxiliar Administrativo
145	908789	LUIZA ROSA MAIA BARROS	2022	Delegada de Polícia Civil
146	929964	MAIRA UCHOA MAGALHÃES	2022	Oficial de Polícia Civil
147	343552	MANOEL CESAR DA SILVA MARTINS	2022	Agente de Polícia Civil
148	308994	MARCELO DO CARMO SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
149	310450	MARCELO SANTOS DIAS	2022	Agente de Polícia Civil
150	367583	MARCIO CANTUÁRIA FERNANDES	2022	Agente de Polícia Civil
151	892084	MARCONDES MENDES HOLANDA	2022	Agente de Polícia Civil
152	340227	MARCOS ANTONIO FERREIRA	2022	Auxiliar Administrativo
153	9701125	MARCOS PAULO DO CARMO SILVA	2022	Assistente Administrativo
154	311111	MARIA GORETI GÔES DA ROCHA	2022	Delegada de Polícia Civil
155	833177	MARIANA PEREIRA DE AZEVEDO	2022	Agente Administrativo
156	9694838	MARIANA RIBEIRO BARROS	2022	Agente de Polícia Civil
157	9674101	MARILIA VAZ DE BRITO	2022	Oficial de Polícia Civil
158	308226	MARIVALDO FURTADO LEITE CHAVES	2022	Oficial de Polícia Civil
159	309109	MARLON JORGE SANTOS CORREA	2022	Agente de Polícia Civil
160	914096	MARY LIMA JESUS	2022	Agente de Polícia Civil
161	1061330	MAURICIO OTAVIO FERREIRA MENDES JUNIOR	2022	Oficial de Polícia Civil
162	9673490	MAURO RAMOS DE MORAES	2022	Agente de Polícia Civil
163	950971	MENAHM ALCOLUMBRE	2022	Agente de Polícia Civil
164	916226	MICHELLA BRENDEA MACEDO SOUZA	2022	Oficial de Polícia Civil
165	947296	MICHELLE SERIQUE GATO LAMARÃO FERRAZ	2022	Agente de Polícia Civil
166	918563	NARJARA CASTRO PICANÇO	2022	Agente de Polícia Civil
167	311510	NERIVALDO DA LUZ DE JESUS	2022	Agente de Polícia Civil
168	494062	NILSON BATISTA DA CRUZ	2022	Auxiliar Administrativo
169	37036-3	NINA ROSA BASTOS DA CRUZ	2022	Agente de Polícia Civil
170	9695400	NIURY RELRY COELHO DO NASCIMENTO	2022	Delegado de Polícia Civil
171	908746	NIXON KENEDY MONTEIRO	2022	Delegado de Polícia Civil
172	496138	OCIMAR NASCIMENTO DE JESUS	2022	Agente Administrativo
173	343579	ODAIR MARQUES DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
174	9673881	ONIAS BARATA LOPES	2022	Oficial de Polícia Civil
175	9673822	PAULO CEZAR DA PAZ OLIVEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
176	341347	PAULO EVERALDO SANTOS MARQUES	2022	Agente de Polícia Civil
177	311189	PEDRO GLAUBE BATISTA PACHECO	2022	Agente de Polícia Civil
178	917303	RAIMUNDO BITTENCOURT DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
179	369217	RAIMUNDO CHARLES DA SILVA MARQUES	2022	Agente de Polícia Civil
180	9673180	RAIMUNDO QUEIROZ ROCHA	2022	Agente de Polícia Civil
181	918520	RAIMUNDO WILLIAN NERY WORREL	2022	Agente de Polícia Civil
182	309494	REGINALDO COSTA DE FRANÇA	2022	Agente de Polícia Civil
183	9673237	RENATA CAROLINE SOARES DE QUEIROZ	2022	Agente de Polícia Civil
184	920436	RENATO BATISTA DO CARMO	2022	Oficial de Polícia Civil
185	1027700	RENATO GEREP MELO DE ANDRADE	2022	Delegado de Polícia Civil
186	369748	RIDNA PAULINO LIMA DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
187	947261	RODOLFO CAMPOS DE FREITAS	2022	Agente de Polícia Civil
188	9674047	RODRIGO DE SOUZA KLEINLEIN	2022	Oficial de Polícia Civil
189	918644	RODRIGO JUCA DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
190	9673040	ROMULO BASTOS VILLALVA RIBEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
191	1027719	RONALDO DE OLIVEIRA ENTRINGE	2022	Delegado de Polícia Civil
192	916200	ROSANGELA FERREIRA GOMES	2022	Oficial de Polícia Civil
193	916188	ROSIERE PANTOJA SANTOS	2022	Oficial de Polícia Civil
194	495697	ROSINALDO DE SOUZA COUTINHO	2022	Auxiliar Administrativo
195	308099	ROSINETE DE JESUS MACHADO GOMES	2022	Oficial de Polícia Civil

196	1028928	RUBEN DOS SANTOS NEVES JUNIOR	2022	Delegado de Polícia Civil
197	1028910	RUBINALDO SILVA DE ALENCAR	2022	Delegado de Polícia Civil
198	370088	RUI GUILHERME SOEIRO DE OLIVEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
199	1012828	SANDRA DE FATIMA DANTAS	2022	Delegada de Polícia Civil
200	916447	SANDREADSON SANTOS PEREIRA	2022	Oficial de Polícia Civil
201	908681	SANDRO SIMEY TORRINHA DA SILVA	2022	Delegado de Polícia Civil
202	369187	SEBASTIÃO SANTOS DO NASCIMENTO	2022	Agente de Polícia Civil
203	362042	SERGIO ROBERTO BLANC DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
204	908665	SIDNEY LEITE HENRIQUES	2022	Delegado de Polícia Civil
205	615536	TANIA MARA CASTRO ASSUNÇÃO	2022	Agente Administrativo
206	9673318	TIBURCIO JUNIOR CAMPOS DA ROCHA	2022	Agente de Polícia Civil
207	369004	UBIRAEALSON DE SOUZA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
208	1027883	VICTOR CRISPIM VINAGRE	2022	Delegado de Polícia Civil
209	916501	VIOLETA FACCHIETTI FERREIRA	2022	Oficial de Polícia Civil
210	1145754	WAGNER BRITO FERNANDES DA SILVA	2022	Oficial de Polícia Civil
211	369810	WALERIA CRISTINA FERNANDES DE LIMA	2022	Oficial de Polícia Civil
212	9694870	WELLIGTON BENJO DA CRUZ	2022	Agente de Polícia Civil
213	309524	WILTON RIBAMAR DA SILVA FAVACHO	2022	Agente de Polícia Civil
214	9670408	YURI AGRA DE OLIVEIRA MARREIRO	2022	Delegado de Polícia Civil
215	495867	ZILOMAR DE MELO SILVA	2022	Auxiliar Administrativo

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 303

PORTARIA N.º 335, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Concede férias anuais a servidores atuantes no âmbito da Polícia Civil do Estado do Amapá.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER 15 (QUINZE) DIAS DE FÉRIAS aos servidores abaixo relacionados, nos períodos indicados, no mês de janeiro de 2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

MATRÍCULA	SERVIDOR	EXERC.	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO
914665	ALANA MELISSA CRUZ E SILVA DE OLIVEIRA	2022	Agente de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
915920	ALINE ISADORA COSTA CANTUARIA	2022	Oficial de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
917290	ANTONIA DE SOUSA VERÇOSA	2022	Oficial de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
908614	DANIELLA GRAÇA MORAES MENDES	2022	Delegada de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
310409	ELIANA DA CUNHA NASCIMENTO	2022	Agente de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
926680	ELLEN FABIANA BARBOSA MACIEL	2022	Agente de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
1027735	GLEMERSON ARANDES ESSI	2022	Delegado de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
918881	IRANIR DE ANDRADE BARLETA	2022	Oficial de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
1038800	JORDANE DOS SANTOS SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
9670394	LUÃ BRITO BARBOSA	2022	Delegado de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
1027573	LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR	2022	Delegado de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
917117	MARCIA JOELMA DA SILVA PICAÑO	2022	Agente de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
914029	ROBELINO VIEGAS ALCOLUMBRE	2022	Agente de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
1027697	ROGÉRIO CAMPOS SOUZA	2022	Delegado de Polícia Civil	02 a 16.01.2023
916404	ROSANGELA SILVA DA COSTA	2022	Oficial de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
1027590	TILLY AGRA OLIVEIRA MARREIRO	2022	Delegado de Polícia Civil	16 a 30.01.2023
918768	VALKELINE SOEIRO CAMPOS AFONSO	2022	Oficial de Polícia Civil	02 a 16.01.2023

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 317

PORTARIA N.º 336, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Concede férias anuais a servidores do Ex-Território Federal do Amapá, atuantes no âmbito da Polícia Civil do Estado do Amapá.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e

Considerando a necessidade de publicação mensal da relação de férias de servidores, nos termos do art. 13 do Decreto Estadual n.º 4278, de 16 de novembro de 2021, publicado no DOE n.º 7544,

Considerando a Escala Anual de Férias elaborada pelo setor ATRH/DGPC, nos termos do art. 9º do Decreto Estadual n.º 4278, de 16 de novembro de 2021, publicado no DOE n.º 7544,

Considerando que a Escala Anual de Férias é produzida com base nos encaminhamentos formais oriundos do Gabinete do Delegado-Geral, Departamentos de Polícia, Divisão de Apoio Administrativo e Núcleos Setoriais,

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS ANUAIS aos servidores do Ex-Território Federal do Amapá abaixo relacionados, atuantes no âmbito da Polícia Civil do Estado do Amapá, no período de 02 de janeiro de 2023 a 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

N.º	SIAPE	SERVIDOR	EXERC.	CARGO/FUNÇÃO
1	2415704	ADEMIR BARBOSA SANCHES	2022	Agente de Polícia Civil
2	1011070	ADOLFO ADELMO RAMALHO DE OLIVEIRA	2022	Guarda de Presídio Civil
3	3048446	AFONSO CORDEIRO DE CANTUÁRIA	2022	Agente de Polícia Civil
4	2417899	AJAJE JOSE RACHID NETO	2022	Agente de Polícia Civil
5	3047695	ALACID BARBOSA DIAS	2022	Agente de Polícia Civil
6	3041309	ALBERTO DA SILVA DAVID	2022	Agente de Polícia Civil
7	1053632	ALCIDINEI CORREA DE SENA	2022	Agente de Polícia Civil
8	1016901	ALDELICE SIQUEIRA COELHO	2022	Agente de Polícia Civil
9	1012312	ALDEMIR CORDEIRO BARBOSA	2022	Agente de Polícia Civil
10	1014916	ALUÍZIO BOTELHO DA CUNHA JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
11	1053907	AMILSON CORDEIRO BARBOSA	2022	Agente Administrativo
12	1014773	ANA LÚCIA RABELO DA SILVEIRA	2022	Escrivã de Polícia Civil
13	3010345	ANGELO DA SILVA FAVACHO	2022	Agente de Polícia Civil
14	1013326	ANTENOR ESPÍNDOLA DE SOUZA	2022	Aux. Administrativo
15	2417904	ANTONIO CARLOS DA SILVEIRA MEIGUINS	2022	Agente de Polícia Civil
16	1012846	ANTONIO DOMINGOS DE J. MACHADO BARRETO	2022	Agente de Polícia Civil
17	1016802	ANTONIO MARCELO MARQUES BARBOSA	2022	Datilógrafo
18	1018996	AROLDO DA SILVA MENDES	2022	Agente Administrativo
19	1016618	BENEDITA IDALINA SACRAMENTO	2022	Escrivã de Polícia Civil
20	1017115	CALVET GONÇALVES DE LEÃO	2022	Agente de Portaria
21	1012310	CARLOS ALBERTO DA CRUZ SOLEDADE	2022	Escrivão de Polícia Civil
22	1014869	CARLOS ALBERTO NASCIMENTO SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
23	1013008	CARLOS GUEDES DE SOUZA	2022	Agente de Portaria
24	1014789	CARMEM LAURA ROCHA DE MAGALHÃES FARIAS	2022	Escrivã de Polícia Civil
25	259500	CILENA DO SOCORRO NASCIMENTO LACERDA	2022	Agente de Polícia Civil
26	1016816	CILENE ARANHA DA SILVA DA COSTA	2022	Datilógrafa
27	1012854	CLEOFAS PEIXOTO DA SILVA	2022	Guarda de Presídio Civil
28	3005579	CLODOALDO BARBOSA DE ALMEIDA	2022	Agente de Polícia Civil
29	1016619	CRISTINA KANAGUSKO DE SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
30	1012825	DANIEL RUI DOS SANTOS SERRÃO	2022	Agente de Polícia Civil
31	1012995	DIEL DE PAULA FERREIRA	2022	Agente Administrativo
32	1019288	DOMINGOS COSTA DE SOUZA	2022	Agente Administrativo
33	3049572	EDILARDO HOMOBONO SANTA BRIGIDA	2022	Agente de Polícia Civil
34	1014901	EDIMILSON DE ALMEIDA FERREIRA	2022	Datilógrafo
35	1012832	EDIVALDO PASCOAL OLIVEIRA PEREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
36	1013419	EDSON CUNHA DA PENHA	2022	Motorista

37	3045387	EDUARDO LUIZ SOARES MACIEL	2022	Agente de Polícia Civil
38	1011887	EDVALDO DE JESUS PRADO RIBEIRO	2022	Delegado de Polícia Civil
39	1012425	EDVALDO MACHADO COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
40	1055100	ELISMAR DA SILVA RODRIGUES	2022	Datilógrafo
41	1012932	ELMA MARIA SILVA SANTOS MACEDO	2022	Agente de Portaria
42	3048449	ERONIAS TORRINHA DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
43	1081905	EVERALDA DA SILVA ARDASSE	2022	Guarda de Presídio Civil
44	3048461	FABIO BATISTA CAMBRAIA	2022	Agente de Polícia Civil
45	1014797	FABIO SILVA GÓES	2022	Agente de Polícia Civil
46	2012306	FERDINANDO BENJAMIM COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
47	1016764	FRANCISCO BARATA LOBATO	2022	Agente de Polícia Civil
48	3048452	FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUZA CAMPOS	2022	Guarda de Presídio Civil
49	1012305	FRANCISCO DOS SANTOS VALADARES	2022	Agente de Polícia Civil
50	304854	GILDETE RAIMUNDA ALEIXO NUNES	2022	Agente de Polícia Civil
51	1015359	GILMAR NASCIMENTO DE ARAÚJO	2022	Agente de Polícia Civil
52	3048455	GILSON FERREIRA DE ALMEIDA	2022	Agente de Polícia Civil
53	1014630	HÉLIO DOS SANTOS PINHEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
54	3010351	HOZENILDA MARIA CORDOVIL FERREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
55	1059992	ICÍLIA ELIZABETH DA SILVA UCHOA	2022	Agente de Portaria
56	2411729	IDELMA LUCIA DA SILVA MEIRELES	2022	Agente de Polícia Civil
57	2014915	JONAIDE DO ROSÁRIO MAGAVE FIGUEIREDO	2022	Agente de Polícia Civil
58	1016811	IRLANDO CORDEIRO CARDOSO	2022	Agente de Polícia Civil
59	1019643	IVETE OLIVEIRA MACIEL	2022	Agente Administrativo
60	2350745	IZABEL CRISTINA FROTA LIMA	2022	Delegada de Polícia Civil
61	1013884	JADIR CAMPOS CORDEIRO	2022	Vigilante
62	3038018	JAIME ANTONIO MENDONÇA PONTES	2022	Agente de Polícia Civil
63	1012945	JAIRO DA SILVA NOGUEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
64	1013617	JOÃO BATISTA MOREIRA FILHO	2022	Ag.Trans.Marítimo
65	1354260	JOÃO DAS NEVES FILHO	2022	Agente de Polícia Civil
66	3062697	JOÃO LAURINDO AMANAJAS CARDOSO	2022	Agente de Polícia Civil
67	1014816	JOÃO OLIVEIRA DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
68	1017408	JORGE CRISTOVAM BARBOSA SILVA	2022	Agente Administrativo
69	1012843	JORGE LUIZ CARDOSO COSTA	2022	Escrivão de Polícia Civil
70	1075388	JOSÉ ALTAIR FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	2022	Escrivão de Polícia Civil
71	1019058	JOSÉ AMIRALDO VASCONCELOS FAÇANHA	2022	Tec. Contabilidade
72	3048457	JOSE AQUINO FERREIRA BEZERRA	2022	Agente de Polícia Civil
73	3043822	JOSÉ ARTHUR FERREIRA FILHO	2022	Delegado de Polícia Civil
74	1012943	JOSÉ CHAGAS GOMES	2022	Agente Administrativo
75	1012424	JOSÉ EDMILSON DE OLIVEIRA SOUZA	2022	Guarda de Presídio Civil
76	1017951	JOSÉ FERREIRA	2022	Agente Administrativo
77	1059616	JOSÉ JOUCIER PORTELA SAMPAIO	2022	Agente de Polícia Civil
78	1038541	JOSE MARIA DEL CASTILO DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
79	1038541	JOSÉ MARIA FERREIRA FIGUEIREDO	2022	Agente de Polícia Civil
80	3043825	JOSE ROBERTO BARBOSA PRATA	2022	Delegado de Polícia Civil
81	3005275	JOSE RONALDO DE QUEIROZ PINHEIRO	2022	Agente de Polícia Civil
82	1016776	JOSÉ SERGIO TAVARES DE SOUSA	2022	Agente de Polícia Civil
83	1059630	JOSÉ TRAJANO DA SILVA	2022	Agente Administrativo
84	1011647	JOSINALDO ALMEIDA TAVARES	2022	Agente de Polícia Civil
85	1016781	JOSUÉ COELHO DE MESQUITA	2022	Agente de Portaria
86	1016992	KATIA CILENE DE SOUZA RODRIGUES	2022	Agente Administrativo
87	2013200	KATIA REGINA ROSA COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
88	3042424	LILIAN DE OLIVEIRA PEREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
89	1012936	LINDALVO CAVALCANTE FERREIRA	2022	Agente Administrativo
90	1014917	LUCICLEUMA DO CARMO NOBRE JARDIM	2022	Agente Administrativo
91	1011716	LUIZ CARLOS RIBEIRO ALVES	2022	Ag de Engenharia
92	1012941	MADALENA DE OLIVEIRA MIRANDA FONSECA	2022	Agente Administrativo
93	3047715	MARCEL VINHAS CAVALCANTE	2022	Agente de Polícia Civil
94	1015727	MARCIA CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA	2022	Datilógrafa
95	1016804	MARCIA REIS NOBRE	2022	Agente de Polícia Civil
96	1016624	MARCO ANTONIO DIAS COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
97	2427210	MARCOS CEZAR TORRES FERREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
98	1014858	MARIA AUGUSTA CARDOSO ANAICE	2022	Economista
99	1016772	MARIA CELITA BASTOS NUNES	2022	Agente de Polícia Civil

100	1018066	MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO ASSUNÇÃO	2022	Datilógrafa
101	1016414	MARIA DAS GRAÇAS PICAÑO LOBO	2022	Agente de Portaria
102	1012922	MARIA DILAIR GAMA RUELO	2022	Agente de Polícia Civil
103	1014834	MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA	2022	Agente Administrativo
104	3043833	MARIA EUNICE BARBOSA DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
105	3005279	MARIA GRACELI BEZERRA DE SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
106	1016674	MARIA ODETE COSTA BARROS	2022	Agente de Polícia Civil
107	1012942	MARIA SOLANGE VALENTE	2022	Agente de Polícia Civil
108	1014889	MARIANA DOS SANTOS NASCIMENTO	2022	Agente Administrativo
109	1014903	MARICLEIDE VIANA MELO	2022	Agente Administrativo
110	1012829	MARIVALDO DE LIMA GUERREIRO SOUZA	2022	Agente de Polícia Civil
111	1014879	MARLI DO SOCORRO OLIVEIRA MEDEIROS	2022	Guarda de Presídio Civil
112	1012376	MOACY EDVALDO SOUZA DE ALMEIDA	2022	Agente Administrativo
113	1010846	NELMA DA ROCHA ARAÚJO	2022	Agente de Polícia Civil
114	1012929	NELSON JULIÃO SANTOS DO CARMO	2022	Agente de Polícia Civil
115	1014839	ODILAIDE LEITE DE LEMOS	2022	Agente de Polícia Civil
116	1016797	ONILTON NARCISO	2022	Agente de Polícia Civil
117	3017958	ORLANDO JOSE LIMA DA CRUZ JUNIOR	2022	Agente de Polícia Civil
118	1016780	ORLES BRAGA FIGUEIREDO	2022	Agente de Polícia Civil
119	3043838	PABLO BATISTA CAMBRAIA	2022	Agente de Polícia Civil
120	3010368	PAULO ARAUJO AMARAL	2022	Agente de Polícia Civil
121	2385764	PAULO CESAR CAVALCANTE MARTINS	2022	Delegado de Polícia Civil
122	1019229	PAULO DA SILVA TRINDADE	2022	Datilógrafo
123	2396993	PAULO SANDRO NUNES TRINDADE	2022	Agente de Polícia Civil
124	1014892	RAIMUNDA CREUZA LOUREIRO FRAZÃO	2022	Agente de Polícia Civil
125	1010167	RAIMUNDA DA SILVA SOUTO SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
126	3010369	RAIMUNDO ASSIS LOPES PINTO	2022	Agente de Polícia Civil
127	1015210	RAIMUNDO DOS SANTOS APOSTOLO	2022	Motorista
128	1016793	RAIMUNDO PANTOJA DA SILVA	2022	Guarda de Presídio Civil
129	2343530	RAIMUNDO TRINDADE NERY	2022	Agente de Polícia Civil
130	3043841	RAIMUNDO VALNEI PUREZA DE MELO	2022	Agente de Polícia Civil
131	1014893	RENEIDE RAIMUNDA LEITE MOREIRA	2022	Agente de Polícia Civil
132	3048460	RENIVALDO CANTUARIA SIQUEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
133	3047856	RINALDO LUIS DUARTE RODRIGUES	2022	Agente de Polícia Civil
134	1016627	RIZALDO PANTALEÃO DA SILVA	2022	Guarda de Presídio Civil
135	1016726	ROMULO OLIVEIRA DOS SANTOS	2022	Agente de Polícia Civil
136	1014844	ROSA CRISTINA GUEDES DA SILVA	2022	Escrivã de Polícia Civil
137	1012823	ROSIANE DA SILVA ALENCAR	2022	Agente de Polícia Civil
138	1016778	RUI SOARES COSTA	2022	Agente de Polícia Civil
139	1014864	SANDRA DE FÁTIMA DANTAS	2022	Delegada de Polícia Civil
140	1016668	SANDRA MARIA DA SILVA TAVARES	2022	Agente de Polícia Civil
141	1012703	SEBASTIÃO DA SILVA VILHENA	2022	Agente Administrativo
142	3038035	SÉRGIO RODRIGUES DA SILVA	2022	Agente de Polícia Civil
143	1012643	SIMAS DO ESPÍRITO SANTO DE FREITAS RIBEIRO	2022	Delegado de Polícia Civil
144	1009326	TEOBALDO RODRIGUES DE SOUZA FILHO	2022	Delegado de Polícia Civil
145	1016614	VALDENIRA DOS SANTOS CABRAL	2022	Datilógrafo
146	1014855	VALDINEY DOS SANTOS SILVA	2022	Escrivão de Polícia Civil
147	1016813	VERA LÚCIA CALDAS DE OLIVEIRA	2022	Guarda de Presídio Civil
148	1014692	VERA LUCIA RABELO DA SILVEIRA	2022	Agente de Polícia Civil
149	1012587	VITAL VIEIRA DA SILVA JUNIOR	2022	Delegado de Polícia Civil
150	101157	VIVALDO GUEDES BRAGA	2022	Escrivão de Polícia Civil
151	3005282	WALDIR BRAGA FIGUEIREDO	2022	Agente de Polícia Civil

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES

Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 324

PORTARIA N.º 337, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Concede férias anuais a servidora do Ex-território Federal do Amapá atuante no âmbito da Polícia Civil do Estado do Amapá.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII

e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e o Decreto Estadual n.º 4278, de 16.11.2021, publicado no DOE n.º 7544,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER 15 (QUINZE) DIAS DE FÉRIAS à servidora **MIRIAN DOS SANTOS MAIA**, Escrivã de Polícia Civil, SIAPE n.º 1012433, no período de 01 a 15.01.2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 329

**PORTARIA N.º 339, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022,
DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC**

Promove a remoção de servidores, por interesse da administração.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, e Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e tendo em vista o Ofício n.º 350101.0077.2324.0919/2022 DPI - DGPC,

RESOLVE:

REMOVER, POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, os seguintes servidores, para o município de **Cutias do Araguari/AP**, a contar de 18.12.2022: **NIURY RELRY COELHO DO NASCIMENTO**, Delegado de Polícia Civil, Matrícula n.º 9695400 (lotação anterior: Calçoene/AP); **IRLANDO CORDEIRO CARDOSO**, Agente de Polícia Civil, SIAPE n.º 1016811 (lotação anterior: Calçoene/AP); **ALAN CHAGAS DA SILVA**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 947431 (lotação anterior: Calçoene/AP); **CAMILA CORRÊA SELESTRINI**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 1046756 (lotação anterior: Calçoene/AP); **ROMULO DA SILVA PINHEIRO**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 9695044 (lotação anterior: Calçoene/AP); **KLENDEL BRAGA COSTA**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 947539 (lotação anterior: Calçoene/AP); **RAIMUNDO RODRIGUES DA SILVA**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 311049 (lotação anterior: Calçoene/AP); **PAULO EDSON NUNES SOARES**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 1016818 (lotação anterior: Calçoene/AP) e **REGINALDO SARGES FEIO DOS SANTOS**, Agente de Polícia Civil, Matrícula n.º 914045 (lotação anterior: Porto Grande/AP).

JUSTIFICATIVA: Conforme o teor da Portaria n.º 942/2005-SEAD e art. 50, § 1º, II, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 332

**PORTARIA N.º 341, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022,
DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC**

Designa servidores para atuarem como fiscais de contrato.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.º 0883, de 23.03.2005, e Decreto n.º 1182, de 23.04.2018, publicado no DOE n.º 6666, e em cumprimento à legislação, em especial aos termos do Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993, e tendo em vista o teor do Ofício n.º 350101.0077.2320.0514/2022 DAA - DGPC,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **JOSINALDO ALMEIDA TAVARES**, Agente de Polícia Civil - STRANSP/DGPC, SIAPE n.º 1011647 e **FABIO SILVA GOES**, Agente de Polícia Civil - STRANSP/DGPC, SIAPE n.º 1014797, para atuarem como Fiscais de Contrato, no que tange ao Processo n.º 0043.0388.2326.0007/2022 - CPL/DGPC, Contrato n.º 030/2022-DGPC, que tem como objeto a aquisição de veículo utilitário 4X4, para atender as necessidades da Polícia Civil do Estado do Amapá, através de Adesão a ATA do Pregão n.º 0012/2022, oriunda da Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública, com contrato firmado entre o **ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL**, e a Empresa **HPE AUTOMOTORES DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) Nº 54.305.743/0011- 70.

Art. 2º. Os fiscais atuarão por **12 (doze) meses**, a contar de 19.12.2022.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.
ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 333

**ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO
SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO AMAPÁ**

Aos vinte e dois (22) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e dois (2022), no Gabinete da Delegacia-Geral de Polícia Civil, às 10h:00 min., achavam-se presentes os Senhores Conselheiros Natos deste Colegiado a saber: Presidente do CSPC ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES, Delegado-Geral de Polícia Civil/DGPC, Vice-Presidente SHEILA VASQUES DE OLIVEIRA - Corregedora Geral de Polícia Civil/CGPC, ROGÉRIO CAMPOS SOUZA - Diretor de Departamento de Polícia Especializada/DPE, SANDRO SIMEY TORRINHA DA SILVA - Diretor do Departamento de Polícia do Interior/DPI, JOSÉ RODRIGUES DE LIMA NETO - Diretor de Departamento

de Polícia da Capital/DPC e **ALEXANDRE VERÇOSA DE SOUZA** - Presidente na SINPOL/AP e o DPC **DANIEL PAES ARAÚJO MARSILI** - Presidente da ADEPOL/AP. O Presidente do Conselho declarou aberta a reunião, explicando que conforme Pauta de Convocação Extraordinária, o colegiado estava reunido para deliberar sobre o único item, qual seja: **Análise e homologação da lista de Promoção de Agentes e Oficiais de Polícia aptos à promoção da 1ª Classe para a Classe Especial.** O Presidente do Conselho lembrou aos membros do colegiado da decisão prolatada na reunião ocorrida no dia 07 de dezembro de 2022 (Ata publicada no DOE n. 7805, de 07 de dezembro de 2022), na qual restou definido o desmembramento dos autos do processo de promoção em relação aos servidores ingressos na instituição no ano de 2018, bem como eventuais servidores aptos à promoção para a 1ª Classe das respectivas carreiras, uma vez ausente impugnação recursal e havendo suficiência do número de vagas. Esclareceu, ainda, que o Processo desmembrado já seguiu para a Secretaria de Estado da Administração (SEAD) para prosseguimento das demais fases. O Processo ora em análise trata-se dos autos n. 0043.0317.3774.0002/2022 - Comissão de Promoção de Agentes e Oficiais, que havia retornado à Comissão para análise do recurso interposto pela servidora interessada KELLI CRISTINA FELIX CECÍLIO, no entanto, sobreveio requerimento de desistência do recurso interposto, motivo pelo qual os autos estão prontos para análise por parte deste Colegiado. Feita tais considerações, apresentou ao colegiado os autos do PROCESSO Nº 0043.0317.3774.0003/2022 - COMISSÃO AGENTES E OFICIAIS /DGPC. Após consulta aos autos, que foram disponibilizados previamente aos Conselheiros, e conforme pontuação estabelecida pela Comissão, **devem ser promovidos para a Classe Especial da carreira os Oficiais de Polícia, na razão de 2/5 por antiguidade e 3/5 por merecimento, alternadamente, na seguinte ordem de classificação:** HAROLDO SANTOS COSTA, FRANCIMARCO PINHO DE SOUZA, LUCIANE ARAÚJO DA CUNHA, BRUNA TÁVORA SOARES VASQUES, GEISON CASTRO DOS SANTOS, GEISE HUANA JUCÁ DE AZEVEDO, FABIOLA DE MELO SOUZA, GILVANO CHAVES TEIXEIRA MORAES, ANA GIRLENE DIAS DE OLIVEIRA, DANIELLA PEREIRA NASCIMENTO, MÁRCIA CRISTINA COUTINHO PENAFORT, KELLI CRISTINA FELIX CECILIO, BRUNA MARCELLE RAMOS DIAS. **Devem ainda ser promovidos para a Classe Especial da carreira os Agentes de Polícia, na razão de 2/5 por antiguidade e 3/5 por merecimento, alternadamente, na seguinte ordem de classificação:** SHEILA DA CRUZ DOS SANTOS, HERBERTE R. AQUINO LEÃO, ANGELO ROCHA RODRIGUES, KELLY TATHIANE TORK PANTOJA, ELIANE MACHADO GUIMARÃES, SUSI RENNI DA SILVA ROCHA, ALAN ALVES DE FREITAS, JONAS DE OLIVEIRA, ROVÊNIA SHEILA M. MARBA SILVA, MARCILENE NASCIMENTO DA SILVA, NARJARA CASTRO PICAÑO, CYDILENA DAS CHAGAS MARTINS, RAIMUNDO WILLIAM NERY WORREL, FABIANO DE CARVALHO DA SILVA, SÉRGIO BASILIO BORGES PINHEIRO, LUIS PAES FEIO JUNIOR, MIQUEIAS GONÇALVES DE BARROS,

ROMAIRA GUEDES RODRIGUES, JOSÉ ROBERTO TERTULIANO, RICARDO DE FRANÇA COSTA, ALAN CHAGAS DA SILVA, SAULO CORREIA VELASCO GUIMARÃES, GENIVALDO DA SILVA SANSES, RODSON WILLIAM BARROSO JUAREZ, ANTÔNIO CORDEIRO DA NATIVIDADE, ALESSANDRA MOURÃO CARNEIRO. O Presidente do Conselho salientou que o quadro de vagas para a Classe Especial das carreiras de Agente e Oficial de Polícia está completo, no entanto, todos os servidores que foram empossados nos anos de 2007/2008 ascenderam à Classe Especial por meio de decisão judicial, na medida em que ingressaram com ações judiciais solicitando suas progressões funcionais, assim, o Poder Judiciário contabilizou o tempo de serviço, determinando as progressões devidas. E tendo o servidor tempo suficiente para ser promovido à classe subsequente, fora realizada sua promoção pela SEAD, conforme excerto constante nos autos às fls. 891. Continuando a esclarecer a situação, o Presidente do Conselho salientou que devido às promoções determinadas pela Justiça, houve entendimento da SEAD que pela falta de vagas para promoção administrativa de todos os outros servidores, motivo pelo qual desde que ingressaram na carreira (2007/2008) os servidores que não ajuizaram ações judiciais ficaram impedidos de serem promovidos no âmbito administrativo. Nesse sentido, apontou aos demais membros do Conselho a necessidade de mudança desse entendimento, que acabou por prejudicar diversos servidores, bem como retirou autonomia do colegiado para disciplinar sobre a promoção funcional, em afronta a dispositivos legais, pois deveriam constar como excedentes os servidores que obtiveram progressão judicialmente, liberando-se, assim, vagas previstas legalmente para promoção administrativa dos servidores, conforme critérios legais e regulamentares. Por fim, sugeriu que o colegiado homologasse as listas de promoção e, ato contínuo, solicitasse Parecer Jurídico da Procuradoria-Geral do Estado sobre o número excedente de servidores promovidos para classe especial por decisão judicial, possibilitando, assim, a promoção administrativa dos demais servidores. Em seguida o Presidente do Conselho submeteu o caso à votação, momento em que os Conselheiros, por unanimidade, votaram pela promoção dos referidos Oficiais e Agentes de Polícia da 1ª Classe para Classe Especial da respectiva carreira. **Assim, nos termos do art. 13, XII, § 1º, c/c art. 73, todos da Lei Estadual n. 0883/2005 e art. 9º do Decreto n. 4.047/2022, o Conselho Superior de Polícia homologou o PROCESSO Nº 0043.0317.3774.0003/2022 - COMISSÃO AGENTES E OFICIAIS /DGPC e, conseqüentemente, as listas de promoção por antiguidade e merecimento, com a relação de promovidos acima descritos.** Os conselheiros decidiram, também, pela necessidade de envio dos autos à Procuradoria-Geral do Estado para que emita Parecer Jurídico sobre a questão do número de vagas disponíveis/ocupadas pelos servidores promovidos por decisão judicial, com a possibilidade de promoção funcional administrativa dos servidores constantes nas listas acima homologadas. E, para constar, eu PAULO REYNER CAMARGO MOUSINHO, Chefe de Gabinete, ora secretário do Conselho Superior de Polícia, nos

termos do art. 23, VI, da Lei Estadual n. 0883/2005, redigi, lavrei e datei a presente ata que, após lida, vai assinada por mim e por todos os presentes.

ANTÔNIO UBERLÂNDIO DE AZEVEDO GOMES
Delegado-Geral de Polícia Civil/DGPC

SHEILA VASQUES DE OLIVEIRA
Corregedora Geral de Polícia Civil/DGPC

JOSÉ RODRIGUES DE LIMA NETO
Diretor de Departamento de Polícia da Capital/DPC

SANDRO SIMEY TORRINHA DA SILVA
Diretor do Departamento de Polícia do Interior/DPI

ROGÉRIO CAMPOS SOUZA
Diretor de Departamento de Polícia Especializada/DPE

ALEXANDRE VERÇOSA DE SOUZA
Presidente na SINPOL

PAULO REYNER CAMARGO MOUSINHO
Secretário/Chefe de Gabinete

Protocolo 326

PUBLICIDADE

Dezembro

LARANJA



**Conscientização
do Câncer de Pele**

VERMELHO



**Prevenção
ao HIV e à AIDS**



Secretaria de Administração



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ
EDITAL Nº 006/2022

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das suas atribuições e tendo em vista o EDITAL Nº 001/2022 – DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES, do Concurso Público para o provimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva para os cargos de Professor da Educação Básica e Profissional, de Pedagogo, de Tradutor Intérprete de Libras-Língua Portuguesa e de Cuidador, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7.726, de 05/08/2022 e suas retificações,

RESOLVE:

I – Tornar Público o Resultado Preliminar da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras – Língua Portuguesa do Governo do Estado do Amapá;

II – Disponibilizar o link de interposição dos recursos contra o resultado preliminar que ficará disponível a partir das 00h00 do dia 28 de dezembro de 2022 às 23h59, de 29 de dezembro de 2022; e

III – Disponibilizar o link de consulta individual do Resultado Preliminar.

TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS - LÍNGUA PORTUGUESA MACAPÁ URBANO (AP)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Prática	Situação
298015634	Edelson Dos Santos Melo	15/05/1990	20	Aprovado Sub Judice
298028777	Evanildo De Jesus Nunes Carvalho	06/06/1978	20	Aprovado
298024876	Izanete Almeida Costa	22/08/1985	20	Aprovado
298026940	Luana Penha Lopes	18/02/1996	18	Aprovado

*Os candidatos considerados reprovados nesta etapa deverão verificar seu desempenho por meio do link individual de consulta disponibilizado no



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ
EDITAL Nº 006/2022

**TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS - LÍNGUA PORTUGUESA
SANTANA (AP)**

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Prática	Situação
298026736	Brenda Fabiny Mendes Dos Santos	28/11/1996	17	Aprovado Sub Judice

*Os candidatos considerados reprovados nesta etapa deverão verificar seu desempenho por meio do link individual de consulta disponibilizado no endereço eletrônico da FGV Conhecimento.

Página 2 de 3



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ
EDITAL Nº 006/2022

**TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS - LÍNGUA PORTUGUESA
SANTANA RURAL (AP)**

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Prática	Situação
298018862	Ana Cristina Trindade Hage	01/01/1997	16	Aprovado
298037225	Cíntia Naiábia Santos Silva	18/12/1998	14	Aprovado Sub Judice



Cód. verificador: 131181136. Cód. CRC: A57303D
Documento assinado eletronicamente por **SUELEM AMORAS TAVORA FURTADO** em 27/12/2022 11:26,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



endereço eletrônico da FGV Conhecimento.

Página 3 de 3

Protocolo 1355

EDITAL Nº 175/2022 - CONVOCAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o EDITAL Nº 001/2018 DE ABERTURA, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6717 em 10 de julho de 2018, retificado pelos Editais nº 002/2018 - Retificação do Edital de Abertura, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6762, de 17 de setembro de 2018 e 006/2019 - Retificação do Edital de Abertura, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6925, de 24 de maio de 2019;

RESOLVE:

I - Convocar os candidatos aos cargos de Analista Administrativo Nível Superior e Assistente Administrativo Nível Médio, relacionados no Anexo Único deste Edital, a comparecerem na solenidade de Nomeação que ocorrerá no dia 29 de dezembro de 2022, as 9h, no Salão Nobre do Palácio do Setentrião, localizado na Rua General Rondon, 259 - Julião Ramos, nesta cidade de Macapá/AP.

Macapá/AP, 27 de dezembro de 2022.
SUELEM AMORAS TÁVORA FURTADO
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 1535/2018

EDITAL Nº 175/2022 - CONVOCAÇÃO**ANEXO ÚNICO**

Cargo/Especialidade: S01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	
CLAS.	NOME
25	NAYARA LOPES MONTEIRO
26	DANIELLE YASMIM DE OLIVEIRA FERREIRA
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA	
CLAS.	NOME
2	DEON DENNER SILVA DE OLIVEIRA

Cargo/Especialidade: S05 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
CLAS.	NOME
223	DALETE ALMEIDA ANANIAS (M.S nº 0004489-24.2020.8.03.0001)
397	LELIANE CARVALHO RIBEIRO
402	ELANA CARDOSO MARINHO
403	ILTON TRINDADE LIMA
404	MARIO RENATO LOBATO DA SILVA
407	GLENDA SAMIA AMANAJAS PAES
408	CARLA BEATRIZ GONCALVES DOS SANTOS
412	SANDY TAYNARA MAIA DOS SANTOS
413	LILIAN LUDIMILA DA SILVA LACERDA
414	THAIZA FONSECA FREITAS
415	KEZIANE SANTOS ALVES
416	LIVIA MARQUES DOS SANTOS
417	JOAO PAULO SILVA PINHEIRO
418	WLADEMIR MATEI DORIGON
420	REYONNE NATHAN CABRAL DOS SANTOS
421	VICTOR HUGO SENA DA SILVA
422	KELLIANA OLIVEIRA PEREIRA SILVA
425	EDVANA KEILA COSTA QUARESMA
427	GABRIELA SERRAO DE MELO
432	NATALIA CYNTIA BORGES DA SILVA BOMFIM
433	MONICA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUSA
434	RAKI MOHAMAD SHARIF SEGUNDO
436	JAQUELINE MONTEIRO DA SILVA
440	PRISCILA NYARA SOUSA DA SILVA
442	MARCELLA VIEIRA VIANA
443	MARCELO COSTA DE OLIVEIRA
444	MAURICIO DIAS DA FONSECA
446	MILENE PINHEIRO DA SILVA
449	CRISTIANE MORAES CAMPOS
450	NATALIA NUNES MONTEIRO NASCIMENTO
451	JOSE CARLOS DA CONCEICAO MARQUES
452	NATHALIA CRISTINA SOTO BANHA
CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
CLAS.	NOME
24	MAURICIO CARDOSO MAGALHAES

Protocolo 318

PUBLICIDADE



Secretaria de Desenvolvimento Rural**OFÍCIO Nº 965/2022-UCC/GAB/SDR****Macapá-AP, 22 de Dezembro de 2022.**

A Senhor (a)
Presidente de Associações

Assunto: Prestação de Contas Parcial e documentação do Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI safra 2021/2022 - SDR

Prezados Senhores e Senhoras presidentes de Associações

Com cordiais cumprimentos, informamos que após pré-análise feita em 20 de Dezembro de 2022, na prestação de contas dos termos de colaboração do PPI - safra 2021/2022, onde se constatou impropriedades e/ou falhas de formalização, das seguintes associações:

ASSOCIAÇÃO	TERMO	ARRANJO
Associação de Agricultores Familiares e Moradores do Ramal do Limão - AAFMRL	001/2021	Mandiocultura
Associação dos Produtores do Assentamento Governador Janary - APAGJ	002/2021	Mandiocultura
Associação de Moradores, Produtores Agro-pecuários da Comunidade de Salamito do Pacuí - ASMOPAP/CSP	004/2021	Mandiocultura
Associação de Moradores, Agricultores e Assentados do Inajá do Pírim - AMAIP	005/2021	Hortaliças Agroecológicas
Associação dos Agricultores da Comunidade Governador Janary - AACGJ	006/2021	Mandiocultura
Associação de Mulheres Rurais da Região do Aporema-AMRRA	007/2021	Mandiocultura
Associação dos moradores da agricultura familiar da colônia do cedro - ASMOAFCC	008/2021	Mandiocultura
Associação dos Pequenos e Médios Agricultores do Assentamento entre rios Tartarugal grande e Falsino- ATAFA	009/2021	Mandiocultura
Associação Agroextrativista dos Produtores das Margens do rio alto Tartarugal Grande - APATAG	010/2021	Mandiocultura
Associação dos Moradores e Produtores da Agricultura Familiar do entre rios, projeto de Assentamento Cedro de Tartarugalzinho ap - AMPAFERPAC	011/2021	Mandiocultura
Associação dos Agricultores Familiares de São Raimundo do Pacuí - ASMOAFSRP	012/2021	Mandiocultura
Associação Agropecuária da Comunidade de São Sebastião - AGROPES,	013/2021	Mandiocultura
Associação dos Moradores Tracajatuba - II - AMT II,	014/2021	Mandiocultura
Associação de Moradores e Produtores Rurais do Quilombo Carmo do Maruanum - AMPRORQCAM	016/2021	Mandiocultura
Associação Agroextrativista dos Produtores e Produtoras Familiares do Piquiá - AGROPIQUIÁ	017/2021	Mandiocultura
Associação dos produtores rurais do assentamento raimundo osmar ribeiro - ASPROR	018/2021	Mandiocultura
Associação dos trabalhadores extrativistas das comunidades do curuçá e furo do maracá - ASTEMAC	019/2021	Mandiocultura
Associação dos produtores rurais e agroextrativistas do assent. nova colina - ASPRAANC	020/2021	Mandiocultura
Associação dos produtores rurais do maçaranduba ii - APRUMA	021/2021	Mandiocultura
Associação de moradores produtores e foclorica da comunidade quilombola de são pedro dos bois - ASPEB	022/2021	Mandiocultura
Associação de moradores remanescentes de quilombo da comunidade de curralinho - AMORQUIC	023/2021	Mandiocultura
Associação de moradores remanescente de quilombolas do mel da pedra - AMORQUIMP	024/2021	Mandiocultura
Associação dos prod. agroextrativistas rurais da comunidade nova vida - ASPAR/CNV	025/2021	Açaizal Nativo
Associação dos prod. Agroextrativistas da comunidade nossa senhora da conceição do igarapé dos porcos - AGROIGARAPÉ	027/2021	Açaizal Nativo
Cooperativa dos produtores do maracá - COOPMARACÁ	028/2021	Açaizal Nativo
Associação das mulheres agricultoras do assent. piquiazal e ramal do camaipi - AMAPC	030/2021	Mandiocultura
Cooperativa agroextrativista fonte água viva - PESCAAGRO	031/2021	Mandiocultura

Associação das mulheres do baixo cajari - reserva extrativista do rio cajari - AMBAC	032/2021	Recria de Camarão
Associação de mulheres agroextrativistas dos moradores do furo do maracá assentamento pae maracá-ANGROEX-FMAP	033/2021	Açaizal Nativo
Associação dos produtores e extrativista do estado do amapá - APEAP	034/2021	Mandiocultura
Associação dos trabalhadores e trabalhadoras rurais da agricultura familiar de santana - ATTAEX-SAN	035/2021	Hortaliças Convencionais
Associação dos agricultores familiares e aquicultores do polo hortifrutigranjeiro da fazendinha - AQUIPOLO	036/2021	Hortaliças convencionais
associação dos produtores do pico gadelha - APPIG	037/2021	Irrigação de Culturas
Associação dos agricultores e agricultoras da perimetral norte e estrada de ferro do amapá km 117 - AGPNEFA	038/2021	Implantação de fruticultura
Associação dos moradores agroextrativistas do rio beija flor - AMGROEX-RBF	039/2021	Recria de Camarão
Associação de moradores agroextrativistas do rio ajuruxi - AMAEJU	040/2021	Recria de Camarão
Associação dos trabalhadores e trabalhadoras rurais da agricultura familiar de santana - ATTAEX-SAN	041/2021	Açaizal Nativo
Associação de moradores e agricultores familiares da comunidade rio bacaba - AGROBACABA	042/2021	Açaizal Nativo
Associação da escola família agroextrativista do cedro - AEFACE	043/2021	Açaizal Nativo
Associação dos agricultores da região do cupixi - AARC	044/2021	Mandicultura
Associação de moradores e agricultores da comunidade da ressaca da pedreira - AMACREP	045/2021	Mandicultura
Associação da escola família agroextrativista do cedro - AEFACE	046/2021	Mandiocultura
Associação de agronegócios extrativistas das comunidades do maracá - ASECOM-AP	047/2021	Mandiocultura
Associação dos trabalhadores do alto da reserva agroextrativista do rio cajari - ASTEX-CA	048/2021	Mandicultura
Associação dos produtores rurais da comunidade do bonito - APRCB	049/2021	Hortaliças convencionais
Associação dos produtores do assentamento nova colina- ASPRANCOL	050/2021	Fruticultura Irrigada
Cooperativa de mulheres agroextrativistas do amapá - COOMAP	051/2021	Irrigação de Culturas
Associação das mulheres agricultoras da perimetral norte e estrada de ferro do amapá - AMAPNEFA	052/2021	Fruticultura Irrigada
Associação dos moradores familiares da comunidade igarapé das armas e santa ines do matapi - AFACIA	053/2021	Mandicultura
Associação nova união - ANU	054/2021	Mandiocultura
Central de negócio de horticultura do amapá - CESTA-VERDE	055/2021	Mandiocultura
Fundação jarí	056/2021	Mandiocultura
Fundação jarí	057/2021	Manejo de Açaizal
Fundação jarí	058/2021	Mandiocultura
Fundação jarí	059/2021	Manejo de Açaizal
Associação dos pequenos produtores rurais dos igarapés grande e água azul - ASSPPRIGAA	060/2021	Mandiocultura
Cooperativa dos produtores agropecuários da comunidade de sete ilhas - COOPASETI,	061/2021	Fruticultura Irrigada
Associação dos produtores e produtoras agroextrativistas do distrito de mazagão velho - APADMV	062/2021	Mandiocultura
Associação dos moradores produtores rurais do assentamento maria nazaré de souza mineiro - AMPRAMNASA	063/2021	Mandiocultura
Associação das mulheres produtoras agroextrativistas da foz do rio mazagão velho - AMPAFO	064/2021	Recria de Camarão
Associação da escola família agroextrativista do maracá - AEFAEX - MA	065/2021	Mandiocultura
Associação dos agricultores da colônia agrícola do matapí - AACAM	066/2021	Irrigação de Culturas
Associação dos moradores produtores/ribeirinhos das comunidades araguari - ASMPRCA	067/2021	Psicultura

Pede-se providencias a fim de corrigi-las ou justificá-las, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data do recebimento. A omissão da Conveniente referente à solicitação impedirá a realização de novos convênios com o Governo do Estado, caso haja dúvidas, procurar a Unidade de Contratos e Convênios - UCC/SDR, para maiores esclarecimentos.

Certos de contarmos com os esclarecimentos.

Atenciosamente,

JANER GAZEL YARED

Secretário /SDR

Decreto nº 0927/2021 - GEA

Secretaria de Cultura



**CONSELHO DE PAUTA DO TEATRO DAS BACABEIRAS
DELIBERAÇÃO PLENÁRIA Nº.118/2022-CPTB
CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES PLENÁRIAS EXERCÍCIO 2023.**

O Plenário do Conselho de Pauta do Teatro das Bacabeiras - CPTB, usando das atribuições que lhe são conferidas Lei nº.1046, de 05 de outubro de 2006 e;

Considerando o que preceitua o Inciso I, do art. 2º do mesmo diploma legal,

R E S O L V E M:

Art. 1º - Aprovar o calendário das reuniões plenárias ordinárias do Conselho de Pauta do Teatro das Bacabeiras - CPTB, referente exercício de 2023.

§1º. As sessões que coincidirem com feriados, Nacional, Estadual e Municipal serão antecipadas.

§2º. Em caso de urgência, o Plenário se reunirá, em sessão extraordinária mediante convocação prévia da Presidência do CPTB.

MESES	DIAS	HORÁRIO
JANEIRO	10, 17, 24	16:00h
FEVEREIRO	07, 14, 16	16:00h
MARÇO	07, 14, 21	16:00h
ABRIL	04, 11, 18	16:00h
MAIO	02, 09, 16	16:00h
JUNHO	06, 13, 20	16:00h
JULHO	04, 11, 18	16:00h
AGOSTO	01, 08, 15	16:00h
SETEMBRO	05, 12, 19	16:00h
OUTUBRO	03, 10, 17	16:00h
NOVEMBRO	07, 14, 22	16:00h
DEZEMBRO	05, 12, 19	16:00h

Plenário do Conselho de Pauta do Teatro das Bacabeiras - CPTB, em Macapá-AP, 13 de dezembro de 2022.

Presidente CPTB

DECRETO Nº 3474 DE 02 DE AGOSTO DE 2022



JORGE PEDRO MARCON,
Conselheiro Efetivo

JOSÉ EDUARDO PIMENTEL CANTO
Conselheiro Efetivo

ADALBERTO DE SOUZA CASTELO
Conselheiro Efetivo

MICHEL NASCIMENTO BRAZ
Conselheiro Efetivo

MARCELO FEITOSA FIGUEIREDO
Conselheiro Efetivo

REINALDO DOS SANTOS BARBOSA
Conselheiro Efetivo

HUDSON ROGÉRIO BORGES PINHEIRO
Conselheiro Efetivo

JORDAN ESLY DA SILVA DOS SANTOS
Conselheiro Efetivo

JACKSON DOS SANTOS PEREIRA
Conselheiro Efetivo

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022 - SECULT/AP
ATRAÇÕES ARTÍSTICAS, PROFISSIONAIS, FAZEDORES E FAZEDORAS DE CULTURA

O Governo do Estado do Amapá - GEA, por meio da Secretaria de Estado da Cultura, aqui denominada SECULT/AP, neste ato representado pelo Secretário de Estado da Cultura Senhor Cléverson Alberto da Costa Baía, usando de suas atribuições conferidas pelo decreto nº 1642/2022-GEA, torna público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Chamada Pública e seus anexos, com a finalidade de promover o credenciamento de atrações artísticas/culturais e profissionais da cultura para compor as programações artísticas e culturais realizadas e/ou apoiadas pela SECULT-AP em todo território do Estado do Amapá, nos termos dos artigos 23, V e 215 da Constituição Federal de 1988 e da Lei nº 8.666./1993.

A SECULT-AP atua em todo o estado do Amapá e desenvolve projetos que valorizam e contribuem para o fortalecimento das expressões culturais e da produção artística dos 16 municípios do Estado. Dessa forma, fomenta por meio das programações pautadas no Calendário Anual de Eventos Culturais na diversidade de gêneros e estilos.

O credenciamento, por intermédio de chamada pública, possibilita o acesso democrático à pauta da programação compreendida no período de 23 de janeiro de 2023 a 23 de janeiro de 2024, nas atividades realizadas e apoiadas pela SECULT/AP, em constante diálogo com a sociedade, buscando alinhar-se com as especificidades locais, apoiando e viabilizando variada programação, com o intuito de fazer chegar ao público ações que abrangem tanto as formas tradicionais, quanto as vertentes contemporâneas de produção cultural e da arte.

1 - DO OBJETO:

1.1. Ampliar o banco de dados já existente na SECULT/AP, realizando Chamada Pública visando credenciar atrações artísticas/culturais e profissionais da cultura como: Companhias e/ou Grupos de Teatro, Circo e Dança, Artes Visuais, Artes Plásticas, Música, Djs, Apresentadores, Literatura, Contadores de Histórias, Cultura Popular Tradicional e Identitária, Gospel, técnico de som, iluminação e outros, bem como fazedores e fazedoras de cultura que desenvolvem ações formativas - como cursos e oficinas - que possibilitam a qualificação de profissionais das áreas da cultura e economia criativa para eventual contratação para compor a programação do calendário anual de eventos, projetos e atividades artísticas e culturais realizadas e/ou apoiadas pela SECULT/AP nos Municípios do Estado do Amapá de acordo com as condições e exigências do presente edital.

1.2. Para efeito deste Edital, compreende-se como **CREDENCIAMENTO** hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no artigo 25 da Lei Federal 8.666/93 caracterizada por inviabilidade de competição, em razão da natureza do serviço a ser prestado. O credenciamento possibilita a contratação de todos os interessados que preencham as condições do Edital, além de ser viável em função da desburocratização de processos licitatórios. Sua prática é viável economicamente, pois o quantitativo de contratações e os valores a serem pagos pela prestação dos serviços já está previamente estabelecido pela própria Administração, o que proporcionará à Secretaria de Estado da Cultura um melhor atendimento às finalidades organizacionais, políticas e sociais do evento, com valorização e incentivo aos artistas locais, sempre pautadas pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência.

1.3. O presente edital visa identificar artistas, agentes culturais, propostas artísticas nas áreas/linhas de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, arte digital, design, moda, cultura alimentar, expressões culturais populares, afro-brasileiras, indígenas, artesanato e oriundas de comunidades tradicionais, assim como profissionais de suporte técnico, habilitando-os para possíveis contratações, no período estabelecido neste edital, com o objetivo de dinamizar e socializar a programação cultural em todo o Estado do Amapá.

1.4. As propostas inscritas estão passíveis de análise para contratação através do credenciamento em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos nesse edital, não havendo direito subjetivo à contratação;

1.5. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com os eventos a serem realizados no período citado, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade nas vertentes acima citadas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Credenciamento:

2.1.1. Pessoas Físicas, maiores de 18 anos, ou Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível e pertinente ao objeto da prestação de serviços deste regulamento, que se inscreverem e comprovarem estarem habilitadas a prestar os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento, concordando com os valores propostos pela SECULT/AP.

2.1.2. Profissionais representados por uma Pessoa Jurídica ou MEI, desde que tenham descrito no contrato social e cartão de CNPJ atividades congêneres à área, averiguada a compatibilidade da Classificação Nacional das Atividades Econômicas com o objeto final da contratação.

2.1.3. Os inscritos devem estar devidamente cadastrados no Sistema de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (<http://seiic.ap.gov.br/>) da SECULT, com seus perfis atualizados.

2.2. Não poderão participar do presente credenciamento:

2.2.1. Agentes Públicos do Estado do Amapá com vínculo de trabalho na Secretaria de Estado da Cultura, de suas vinculadas, Conselhos e/ ou pessoas ligadas a eles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, de primeiro grau ou por adoção, atendendo ainda o que preceitua o Art. 3º, inciso I da lei de licitação 8.666/93.

2.2.1.1 - Para efeito deste edital, entende-se por agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

2.2.3. Pessoas jurídicas que estejam impedidas de contratar com a administração pública, seja por motivo de suspensão temporária de participar e de licitar com a Administração Pública ou por terem sido declaradas inidôneas, na forma dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, ou outro motivo previsto em lei.

2.2.4. Propostas artísticas incoerentes com os valores fixados em tabela pela SECULT.

2.2.5. Os interessados na condição de pessoa jurídica ou grupos informais responderão pelas propostas apresentadas, responsabilizando-se ainda pelos participantes que venham representar, nos moldes do art. 439 do Código Civil.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **30 de Dezembro de 2022 à 13 de Janeiro de 2023**, podendo ser efetuadas até às 23:59 do dia 13 de janeiro de 2023 da seguinte forma:

3.1.1. Pela internet: através do e-mail credenciamentosecult22@gmail.com

3.1.2. Os Credenciados representados por Pessoa Jurídica no edital de Credenciamento de 2021, que desejarem mudar, deverão preencher nova ficha de inscrição e apresentar nova carta de exclusividade.

- No e-mail de encaminhamento da inscrição deve vir escrito EDITAL DE CREDENCIAMENTO.
- Todos os documentos relativos à inscrição, conforme **item 5.1.1.** deverão digitalizados para envio pelo e-mail.
- Os arquivos e anexos enviados não devem exceder o tamanho de 10MB.

3.1.3. Cronograma de atividades:

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital no DOE	27/12/2022
Período de impugnação	27 à 29/12/2022
Período de Inscrição	30/12/2022 à 13/01/2023
Análise Documental e Técnica	14 à 18/01/2023
Divulgação de habilitados e inabilitados na fase de Análise Técnica e documental	19/01/2023
Período de Recurso	19 e 20/01/2023
Publicação do Resultado Final no DOE	23/01/2023

3.2. Este edital e seus anexos, ficha de inscrição, listas estimativas de números de propostas habilitadas e inabilitadas e o resultado final estarão disponíveis no portal da SECULT (www.secult.ap.gov.br).

3.3. As inscrições das propostas poderão ser feitas por estilo e ou linguagem artística, podendo ser individuais (solo) ou coletiva (grupos ou bandas), tanto como MEI, quanto como Pessoa Jurídica que representa legalmente os artistas,

coletivos, grupos, companhias e bandas musicais.

3.4. Será permitida apenas (01) uma inscrição por cada Módulo, ou seja, uma inscrição no Módulo INDIVIDUAL e uma no Módulo COLETIVO.

4 - DOS PRAZOS

4.1. O prazo de validade dos Credenciados neste certame terão duração de doze (12) meses, a contar da data de publicação do resultado final dos selecionados, podendo ser prorrogada por igual período a critério da SECULT-AP. Divulgado no Diário Oficial e no portal da SECULT (www.secult.ap.gov.br).

4.2. As atrações credenciadas neste edital permanecem nesta condição até o final do período de vigência do mesmo, sendo permitida a realização de até no máximo 10 (dez) apresentações, obedecendo à ordem classificatória do resultado do certame, conforme o **item 2.1** deste edital.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para participar do credenciamento, o candidato deverá fazer chegar à SECULT/AP, os seguintes documentos:

5.1.1. Pessoa Física:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE CIVIL E CPF DO CANDIDATO E DOS INTEGRANTES DO GRUPO (NO CASO DE BANDA OU GRUPO OU CONJUNTO). (*Obrigatório*)
- c) Comprovante de endereço residencial.
- d) Cópia da inscrição do PIS/PASEP/NIT.
- e) Currículo do profissional (Acompanhar de divulgação/Portfólio)
- f) Declaração de Representação, quando for o caso.

5.1.2. Pessoa Jurídica:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;
- b) CURRÍCULO ou documentos comprobatórios do reconhecimento da ENTIDADE JURÍDICA;
- c) **PORTFÓLIO ATUALIZADO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA E/OU PROFISSIONAL DA CULTURA** (comprovado por meio de imagens, matérias de jornais, recortes de revistas ou registros fotográficos de seus projetos, programas e ações culturais); comprovando o tempo de experiência conforme a área pretendida;
- d) Comprovante de endereço da sede da representante jurídica.
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI, se for o caso.
- f) Declaração do SIMPLES Nacional (se for optante);
- g) Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal (CNPJ).
- h) Cópia do CPF do representante legal.
- i) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal.
- j) Comprovante de endereço residencial do representante legal
- l) Dados Bancários de Titularidade do Proponente (cópia do cartão ou extrato bancário);
- m) Se o serviço for proposto através de representante, deve ser apresentado CARTA DE EXCLUSIVIDADE.

5.2 A documentação solicitada deverá ESTAR LEGÍVEL, sob PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO do certame.

5.3. Será anulada a inscrição que não atenda aos critérios deste Edital.

5.4. O Proponente, ao efetuar a inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

5.5. A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsificação nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.

6. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO E DA COMISSÃO DE ANÁLISE

6.1. O presente credenciamento compreenderá as etapas de inscrição, com as exigências descritas no **item 5** deste edital por meio de avaliação da documentação exigida, através de comissão constituída para esse fim, credenciamento dos habilitados e contratação conforme a necessidade da Secretaria.

6.2. O processo de credenciamento será conduzido por uma Comissão de Análise do Credenciamento, composta por três servidores, designados pelo (a) Secretário (a) de Estado de Cultura através de portaria publicada em Diário Oficial, tendo como atribuições:

6.2.1. Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital.

6.2.2. Receber os pedidos de inscrição dos interessados.

6.2.3. Conferir os documentos e emitir parecer técnico circunstanciado por pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para credenciamento.

6.2.4. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação.

6.2.5. Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

6.2.6. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação da lista dos credenciados.

6.2.7. Selecionar quem serão os contratados de acordo com a necessidade e natureza do evento, observadas as normas previstas no edital.

6.2.8. Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dela decorrentes.

6.2.9. Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à contratação.

6.2.10. Proceder à avaliação de desempenho e ao desc credenciamento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.

6.2.11. Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.

6.2.12. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

6.2.13. Resolver os casos omissos.

6.3. A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos entregues pelo proponente, relativos ao item 5, sendo realizada pela Comissão de Análise do Credenciamento.

6.4. Serão declarados credenciados todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com as exigências deste Edital, estando aptos para possíveis contratações em ações

7. DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS CREDENCIADAS

7.1. Após a consolidação da relação dos credenciados e durante o prazo de vigência deste instrumento, ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural a seleção dos credenciados, observando-se a necessidade e natureza do evento, bem como os demais os critérios objetivos previstos neste capítulo.

7.2. A vigência do credenciamento será de 12 meses, contados a partir da publicação do edital, podendo ser renovado por mais 12 meses durante a qual os credenciados poderão ser convocados à contratação junto à instituição, conforme demanda, ao longo do período.

7.3. Os credenciados terão seus nomes divulgados no site da SECULT/AP, sendo a lista consolidada conforme as regras estabelecidas no capítulo anterior.

7.4. A seleção dos credenciados que participarão dos eventos desta Secretaria deverá obedecer aos seguintes critérios:

7.4.1. Pertinência entre a natureza da demanda e as categorias e subcategorias dos credenciados.

7.4.2. Outras circunstâncias objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na análise da melhor maneira de atender ao interesse público envolvido no caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade, tais como critérios geográficos (municípios indicados no ato de inscrição), adequação de estrutura (tamanho do grupo) e outros.

7.5. O credenciado só poderá ser contratado no máximo 10 (dez) vezes ao ano.

7.6. Os credenciados selecionados para prestação de serviços nas programações serão convocados pela via eletrônica (e-mail) ou por telefone, para providências de produção, onde a SECULT/AP emitirá ordem de serviço para a execução dos serviços.

7.7. Para efetivação do contrato também serão exigidos documentos que comprovem regularidade fiscal:

- a) Certidão negativa de débitos municipais.
- b) Certidão negativa de tributos estaduais - Tributária e Não Tributária.
- c) Certidão negativa de tributos federais e dívida ativa da União.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

7.8. No prazo estipulado na convocação e sob pena de decaimento do direito de prestação de serviço, o convocado deverá comparecer à sede da SECULT/AP para assinar o instrumento contratual previsto no Anexo III, munido da documentação mencionada no neste edital devidamente atualizada, com as certidões válidas;

7.9. A execução da prestação do serviço somente será autorizada após a emissão de ordem de serviço.

8 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para fins deste credenciamento, os valores do serviço/cachê estão definidos e limitados aos valores disponibilizados pela SECULT/AP, conforme dotação orçamentária estabelecida para o exercício em cada evento e programação.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e entrega de nota de serviço pela pessoa física, ou nota fiscal pela pessoa jurídica ou MEI, sendo descontados os encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

8.3. O pagamento obedecerá aos valores brutos abaixo descritos.

ITEM	SEGMENTO	CATEGORIA	MÓDULO	VALOR
01	CULTURA E ARTES	NOVOS TALENTOS - Apresentações artísticas e culturais em geral, composta por artista em apresentação solo, com duração mínima de 20 minutos, autorais ou não, propostos por agentes da cadeia produtiva da cultura e das artes, não havendo nesse caso a necessidade de apresentação de portfólio.	Individual	R\$ 1.000,00
02	CULTURA E ARTES	NOVOS TALENTOS - Apresentações artísticas e culturais em geral, com duração mínima de 30 minutos, autorais ou não, propostos por agentes da cadeia produtiva da cultura e das artes, não havendo nesse caso a necessidade de apresentação de portfólio.	Coletivo	R\$ 1.200,00
03	ARTES CÊNICAS	PEÇAS TEATRAIS TIPO I - Espetáculos teatrais e/ ou circenses, adultos ou infantis composto por artista em apresentação solo. Mínimo de 3 anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações e certificados. A apresentação terá a duração de 15 até 25 min.	Individual	R\$ 1.400,00
04	ARTES CÊNICAS	PEÇAS TEATRAIS TIPO II - Espetáculos teatrais e/ ou circenses, adultos, juvenil ou infantis. Mínimo de 3 anos de experiência e que tenham no mínimo (três) 3 artistas em cena, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações e certificados. A apresentação terá a duração de 25 até 30 min.	Coletivo	R\$ 2.100,00
05	ARTES CÊNICAS	PEÇAS TEATRAIS TIPO III - Espetáculos teatrais adultos, juvenil ou infantis, teatro de bonecos, Mínimo 05 anos de experiência e que tenham no mínimo (quatro) 4 artistas em cena, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 30 até 40 min.	Coletivo	R\$ 3.100,00
06	ARTES CÊNICAS	PEÇAS TEATRAIS TIPO IV - Espetáculos teatrais adultos, juvenil ou infantis, teatro de bonecos. Mínimo de 10 anos de experiência e que tenham no mínimo (seis) 6 artistas em cena, com reconhecimento e apresentações em circuito regional, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 30 até 40 min.	Coletivo	R\$ 4.100,00
07	ARTES CÊNICAS	DANÇA TIPO I - Espetáculos de dança composto por artista em apresentação solo em diferentes estilos e técnicas (clássico, contemporâneo, afro, hip-hop, dança de salão, entre outros). Mínimo 03 anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 15 até 25 min.	Individual	R\$ 1.400,00

08	ARTES CÊNICAS	DANÇA TIPO II - Espetáculos de dança em diferentes estilos e técnicas (clássico, contemporâneo, afro, hip-hop, dança de salão, entre outros). Mínimo 03 anos de experiência e que tenham no mínimo (três) 3 artistas em cena, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 20 até 25 min.	Coletivo	R\$ 2.100,00
09	ARTES CÊNICAS	DANÇA TIPO III - Espetáculos de dança em diferentes estilos e técnicas (clássico, contemporâneo, afro, hip-hop, dança de salão, entre outros). Mínimo de 05 anos de experiência e que tenham no mínimo (quatro) 4 artistas em cena, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 25 a 30 minutos.	Coletivo	R\$ 3.100,00
10	ARTES CÊNICAS	DANÇA TIPO IV - Espetáculos de dança em diferentes estilos e técnicas (clássico, contemporâneo, afro, hip-hop, dança de salão, entre outros). Mínimo 10 anos de experiência e que tenham no mínimo (seis) 6 artistas em cena, com reconhecimento e apresentações em circuito regional, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc. A apresentação terá a duração de 25 a 30 minutos	Coletivo	R\$ 4.100,00
11	LITERATURA	INTERVENÇÕES POÉTICAS I - Artistas individuais em intervenções poéticas (saraus, recitais, declamações, cenopoesias), com repertório autoral e duração máxima de 20 minutos. Mínimo 03 anos de experiência por meio de clipping (fotografias, recortes de jornal, vídeos de internet, declarações e certificados e etc.	Individual	R\$ 1.000,00
12	LITERATURA	INTERVENÇÕES POÉTICAS II - Grupos ou artistas individuais em intervenções poéticas (saraus, recitais, declamações, cenopoesias), com repertório autoral e duração máxima de 30 minutos e que tenham no mínimo (três) 3 artistas em cena. Mínimo 03 anos de experiência por meio de clipping (fotografias, recortes de jornal, vídeos de internet, declarações e certificados e etc.	Coletivo	R\$ 1.500,00
13	LITERATURA	CONTADORES DE HISTÓRIAS - Artistas individuais em atrações com duração de 30 (trinta) minutos. Mínimo (03) três anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc.	Individual	R\$ 1.000,00
14	LITERATURA	CONTADORES DE HISTÓRIAS - Grupo ou artistas individuais em atrações com duração de 30 (trinta) minutos e que tenham no mínimo (três) 3 artistas em cena. Mínimo (03) três anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc.	Coletivo	R\$ 1.500,00
15	ARTES VISUAIS	EXPOSITOR DE ARTES VISUAIS - Artistas de carreira consolidada, com trabalho de qualidade e relevância que integram a programação cultural da SECULT e que também realizam oficina associada à exposição de seus trabalhos, que permaneçam por período mínimo de 5 (cinco) dias. Necessária apresentação de sua linha de pesquisa ou trabalho, histórico artístico e carreira por meio de portfólio.	Individual	R\$ 3.000,00
16	ARTES VISUAIS/ FOTOGRAFIA	EXPOSITOR DE ARTES VISUAIS - FOTOGRAFIA Apresentação de mostras montadas em suportes alternativos e interativos em formato pocket/foto instalações apresentando resultados obtidos pelos participantes em oficinas, leituras de portfólio, acervos fotográficos (ensaios, instalações e outras propostas de profissionais e amadores já em desenvolvimento) que possam ser apresentadas, assim como da exposição resultante da realização	Individual	R\$ 2.000,00
17	AUDIOVISUAL	AUDIOVISUAL - Mostra de pequenos vídeos com duração mínima de (dez) 10 minutos como: documentários, cobertura de eventos locais com elementos da cultura regional e/ou temas de interesse, social, artístico e cultural. Mínimo 03 (três) anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet, declarações, certificados e etc.	Individual	R\$ 900,00
18	ENTRETIMENTO	APRESENTADORES DE PALCO - Profissional de palco detentor de capacidade comunicacional e de boa dicção, responsável pela apresentação das atrações selecionadas e foguetes institucionais de divulgação das ações empreendidas pelo GEA e SECULT. Mínimo de 03 anos de atividade continuada, comprovadas por meio de certificados, clipping, (recortes de jornais, revistas, postagens em sites, blogs, redes sociais e etc.). Registro fotográfico ou declarações.	Individual	R\$ 500,00 por hora
19	MÚSICA	DJ - Artista profissional que seleciona e reproduz as mais diferentes composições previamente gravadas ou produzidas na hora para um determinado público alvo, trabalhando seu conteúdo diversificando com músicas de gêneros diversos (pop, rock, regional, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros). Mínimo (03) três anos de experiência, comprovados por meio de certificados, recortes de jornais, revistas, postagens em sites, blogs, redes sociais, registro fotográfico e/ou declarações. Duração mínima de até 02 horas (de execução, não contabilizando o tempo de outras atrações).	Individual	RS 1.100,00

20	MÚSICA	MÚSICA TIPO I - Shows musicais autoral ou não autoral propostos por artistas solo acompanhados de teclado e ou violão com apresentação de gêneros variados, com no mínimo 02 anos de atividade continuada, comprovados por meio de portfólio (certificados, recortes de jornais, revistas, postagem em sites, blogs, redes sociais, vídeos, registro fotográfico, declarações e etc.). Duração de até 1 hora e 30 minutos.	Individual	RS 1.500,00
21	MÚSICA	MÚSICA TIPO II Shows musicais não autorais propostos por banda/ grupo musical ou artista solo acompanhado de banda base (instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros gêneros), com no mínimo 04 anos de atividade continuada, comprovados por meio de portfólio (certificados, recortes de jornais, revistas, postagem em sites, blogs, redes sociais, vídeos, registro fotográfico, declarações, etc.). Duração de até 1 hora e 30 minutos.	Coletivo	RS 3.100,00
22	MÚSICA	MÚSICA TIPO III - Shows musicais com 50% de músicas autorais e 50% de músicas não autorais, propostos por banda/ grupo musical ou artista solo acompanhado de banda (instrumental, pop, rock, rap, reggae, brega, sertanejo, samba, pagode e outros gêneros), com no mínimo 04 anos de atividade continuada, comprovados por meio de portfólio (certificados, recortes de jornais, revistas, postagem em sites, blogs, redes sociais, vídeos, registro fotográfico, declarações e etc.) Duração de até 1 hora e 30 minutos.	Coletivo	RS 4.700,00
23	MÚSICA	MÚSICA TIPO IV - Shows musicais autorais, com temática e/ou elementos da cultura amapaense e da região Amazônica propostos por banda/grupo musical ou artista solo acompanhado de banda, com no mínimo 07 anos de atividade continuada e 1 (um) produto de CD ou DVD lançado em formato físico, com reconhecimento e shows em circuito regional, comprovados por meio de portfólio (certificados, recortes de jornais, revistas, postagem em sites, blogs, redes sociais, vídeos, registro fotográfico, declarações, e etc.) Duração de 1 hora e 30 minutos.	Coletivo	RS 6.500,00
24	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	GRUPOS DE MARABAIXO E BATUQUE, ZIMBA, SAIRÉ E TAMBOR DE CRIOLA - Grupos ou comunidades tradicionais compostas por no mínimo 12 (doze) componentes. Mínimo 03 (três) anos de experiência, comprovados por meio de fotografia recortes de jornais, vídeos de internet. Duração de no mínimo 25 minutos.	Coletivo	RS 4.200,00
25	CULTURA POPULAR / MATRIZ AFRICANA	Grupos ligados à Umbanda, Mina Nagô, Candomblé. Mínimo 03 (três) anos de experiência, comprovados por meio de fotografia recortes de jornais, vídeos de internet. Duração de no mínimo 25 minutos.	Coletivo	RS 4.000,00
25	CAPOEIRA	GRUPOS DE CAPOEIRA - Grupos de capoeira com no mínimo 12 componentes. Mínimo 03 (três) anos de experiência, comprovados por meio de fotografias, recortes de jornais, vídeos de internet. Duração mínima de 25 minutos.	Coletivo	RS 3.000,00
26	CULTURA POPULAR	GRUPOS JUNINOS, CARNAVAL E BLOCO CARNAVALESCO - Grupos compostos por no mínimo 16 (dezesseis) componentes. Mínimo 03 (três) anos de experiência, comprovados por meio de fotografia recortes de jornais, vídeos de internet. Duração mínima de 25 minutos.	Coletivo	R\$ 4.000,00
27	MINISTRANTE OU INSTRUTOR(A) DE CURSO OU OFICINA	Serviço em Ações Formativas, Educativas e Culturais, organizadas metodologicamente como Oficinas ou Cursos de curta duração, realizadas por profissionais com nível técnico ou superior, ou mesmo sem formação escolar, mas com conhecimento específico em uma determinada área do conhecimento (notório saber), com temáticas ligadas às atividades da SECULT. Profissional com trabalho de qualidade e relevância, para integrar a programação dos eventos. A experiência profissional pode ser comprovada com currículo vitae e/ou portfólio de trabalhos anteriores.	individual	R\$ 100,00 por hora/aula
28	ACESSIBILIDADE EM LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)	Pacote de interpretação Português-Libras/Libras- Português: Modalidade simultânea, com duração de jornada de até 6 horas e 2 intérpretes, incluindo direitos de imagem e voz; fotos, gravação de áudio e vídeo para divulgação em mídias diversas; apoio às pessoas com deficiência no dia da realização (antes, durante e após o espetáculo); interpretação de debate/bate-papo após a apresentação que pode incluir projeções, slides ou vídeos.	Individual	R\$ 1.600,00 por até 6 horas, com 2 intérpretes
29	ILUMINADOR(A)	Profissional que atue com composição e projeção de iluminação em espetáculos cênicos ou musicais	Individual	R\$ 1.000,00 por apresentação
30	CENÓGRAFO(A)	Profissional que crie, projete e supervisione, de acordo com o espírito da obra, a realização de montagem de todas as ambientações e espaços necessário à cena, incluindo a programação cronológica dos cenários - determinando os materiais necessários; dirigir a preparação, montagem, desmontagem e remontagem das diversas unidades do trabalho.	Individual	R\$ 3.000,00
31	OPERADOR(A) DE SOM	Profissional que manipula equipamentos de áudio em eventos, espetáculos cênicos e musicais.	Individual	R\$ 1.000,00 por apresentação
32	OPERADOR(A) DIGITAL	Profissional que manipula, opera equipamentos digitais para dar suportes (coberturas/lives) em eventos, apresentações, cênicos e/ou musicais, projeções e afins.	Individual	R\$ 1.500,00 por apresentação

33	OPERAÇÃO DE SUPORTES AUDIOVISUAIS	Profissional que opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em espetáculos, mostras e demais eventos.	Individual	R\$ 2.500,00 por apresentação
34	ROADIE	Técnico responsável que acompanha grupos musicais das mais diversas linguagens. Apoia ou substitui os músicos nas montagens e desmontagens do espetáculo, garantindo que o rider técnico seja cumprido com excelência, para isso precisa descarregar e carregar materiais, montar equipamentos no palco, apoiar as montagens, afinações e programação da iluminação do espetáculo, apoiar as montagens de cenografia (caso exista), coordenar as ligações de vídeos (caso exista) e afinar instrumentos.	Individual	R\$ 500,00 por evento/dia
35	FOTÓGRAFO(A)	Profissional responsável pela arte de produzir imagens. Se expressa através de registros de imagens com o auxílio de uma câmera e outros equipamentos que o acompanham.	Individual	R\$ 1.500,00
36	Produtor(a) executivo(a)	Profissional responsável pelo desenvolvimento de atividade, planejamento, incluindo logística e infraestrutura, administração dos recursos, apresentação de prestadores de serviços especializados. Está envolvido no projeto desde a concepção até a sua finalização. É quem inicia, coordena, supervisiona, controla, coordena a realização e gerência mão de obra contratada.	Individual	R\$ 2.500,00 por semana
37	DIRETOR(A) MUSICAL:	Profissional responsável pelos aspectos musicais de uma performance, produção, evento, espetáculo, ou apresentação.	Individual	R\$ 2.500,00
38	DIRETOR(A) ARTÍSTICO	Profissional responsável pela direção de todo o processo de criação artística e sua realização desde sua concepção original, desenvolvimento da ideia e seu desdobramento nos aspectos cênicos e plásticos do projeto.	Individual	R\$ 2.500,00
39	MONTADOR(A) DE EXPOSIÇÃO	Profissional que atue na montagem e adequação de espaços/ambientes internos e externos para apresentação de exposições de arte, mostras, instalações, intervenção ou experimentações.		R\$ 1.000,00

8.4. As estimativas dos cachês dos artistas são baseadas nas tabelas de piso salarial dos profissionais nas suas respectivas áreas, inflação definida pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) em 2020 e/ou por meio de notas de prestação de serviços a esta Secretaria.

8.5. A CLASSIFICAÇÃO será feita por GÊNEROS E LINGUAGENS ARTÍSTICAS CULTURAIS.

8.5.1. Será necessário a identificação do gênero na ficha de inscrição.

8.6. As propostas serão analisadas a partir dos seguintes critérios e pontuações:

01 - Conteúdo Artístico (5 a 10 pontos);

02 - Trajetória profissional comprovada (5 a 10 pontos);

03 - Interação artística da proposta com o evento em si. (5 a 10 pontos).

8.6.1 - ENTENDE-SE POR:

01 - “Conteúdo Artístico” - o valor estético e simbólico da proposta, na perspectiva da arte e da predominância de temas de interesse da cultura amapaense.

02 - No critério “trajetória profissional comprovada”, é atribuída pontuação ao candidato considerando:

I - Correlação entre a formação profissional e a proposta: 5 pontos;

II - Projetos ou trabalhos executados em local de acesso público e divulgados em meios oficiais ou mídias sociais (no mínimo um): 5 pontos;

03 - “Interação artística da proposta com a diversidade cultural produzida no Estado do Amapá”.

8.7. Os credenciados neste certame que irão fazer suas apresentações em municípios que estão fora do seu domicílio receberão um acréscimo em seu cachê para custear as despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos artistas no município, de acordo com a tabela de distância abaixo:

Distância fora do domicílio	Valor percentual (%)
De 100km até 200km	20%
De 200km até 300km	25%
Acima de 300km	30%

8.8. Proponentes não selecionados poderão impetrar recurso nos prazos contidos na tabela do **item 3.1.3** deste edital, **NÃO CABENDO NESTE ATO À COMPLEMENTAÇÃO OU TROCA DE DOCUMENTOS**, devendo a Comissão responder de acordo com prazo estipulado no mesmo artigo.

8.6. Os recursos serão interpostos através do e-mail credenciamentosecult22@gmail.com e serão julgados pela Comissão.

8.7. A relação das propostas habilitadas e inabilitadas serão divulgadas no portal da SECULT (www.secult.ap.gov.br).

8.8. Após a análise técnica, feita pela Comissão, os Proponentes tornam-se CREDENCIADOS, porém, o credenciamento não gera obrigatoriedade de contratação por parte da SECULT/AP, ficando esta, condicionada à programação do Calendário Cultural de Eventos do Estado do Amapá/2022-2023 e outras programações eventuais realizadas pelo Governo do Estado, o qual irá contratar os credenciados seguindo a ordem de classificação, que será feita de acordo com a pontuação dos selecionados e **ESPECIFICIDADE** do evento.

9 - DA IMPUGNAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no Processo. Conforme consta no **item 3.1.3** do presente edital.

9.2. O acolhimento da impugnação importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. As razões de impugnação do edital deverão ser encaminhadas pelo e-mail credenciamentosecult22@gmail.com

9.4. A não observância das condições previstas no subitem anterior ensejará o não acolhimento da impugnação.

9.5. O resultado final após recursos, será publicado no Diário Oficial do Estado e no portal da Secretaria de Estado da Cultura do Amapá, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9.6. Os recursos serão analisados pela Comissão de seleção que praticou o ato recorrido e, caso mantida a decisão, submetidos ao julgamento final do Secretário de Estado da Cultura.

9.7. É vedada, na fase de recursos, a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta no momento da inscrição.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1. Ao credenciado caberá a plena observância das condições estipuladas neste edital, bem como:

10.1.1. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação.

10.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos para realização da prestação do serviço, conforme as condições previstas no edital e no ato convocatório.

10.1.3. Apresentar-se de acordo com o estilo e proposta credenciada;

10.1.4. Garantir a boa qualidade dos serviços.

10.1.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, documentos e informações atualizadas, inclusive o bom funcionamento do correio eletrônico (e-mail), ou outra forma que possa ser facilmente contatado para prestação de serviços, ou outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

10.1.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar a SECULT/AP ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

10.1.7. Assinar termo de compromisso, comprometendo-se com a prestação do serviço;

10.1.8. Responsabilizar-se por sua participação no evento, por meio da viabilização de transporte e de equipamentos de uso pessoal, seu e dos demais membros de sua ficha técnica;

10.1.9. Incluir em suas ações de divulgação quaisquer que sejam os créditos ao Governo do Estado do Amapá e Secretaria de Estado da Cultura/SECULT-AP, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, bem como, citar verbalmente no dia do evento e nas entrevistas à imprensa;

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

11.1. O CREDENCIANTE fica obrigado a:

11.1.1. Efetuar o pagamento ao credenciado, conforme a tabela de preços, após a prestação dos serviços, dentro dos prazos aqui estabelecidos neste edital.

11.1.2. Colocar à disposição do credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços.

11.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

11.1.4. Atestar a execução do objeto por meio de servidor (es) especificamente designado(s).

11.1.5. Fazer valer as regras e prazos deste Edital.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do credenciado, ou na pessoa de preposto ou estranho, referentes ao serviço executado, haverá registro visando sanções administrativas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento contratual e neste credenciamento.

12.2. Infração às normas legais e de credenciamento ou cometimento de outras irregularidades, inclusive no cumprimento de contrato assinado, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

12.2.3. Advertência.

12.2.4. Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades revistas, nos casos de:

12.2.4.1. Atraso injustificado na execução do serviço contratado.

12.2.4.2. Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato.

12.3. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, o credenciado poderá ser excluído do credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência, ainda nos casos de:

12.3.1. Omitir ou prestar informações falsas.

12.3.2. Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato decorrente do credenciamento.

12.3.3. Ser advertido por 2 (duas) ou mais vezes.

13 - DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I - Ficha de Inscrição;

14.1.2. Anexo II - Formulário de Interposição de Recurso

14.1.2. Anexo III - Minuta de Contrato.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, poderá alterar ou revogar o presente edital, a qualquer tempo, desde que justificadamente.

14.2. A Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP se resguarda no direito de utilizar fotografias e vídeos das atrações/ artistas credenciados e demais materiais julgados necessários para a promoção e a divulgação do projeto e

de suas atividades institucionais.

14.3. A Secretaria de Estado da Cultura não se responsabiliza por licenças e autorizações relativas a direitos autorais de músicas, textos, imagens, vídeos e quaisquer outros bens materiais e imateriais que gerem propriedade intelectual, quando estes forem necessários para a realização das atividades decorrentes deste edital, que são de inteira responsabilidade dos credenciados. Ao realizar a inscrição, o credenciado reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições aqui estabelecidas, consentindo ainda, que a SECULT/AP divulgue, sem necessidade de outro tipo de autorização e sem quaisquer ônus, as imagens, sons e informações contidas na inscrição com fins exclusivamente culturais.

43.4 A SECULT não disponibilizará serviços de carga e descarga (carregadores) no local do evento. Assim sendo, o contratado deve acompanhar todo o processo de transporte, montagem e desmontagem, sendo responsável pelo armazenamento e segurança dos seus equipamentos. Todas as atividades serão previamente agendadas pela produção do evento.

14.5. O serviço de iluminação e sonorização dos palcos serão de responsabilidade da executora do evento e compartilhada com todos os artistas ou atrações credenciadas. Os instrumentos e equipamentos de uso particular serão de responsabilidade dos credenciados. Com eventos exclusivos realizados por esta secretaria.

14.6. O credenciado se responsabiliza pelo ressarcimento de eventuais danos ocorridos na estrutura física e nos equipamentos cedidos, oriundos de sua ação direta, indireta ou de sua omissão, devendo providenciar a imediata execução dos serviços de reparação dos danos ou o pagamento da respectiva indenização.

14.7. Ao aceitar os termos deste Edital, os interessados declaram a originalidade e a titularidade da atração/ atividade artística e/ ou cultural por ele apresentada, responsabilizando-se por quaisquer autorizações que se façam necessárias de uso de obra artística ou intelectual de outrem, bem como sua prévia e integral concordância às normas deste edital, valendo a inscrição como termo de adesão.

14.8. A Secretaria de Estado da Cultura fica desde já isenta de quaisquer responsabilidades, cíveis ou criminais, resultantes de falsa imputação pelo participante de autoria, titularidade ou originalidade das obras inscritas.

14.9. Os casos omissos durante a fase de Seleção serão resolvidos pela Comissão, e após, pelo Secretário de Estado da Cultura/SECULT/AP, ouvida a Comissão de Seleção naquilo que for de sua competência, levando em consideração as leis vigentes.

14.10. Quaisquer esclarecimentos e informações complementares sobre este Edital poderão ser obtidos presencialmente na Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural -CDC da Secretaria Estado da Cultura-SECULT/AP.

14.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Macapá.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

CLÉVERSON ALBERTO DA COSTA BAÍA

Secretário de Estado da Cultura

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Nome Artístico (escrever aqui o nome artístico)
1. Nome do responsável (escrever aqui o nome completo do responsável pela atração artística)
2. CPF: (informar o CPF do responsável pela atração)
3. CADASTRO NO SEIIC (informar o link da atração artística) ex. http://seiic.ap.gov.br/artista/xxx
4. Categoria e Modulo de Inscrição (descrever categoria e modulo conforme quadro do item 7.2)
5. Proponente (representante jurídico do artista, se houver)
6. Razão Social (informar se houver)
7. CNPJ

8. Telefone para contato:	9. E-mail para Contato:
PROPOSTAS ARTISTICO-CULTURAIS	
1. Linguagem Artística / Segmento cultural	
<p>1. Fale sobre a qualidade artística do seu trabalho como um todo dentro do tempo da categoria em que se inscreve se é show, exposição, contação de história etc; recomendação de idade; duração; quantidade de pessoas envolvidas (produção, técnica e elenco; ficha técnica; necessidades técnicas de sonorização, iluminação e cenografia, mapa de palco (se for o caso); links de vídeo com relevante mostra da proposta e release.</p>	
2. Declaração	
<p>Ao efetuar inscrição no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2021 - SECULT declaro que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estou ciente, e concordo integralmente com o teor do mesmo, bem como, autorizo desde já, o uso de imagens, vídeos de programas e ações desenvolvidos pelos participantes premiados, e demais materiais julgados necessários para promoção e divulgação deste certame; - Que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menor de 16 (dezesesseis) anos, assim como assumo o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à minha eliminação; - Que inexistente qualquer fato impeditivo à minha participação no processo citado, que não fui declarado inidôneo e não estou impedido de contratar o Poder Público de qualquer esfera, ou suspenso de contratar com a Administração, e que me comprometo a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes; - Que não sou candidato a cargos eletivos, titular de cargos efetivos, comissionados, empregados e terceirizados da SECULT e suas vinculadas, cônjuges, parentes consanguíneos ou afins. - Que não sou titular ou suplente do Conselho Estadual de Cultura e Conselho de Pauta do Teatro das Bacabeiras; - Que a proposta aqui apresentada, não beneficia integrantes da Comissão de Seleção deste Edital, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins. <p>Declaro que as informações contidas no presente formulário são verdadeiras, podendo ser comprovadas assim que solicitadas.</p> <p style="text-align: right;">Macapá/AP, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____ Assinatura (Assinatura legível do responsável pela atração e/ou representante jurídico, se houver)</p>	

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

1.	ATRAÇÃO ARTISTICA
2.	PROPONENTE RESPONSÁVEL
3.	ARGUMENTO
4.	FUNDAMENTAÇÃO
Macapá/AP, ____ de _____ de 2023.	
<p>_____ Assinatura</p>	

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/XXXX-SECULT.

PROCESSO nº XXXXXXXXX.XXX/XXXX-SECULT

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/XXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT, COMO CONTRATANTE E A XXXXXXXXXX COMO CONTRATADA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Pelo presente instrumento Público Contratual e nos melhores termos do Direito, as partes ao fim assinadas, de um lado o **ESTADO DO AMAPÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, inscrita no CNPJ nº 11.762.155/0001-81 situada na Avenida Eliezer Levi nº 2045, bairro Centro, Macapá-AP, representada neste ato pelo Secretário de Estado da Cultura/SECULT, o Sr. **EVANDRO COSTA MILHOMEN**, conforme Decreto nº 0621/2019, brasileiro, sociólogo, casado, domiciliado nesta cidade de Macapá, residente à Av. Luiz Carlos Araújo Monteiro, Bairro: Jardim Equatorial - Fone

(96) 98115-0770 - CEP: 68.900-000. Portador da Carteira de Identidade nº 324.659/PTC/AP, CPF nº 180.863.062-91, doravante denominado **CONTRATANTE** outro lado a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** como **CONTRATADA**, situada na Rua: XXXX, nº XXXX - Bairro: XXXXXX - Fone: (XXX) XXXXX-XXXX - CEP: XXXXX - CIDADE/UF, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº XXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente na Rua/Av. XXXXXX, nº XXXX, Bairro: XXXXXX - CEP: XXXXXXXX - CIDADE/UF. Resolvem firmar o presente Contrato, com sujeição às normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO fundamenta-se no Processo de Inexigibilidade Licitatória nº XX/XXXX-CPL/SECULT, no Processo Administrativo nº **16.000.XXX/XXXX-SECULT**, Parecer Jurídico nº **XXX/XXXX-PLCC/PGE/AP**, homologado pelo Procurador-Geral do Estado do Amapá, conforme o art. 25 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, que rege as Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: Contratação Artística **XXXXXXXXXX**. Credenciados no Edital para participação na realização do evento denominado "**XXXXXXXXXXXX**", que ocorrerá no período XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, nos municípios do Estado do Amapá, conforme Edital de Credenciamento de Atrações Artísticas e Cultural e Termo de Inexigibilidade Licitatório nº XXX/XXXX-CPL/SECULT, que integram, independentemente de transcrição, o presente instrumento contratual (Processo nº 16.000.XXX/XXXX-SECULT).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A efetivação dos serviços de que trata esta Cláusula dar-se-á no estrito cumprimento do contido na proposta da **CONTRATADA**, que integra o presente instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os acréscimos não previstos na caracterização do objeto contido nesta Cláusula e necessários ao seu fiel cumprimento, só serão efetivados com base em Relatório circunstanciado da Comissão Técnica da **CONTRATANTE** e mediante prévia e expressa autorização da autoridade competente, sob pena de nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem deu causa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de integral responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento do artista, banda e todos os integrantes da equipe, respondendo pelas despesas dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais desses, bem como por todas as obrigações assumidas com os participantes do show.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DO PAGAMENTO: O regime de que trata este instrumento é de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO: O valor global deste Contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX)**, a ser pago em uma única parcela:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA emitirá a documentação comprobatória, legalmente aceita, referentes aos serviços, como condição do pagamento previsto nesta Cláusula, ficando a **CONTRATADA** obrigada prestar o serviço, sob pena de sanções.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO DEPÓSITO DOS RECURSOS: Os recursos destinados à execução deste Contrato serão depositados e movimentados exclusivamente através de conta corrente nº. **XXXXXXXX**, mantida junto ao **Banco XXXXX**, agência: **XXXXXXXX** de titularidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO: O presente Contrato terá prazo de vigência de XX (XXXX) dias contados a partir da data de sua assinatura, observadas as exigências do art.57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E CATEGORIA ECONÔMICA: Os recursos alocados para a execução deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho nº **XXXXXXXX**, Natureza de Despesa **XXXXXXXX - XXXXXXXX**, Fonte: **XXX** Recursos Transferência da União, valor Global **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em conta corrente da **CONTRATADA** até o 30 (trinta) dias, após o recebimento na nota fiscal devidamente atestada, que deverá estar acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- b) Certidão negativa de Regularidade do FGTS - CRF.
- c) Certidão negativa das Fazendas Estadual e Municipal.
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- e) Cópias das ordens de serviços devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o recebimento definitivo do serviço pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** indicará na Nota Fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na nota fiscal e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Nota de Empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a **CONTRATADA** deverá comprovar perante a **CONTRATANTE** por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos serviços, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo o Contratado respeitar a normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos técnicos da Secretária de Estado da Cultura, do Estado do Amapá;
- e) Cumprir fielmente o que estipula a no Edital de Credenciamento de Atrações Artísticas e Cultural;
- f) Responsabilizar-se por todos os profissionais envolvidos na realização do evento;
- g) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente objeto;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Comunicar prontamente ao contratado, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recorrer ao recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas Edital de Credenciamento de Atrações Artísticas e Cultural;
- b) Notificar previamente o contratado, quando da aplicação de penalidades;
- c) Efetuar o pagamento ao contratado, quando couber, de acordo com os prazos e condições estabelecidas no contrato;
- d) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da contratada, através do servidor da Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural/CDC/SECULT, designado através de Portaria pela autoridade competente do órgão;
- e) Fornecer boas condições para melhor desempenho dos artistas que ali se fizerem presente;
- f) Providenciar por sua inteira e exclusiva responsabilidade, os alvarás e licenças necessárias expedidas pelas repartições publica competentes;
- g) Responsabilizarem-se, no caso de descontrole emocional da plateia, por danos causados aos equipamentos dos artistas. Comprometendo-se a contratar equipe de segurança e manter policiamento adequado até o término da apresentação e saída dos músicos.

CLÁUSULA NONA - O regime jurídico deste Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas relacionadas no art. 58, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das constantes dos arts. 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, a comunicação, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos, as características e os valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - São conferidos à **CONTRATADA** os direitos relacionados no art. 59, parágrafo 2º do art. 79 e art. 109, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATANTE poderá efetuar gravação ou qualquer tipo de registro da apresentação realizada, para fins de comprovação da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A CONTRATADA deverá cumprir fielmente os horários estabelecidos na programação oficial do evento, chegando ao local do evento com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para evitar transtornos em relação aos horários definidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA pode realizar quaisquer tipos de propaganda, publicidade ou anúncio durante a sua apresentação, desde que voltada para a realização do projeto denominado “XXXXXXX”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES: As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº 8.666/93, formalizadas previamente por Termo Aditivo, que passará a integrar o presente instrumento.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - A CONTRATADA obriga-se a fornecer boas condições para melhor desempenho dos artistas na execução deste objeto.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA - No caso de algum motivo que impeça a montagem ou a apresentação como: Fenômenos da natureza, fatalidade, segurança inadequada e etc... De forma alguma será considerada falta contratual da **CONTRATADA**. Sendo a **CONTRATANTE** responsável pelo pagamento à vista das perdas e danos causados na realização do projeto denominado “”, já estipulados em 100% do valor do montante deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - A CONTRATADA fica responsável, no caso de descontrole emocional da plateia, por danos causados ao equipamento dos artistas e equipe técnica. Comprometendo-se a contratar equipe de segurança e manter policiamento adequado até o término da apresentação e saída dos artistas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES: Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa:

a) advertência.

b) Multa de até 15% (dez por cento) do valor do Contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital ou Contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor da multa deverá ser recolhido pela **CONTRATADA**, aos cofres da Tesouraria da **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da rescisão por parte da **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, à pena de multa.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas ao contratado que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimentos de tributos ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - Decorrido o prazo de defesa sem que a **CONTRATADA** se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, esta será notificada a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEXTO - Recolhida a multa a que se refere esta Cláusula, poderá a **CONTRATADA**, querendo, apresentar defesa que sendo provida ser-lhe-á devolvida a quantia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido da devolução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, observadas as disposições deste Contrato e da Lei nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - O presente instrumento contratual é celebrado mediante Inexigibilidade de Licitação, com base no artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: a lavratura do presente contrato cessam todos os poderes dos representantes credenciados da **CONTRATADA** e no caso de qualquer modificação, quando solicitada pela **CONTRATANTE**, deverá ser feita de forma expressa endereçada única e exclusivamente a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A parte **CONTRATANTE** que assina este instrumento como representante da entidade acima, o faz também por si, fiador do presente contrato, ficando solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais dele decorrentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Para constar, lavrou-se em três vias este instrumento particular, que as partes, **CONTRATANTE**, assim como as testemunhas abaixo, assinam tendo estado a tudo presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS DOCUMENTOS: Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição os seguintes documentos: Edital de Credenciamento de Atrações Artísticas e Cultural e Termo de Inexigibilidade Licitatório nº XXX/XXXX-CPL/SECULT, proposta da **CONTRATADA**, Termo de Compromisso e publicação da Inexigibilidade de Licitação no Diário Oficial DO Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO: Para dirimir qualquer dúvida oriunda do não cumprimento deste instrumento, eventualmente não resolvido no âmbito administrativo, às partes elegem o Foro da Comarca de Macapá, Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim juntas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor forma, para que produza entre si os efeitos legais, na presença das testemunhas que também o subscrevem, conforme dispõe o art. 60 da Lei 8.666/93.

Macapá/AP, XX de XXXXXXXX de 20XX.

CLÉVERSON ALBERTO DA COSTA BAÍA
CONTRATANTE

CONTRADO(A)

TESTEMUNHAS:

_____ CPF Nº _____

_____ CPF Nº _____

Protocolo 325

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE LICITATÓRIA Nº
001/2022 - SECULT.**

Ratifico na forma do Art. 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

EM: / / 2022.

CLEVERSON A. DA COSTA BAIA

Secretário de Estado da Cultura - SECULT

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0054.0078.2361.0031
/2021 - ACA /SECULT**

ASSUNTO: Inexigibilidade de licitação.

UNIDADE: Secretaria de Estado da Cultura- SECULT

OBJETO: Trata-se de “**CRENCIAMENTO DE ATRAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT**”, conforme especificações técnicas e diretrizes contidas neste Edital.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25 da Lei nº 8.666/93.

CRENCIADO: Diversos Artistas

VALOR: Á ESTIMAR.

Excelentíssimo Senhor Secretário,

Trata-se da realização do Edital de Credenciamento de atrações artísticas / culturais e profissionais da cultura, visando atender o Calendário Anual Cultural do Estado, e atividades afins da Secretaria de Cultura, tal credenciamento ocorrerá mediante critérios rigorosos de seleção com pesquisas de preço atualizadas, atendendo o art. 26 e seus incisos da Lei 8.666/96.

Cumprе salientar de antemão que inexistе no ordenamento jurídico pátrio lei específica que trate sobre o sistema do credenciamento. Desta maneira, em um primeiro momento, poderia se questionar se a adoção de tal sistema não esbarraria no Princípio da Legalidade. A resposta é não. A figura do credenciamento é, em verdade, um mecanismo, um sistema para se efetivar uma contratação por inexigibilidade. Portanto, a base legal do credenciamento é justamente o art. 25, caput, da Lei 8666/93.

Neste ínterim, vale ressaltar a decisão do Plenário do Tribunal de Contas da União prolatada no processo 016.171/94:

“Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797/93-5 que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtêm-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, **podendo ser adotado**

sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666/93.” (Decisão nº 104/1995 - Plenário) (grifo)

Ressalte-se ainda que em diversas outras oportunidades o Tribunal de Contas da União adotou o mesmo posicionamento, que, inclusive, foi adotado também pelos Tribunais de Contas Estaduais, podendo-se afirmar com certeza que está pacificado o entendimento no sentido da legalidade do sistema de credenciamento.

Adilson Abreu Dallari conceitua credenciamento como: “o ato ou contrato formal pelo qual a Administração Pública confere a um particular, pessoa física ou jurídica, a prerrogativa de exercer certas atividades materiais ou técnicas, em caráter instrumental ou de colaboração com o Poder Público, a título oneroso, remuneradas diretamente pelos interessados, sendo que o resultado dos trabalhos desfruta de especial credibilidade, tendo o outorgante o poder/dever de exercer a fiscalização, podendo até mesmo extinguir a outorga, assegurados os direitos e interesses patrimoniais do outorgado inocente e de boa-fé.”

Pode-se dizer ainda, de uma maneira mais simples, que o credenciamento é um método, um sistema pelo qual irá se efetivar uma contratação direta (pois lembre-se, trata-se de inexigibilidade), onde o Poder Público não seleciona apenas um participante, mas sim, pré-qualifica todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório.

Neste caso, há uma necessidade que a Administração Pública pretende suprir mediante contrato, contudo, diferentemente do que ocorre na praxe, onde há apenas um vencedor, e, por consequência, apenas um contratado, no sistema de credenciamento não se objetiva um único contrato, mas vários, sendo que todos podem atender perfeitamente o objeto pretendido pelo Poder Público, se evitando dessa forma vícios, na prestação dos serviços para atender toda a demanda do processo, se mostrando assim, que a melhor forma para contratação se faz através do credenciamento.

O sistema do credenciamento traz algumas praticidades à Administração Pública, pois, evidentemente, desburocratiza suas ações com a diminuição do número de procedimentos licitatórios e melhor aproveita os recursos públicos, vez que o preço a ser pago pela prestação do serviço já está previamente definido.

Conforme leciona Sônia Y. K. Tanaka (*Sistema de credenciamento*.2003, Pg 336):

“A vantagem do referido sistema é justamente essa: após a avaliação de toda a documentação encaminhada pelos interessados, estes restarão credenciados junto à Administração Pública, que poderá, a qualquer momento e independentemente de qualquer outro procedimento, contratá-los para a prestação dos serviços que se fizerem necessários, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive o preço.”

Diante da fundamentação e dos fatos elencados, destaca-se que a contratação encontra fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, a ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação.

Por todo o exposto, submeto à elevada consideração do Exmo. Senhor Secretário, a presente justificativa, para efeito de ratificação referente ao objeto, no prazo de 3 (três) dias, com o intuito de salvaguardar a Administração Pública, observando-se os princípios da legalidade e eficiência na Gestão Pública, bem como a publicação da mesma no Diário Oficial do Estado, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia do ato, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Macapá-AP, 22 de dezembro de 2022.

Atenciosamente,

Francisco Monteiro Cantidio

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

- SECULT/AP

Protocolo 330

Secretaria de Ciência e Tecnologia

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2022- SETEC

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SETEC

CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO AMAPÁ-FAPEAP

OBJETO: O presente Termo tem a conjugação de esforços para viabilizar ações e projetos que irão incentivar e fomentar o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação, além de difundir e popularizar o ensino tecnológico, fortalecendo a integração da produção científica com a comunidade, especialmente no que tange à coordenação e fomento necessários para a realização do Prêmio Amapá de Ciência Tecnologia e Inovação: Láurea Robério Nobre.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o custeio das despesas decorrentes deste Termo correrão por conta do orçamento desta Secretaria, a seguir:

Fonte: (101) Recurso de Transferência da União;

Natureza de Despesas: (339031) Premiações Culturais, Artística, Científicas, Desportivas e outras;

Programas de Trabalho: (25.101.1.19.571.0083.2065) Rede de Ciência;

Detalhamento da execução da despesa: O valor total das despesas será de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado, denunciado ou

rescindindo de acordo com o interesse dos partícipes e como previsto no presente instrumento.

Macapá-AP, 24 de agosto de 2022

RAFAEL PONTES LIMA

Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia

Protocolo 221

Secretaria de Educação

PORTARIA Nº 0029/2022 - GAB/SIND/SEED

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428/2022 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2018, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e tendo em vista a previsão contida no artigo 185, da Lei 0066, de 03.05.1993, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar **JOSÉ MAURÍCIO DOS REIS UCHOA** - SIAPE nº 1009902; **ANDREIA ROSELIZ SILVA MONTEIRO** - MATRÍCULA 868531, para, sob a presidência do primeiro, constituírem **Comissão de Sindicância Investigativa - SINVE**, com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no **Processo nº 0021.0280.1177.0014/2022 GAB/SEED**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA

Secretária de Estado da Educação

Decreto nº 4428/2022-GEA

Protocolo 212

PORTARIA Nº 651/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e tendo em vista o Prodoc nº **280101.0077.1292.0349/2022**.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos servidores **FERNANDA CRISTINA BAIÁ GOMES** (Professora/Formadora), matrícula nº 1016242; **MARIA JOSÉ COSTA DA SILVA** (Professora/Formadora), matrícula nº 1016455 e **RÔMULO CAMBRAIA RIBEIRO** (Professor/Formador), matrícula nº 0110446-2-01 a se deslocarem da sede de suas atribuições em Macapá, área Urbana até o Município de

Mazagão (área Urbana), **nos dias 22 e 23 de novembro de 2022**, com o objetivo de vivenciar e contribuir na formação de Educadores daquele Município em práticas restaurativas para serem multiplicadores no contexto escolar com vistas à prevenção e resolução pacífica de conflitos, na busca da melhoria da Qualidade da Vida na dinâmica do sentir-pensar-fazer a Educação para uma Cultura de Paz no Estado do Amapá. **Sem ônus para o Estado.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 24 de outubro de 2022.
Dannielsom Thompptom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 251

PORTARIA Nº 657/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e tendo em vista o Prodoc nº **280101.0077.1435.0329/2022**.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento de **IRLANDO CASTRO DOS REIS** e **NILVA OLIVEIRA DOS SANTOS** da sede de suas atribuições do Município de Macapá/AP até o município de Pomerode/SC, **no período de 06 a 12 de novembro de 2022**, com o objetivo de acompanhar estudantes da E.E. Maria do Carmo Viana dos Anjos na VII Feira Brasileira de Iniciação Científica (FEBIC 2022), com o projeto BORA RUSHAR: A construção da cultura juvenil por meio do vocabulário dos jogos eletrônicos, promovida pelo Instituto Brasileiro de Iniciação Científica - IBIC. **Com ônus para o Estado.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 31 de outubro de 2022.
Dannielsom Thompptom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 265

PORTARIA Nº 741/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e tendo em vista o Prodoc nº **280101.0077.1435.0371/2022**.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento de **CARLA BEATRIZ MIRANDA CARVALHO, MARCOS ANTÔNIO TÁVORA DE MENDONÇA, ROSILENE COSTA LEÃO E MIRIA PATRÍCIA DA GRAÇA FERREIRA** da sede de suas atribuições do Município de Macapá até o Município de Itaúbal, **no dia 29 de novembro de 2022, com retorno no mesmo dia**, para realizar Orientações quanto a Elaboração da Proposta Pedagógica dos Itinerários Formativos e execução do II Ciclo de Acompanhamento Formativo - CAF, nas Escolas do Novo Saber. **Sem ônus para o Estado.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Macapá - AP, 28 de novembro de 2022.

Dannielsom Thompptom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 271

PORTARIA Nº 753/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública para rever os seus atos e com o objetivo de correção de vício administrativo detectado no Prodoc nº **280101.0005.1435.0027/2020**.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores **ILKA MORAIS SARMENTO**, (Assistente Pedagógico), **FRANCK CARDOSO DA COSTA** (Diretor) e **JUSCIMAR TAVARES VICTOR** (Secretário Escolar), da sede de suas atribuições na Escola Estadual Vidal de Negreiros no município de Amapá, até o Município de Ferreira Gomes, no dia 11 de fevereiro de 2020, para participar da Formação Introdutória para as equipes Gestoras das Escolas do Novo Saber. **Com ônus para o Estado.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 21 de dezembro de 2022.
Dannielsom Thompptom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 308

PORTARIA Nº 754/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na

Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública para rever os seus atos e com o objetivo de correção de vício administrativo detectado no Prodoc nº **280101.0005.1435.0031/2020**.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores **ILKA MORAIS SARMENTO**, (Assistente Pedagógico da Escola Estadual Vidal de Negreiros), **FRANCK CARDOSO DA COSTA** (Diretor da Escola Estadual Vidal de Negreiros) e **JUSCIMAR TAVARES VICTOR** (Secretário Escolar da Escola Estadual Vidal de Negreiros), da sede de suas atribuições no Município de Amapá, até o Município de Macapá, no período de 17 a 21 de fevereiro de 2020, para participar da Formação Introdutória para as equipes Gestoras das Escolas do Novo Saber. **Com ônus para o Estado**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 16 de dezembro de 2022.
Dannielsom Thompsom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 310

PORTARIA Nº 778/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e tendo em vista o Prodoc nº **280101.0077.1435.0089/2021**.

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria 294/2021-SAGEP/SEED, de 04 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 7562, de 14 de dezembro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I - ONDE SE LÊ: Do dia 20 de outubro de 2021 ao dia 21 de outubro de 2021

II - LEIA-SE: Do dia 21 de outubro de 2021 ao dia 22 de outubro de 2021

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 26 de dezembro de 2022.
Dannielsom Thompsom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 314

PORTARIA Nº 779/2022 - SAGEP/SEED

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4430 de 07 de outubro de 2022, com fundamento na Lei nº 2.257 de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública para rever os seus atos e com o objetivo de correção de vício administrativo detectado no Prodoc nº **280101.0077.1435.0098/2021**.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento de **NORMA SOUZA DA CUNHA E JOSÉ RICARDO SOUZA DE MELO**, da sede de suas atribuições no município de Laranjal do Jari-AP até a sede do município de Macapá-AP, **do dia 03 a 05 de novembro de 2021**, com o objetivo de participar da formação presencial referente a consolidação dos relatórios finais, ofertada pela equipe de implantação das Escolas do Novo Saber. **Com ônus para o Estado**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá - AP, 26 de dezembro de 2022.
Dannielsom Thompsom de Souza Miranda
Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas
Decreto nº 4430/2022

Protocolo 316

PORTARIA Nº183/2022 - SEED

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 4428 de 07 de outubro de 2022 e com fundamento na Lei 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e Ofício nº 280101.0077.1307.0149/2022 UEFUM - SEED, de 28 de novembro de 2022.

CONSIDERANDO que tendo os referidos servidores demonstrados dedicação, competência, eficiência, responsabilidade e compromisso com a melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados para o atendimento dos estudantes do Sistema Modular de Ensino - SOME - da rede de ensino estadual da Secretaria de Estado da Educação - SEED.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados como **COORDENADORES DE COMPONENTES**, docentes desta Secretaria de Estado da Educação, dos respectivos componentes curriculares escolhidos por seus pares, para exercerem a função de **COORDENADOR (A)** durante o biênio 2022-2024.

LÍNGUA PORTUGUESA**Titular:** Vânia Socorro Almeida da Silva;**Adjunta:** Rejane Pereira dos Santos.**LÍNGUA ESTRANGEIRA****Titular:** Isaías Teixeira Silva;**Adjunta:** Dorcas Reis de Araújo.**ARTE****Titular:** Sandra Mila da Silva Ferreira;**Adjunta:** Sandra Rodrigues Martel.**EDUCAÇÃO FÍSICA****Titular:** Allan de Souza Chaves;**Adjunta:** Suzana Almeida Coelho.**MATEMÁTICA****Titular:** Luiz da Silva Ferreira;**Adjunto:** Raimundo Gomes Luz.**CIÊNCIAS DA NATUREZA****Titular:** David Alves Pedrada;**Adjunta:** Francinete dos Santos Quaresma.**HISTÓRIA****Titular:** Francisca Borges de Sousa;**Adjunta:** Maria do Perpétuo Socorro Calado Pereira.**GEOGRAFIA****Titular:** Rubens Edeval Sarraf;**Adjunto:** Benedito Teixeira Silva.**ENSINO RELIGIOSO****Titular:** Maria das Graças Castro Pastana;**Adjunta:** Mylene de Souza Matos.

Art. 2º. Os servidores designados por esta portaria deverão:

a. Participar das reuniões quando convocados, sob pena de exclusão e substituição após o não comparecimento injustificado ou com justificativa não plausível a 04 (quatro) reuniões consecutivas, devidamente agendadas;

b. Planejar, junto à Unidade de Ensino Fundamental Modular - UEFUM o calendário escolar, que contemplem as especificidades da modalidade de ensino e em observância à legislação vigente;

c. Planejar/assessorar a Unidade na formação continuada, encontros pedagógicos, sorteios para a distribuição de professores nas escolas, bem como nos demais eventos, quando vierem ocorrer;

d. Levantar as demandas que interferem ao bom funcionamento educacional nas localidades.

Art. 3º. Os servidores designados por esta portaria não farão jus a nenhum auxílio financeiro, nem submetidos a jornada de trabalho superior aos seus contratos.

§ 1º. Os (As) servidores (as) que desenvolvam suas atividades no próprio sistema modular de ensino terão direito a escolha prioritária de uma escola em local de melhor acesso, dentre as escolas que compõem o bloco a ser trabalhado por seus pares no módulo atual, para que possibilite sua participação nas reuniões e debates de acordo com o cronograma definido pelas unidades do SOME;

§ 2º Cada chefia das Unidades de Ensino do Sistema Modular deverá adotar medidas necessárias para garantir a participação de cada coordenador (a) nas reuniões, sem prejuízo do serviço no seu local de lotação.

Art. 4º. A equipe de coordenadores poderá utilizar-se, para se reunir, em sala do Bloco Administrativo da SEED, desde que disponível e devidamente agendada ou solicitar outro espaço público adequado e disponível.

Art. 5º. Os trabalhos serão presididos pela chefia da Unidade, secretariados por um membro escolhido para esta função na primeira reunião do grupo, com direito a um adjunto, também escolhido na mesma reunião.

Art. 6º. O (a) Secretariado (a) terá a missão de manter os registros em ata e frequência; organizar os planos de ação para acompanhamentos dos avanços pedagógicos dentro das unidades de ensino modular.

Art. 7º. Esta portaria tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação, devendo ser realizada nova escolha para assumir após este prazo.

Art. 8º. Após o término da vigência caberá às chefias das Unidades do Sistema de Ensino Modular convocar nova eleição para coordenadores para o próximo biênio.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá - AP, 27 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretaria de Estado da Educação/SEED
Decreto nº 4428 /2022

Protocolo 328

PORTARIA Nº 184/2022 - GAB/SEED

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

A Lei 9.394/96;

Os termos da Resolução 077/2014-CEE/AP;

Os termos da Resolução 64//2013-CEE/AP;

Análise Técnica Preliminar I /2022/CEPES/CEE/AP.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar, em caráter provisório, o Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Informática Semipresencial, na oferta do 5º Itinerário, para a Modalidade de Educação de Jovens e Adultos/**EJATEC**, da Escola Estadual Ruth de Almeida Bezerra, situada na Rua Adilson José Pinto Pereira, nº 109, Bairro São Lázaro.

Art. 2º- A presente autorização retroagirá seus efeitos, a contar de 07/03/2022, início das atividades letivas.

Art. 3º- Deve a instituição de ensino encaminhar ao Conselho Estadual de Educação - CEE/AP a documentação pertinente ao curso ofertado, solicitando a concessão do ato autorizativo, conforme Resolução nº 64/2013-CEE/AP.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá/AP, 27 de Dezembro de 2022.
MARIA GORETH DA SILVA SOUSA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022-GEA

Protocolo 336

PORTARIA Nº 185/2022 - GAB/SEED

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

A Lei 9.394/96;
Os termos da Resolução 077/2014-CEE/AP;
Os termos da Resolução 64//2013-CEE/AP;
Análise Técnica Preliminar I /2022/CEPES/CEE/AP.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR**, em caráter provisório, o Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Informática Semipresencial, na oferta do 5º Itinerário, para a Modalidade de Educação de Jovens e Adultos/**EJATEC**, do Centro de Estudos Supletivo Professor Paulo Melo, localizado na Rua Cândido Mendes, nº 555, Bairro Central.

Art. 2º- A presente autorização retroagirá seus efeitos, a contar de 07/03/2022, início das atividades letivas.

Art. 3º- Deve a instituição de ensino encaminhar ao Conselho Estadual de Educação - CEE/AP a documentação pertinente ao curso ofertado, solicitando a concessão do ato autorizativo, conforme Resolução nº 64/2013-CEE/AP.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Macapá/AP, 27 de dezembro de 2022.
MARIA GORETH DA SILVA SOUSA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022-GEA

Protocolo 337

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 153 /2021-NCC/SEED

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED,
Contratante: Secretaria de Estado da Educação.
Contratado(a): RIVALDO CORDEIRO MACIEL CPF Nº 020.142.572-64, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 153/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 153/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 181

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 155 /2021-NCC/SEED

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED,
Contratante: Secretaria de Estado da Educação.
Contratado(a): ADAILTON DO CARMO QUARESMA CPF Nº 722.211.192-15, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 155/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 155/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 182

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
156 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** CASSIANO BRAZAO DOS SANTOS CPF Nº 682.259.462-00, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 156/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 156/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 184

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
157 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** JOSUEL DA SILVA PIMENTEL CPF Nº 881.730.892-72, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 157/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 157/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 186

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
158 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** ANTONIO JOSÉ MARQUES DA COSTA CPF Nº 341.494.902-44, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 158/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 158/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e

finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 187

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
159 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** IZABEL FERREIRA CAMPOS CPF Nº 849.404.922-49, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 159/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 159/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 188

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
161 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** CONCEIÇÃO CORDEIRO CPF Nº 643.203.242-34, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 161/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 161/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 189

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
162 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** RENIVALDO CORDEIRO PACHECO CPF Nº 342.242.622-15, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 162/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 162/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 190

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
163 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** ADEMILSON CHAGAS MIRANDA CPF Nº 415.180.472-20, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 163/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 163/2021, pelo período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 193

**EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.
165 /2021-NCC/SEED**

Processo nº 0021.0830.1177.0001/2022-SEED, **Contratante:** Secretaria de Estado da Educação. **Contratado(a):** CIRO NAZARENO PEREIRA CAMPOS CPF Nº 610.941.312-15, **Objeto:** prorrogação da vigência do contrato nº 165/2021-SEED, relativo a prestação de serviço de transporte escolar nos termos previstos na Cláusula Décima Sexta do contrato inicial. **Prazo:** fica prorrogada a vigência do Contrato nº 165/2021, pelo

período de 12 (doze) meses, que inicia em 01/09/2022 e finda em 31/08/2023; **Dotação Orçamentária:** despesa consignada no orçamento sob o Elemento de Despesa: 339093, Programa de Trabalho: Amapá Educando; Ação: 12.362.0016.2354 e 12.361.0016.2337; Fonte de Recurso: 101(RTU). **Fundamento Legal:** Nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93; autorização da Secretária de Estado da Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de agosto de 2022.

KEULICIANE MORAES BAIA
Secretária Adjunta de Apoio a Gestão

Protocolo 194

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2022
- CPL/SEED**

PROCESSO PRODOC Nº: 0021.0410.1177.0001/2022.

PROCESSO SIGA: 00019/SEED/2022

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATADO: ATIVA SYSTEM BRASIL SERVIÇOS DE MONITORAMENTO - LTDA.

CNPJ Nº 06.206.305/0001-30.

OBJETO: contratação emergencial pelo prazo de 180 dias, referente à prestação de serviços de instalação, locação e manutenção de segurança eletrônica integrada, através de sistema de circuito fechado de TV, e sistema de alarme, visando atender ao Complexo Administrativo da SEED, Anexos e Escolas da rede estadual de ensino, na zona urbana de Macapá e Santana.

JUSTIFICATIVA: A presente contratação justifica-se pela necessidade da prestação de serviços de monitoramento, referente ao Contrato nº 081/2016-SEED, estando no seu 5º Termo Aditivo, NA EXCEPCIONALIDADE, onde esses serviços estão sendo prestados em todas as unidades administrativas e escolares do Município de Macapá e Santana.

O referido contrato terá sua vigência expirada no dia 10/12/2022, sem possibilidades de novo aditivo ao contrato.

Do mesmo modo, justifica-se pela necessidade de preservação do patrimônio público como condição auxiliar hoje imprescindível para que não haja prejuízos financeiros e de depredação. Assim, considerando tratar-se de um serviço de natureza continuada cuja descontinuidade pode gerar grandes prejuízos a comunidade em geral e transtornos a gestão.

Justifica-se ainda, pela densidade e complexidade das nossas unidades escolares atendidas em Macapá e Santana, bem como a extensão territorial em atendimento, as dificuldades de aquisição de materiais no mercado local, a mão de obra especializada, empregada nas instalações

e configurações, a montagem de uma central profissional com suporte e capacidade para receber e armazenar com estrutura e segurança imagens, informações de alarmes com acionamento em tempo real, além de todas as dificuldades logísticas reportadas pela prestadora atual durante o período de prestação dos serviços.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

AÇÃO: 2375 - Manutenção e Implementação dos Serviços Administrativos do Sistema Estadual de Ensino.

CÓDIGO: 12.122.0002.2375

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros -pessoa Jurídica.

FONTE: 107 - (RP)

VALOR PREVISTO PARA O EXERCÍCIO 2022: R\$ 768.377,88 (setecentos e sessenta e oito mil trezentos setenta e sete reais e oitenta e oito centavos)

CERTIFICAMOS a existência de RECURSOS ORÇAMENTARIOS para presente despesa, a qual será consignada no Orçamento da Secretaria de Estado da Educação para o exercício 2022, consoante Lei Orçamentaria Anua I- LOA. **E OS VALORES PREVISTOS PARA O ANO DE 2023 SERÃO CONSIGNADOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO.**

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 7.683.780,00 (sete milhões seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta reais)

Excelentíssima Senhora Secretária,

Pretende esta Secretaria de Estado da Educação, contratar a empresa emergencialmente pelo prazo de 180 dias, referente à prestação de serviços de instalação, locação e manutenção de segurança eletrônica integrada, através de sistema de circuito fechado de TV, e sistema de alarme, visando atender ao Complexo Administrativo da SEED, Anexos e Escolas da rede estadual de ensino, na zona urbana de Macapá e Santana

A presente contratação justifica-se pela necessidade da prestação de serviços de monitoramento, referente ao Contrato nº 081/2016-SEED, estando no seu 5º Termo Aditivo, NA EXCEPCIONALIDADE, onde esses serviços estão sendo prestados em todas as unidades administrativas e escolares do Município de Macapá e Santana.

Ainda pela necessidade de preservação do patrimônio público como condição auxiliar hoje imprescindível para que não haja prejuízos financeiros e de depredação. Assim, considerando tratar-se de um serviço de natureza continuada cuja descontinuidade pode gerar grandes prejuízos a comunidade em geral e transtornos a gestão.

Cumprindo os pressupostos do Art. 26, conforme segue:

Art. 26. (...)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.500, de 2017)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

(...)

Considerando a necessidade O **PROJETO BÁSICO (fls. 262 a 287)** está elaborado e atestado pelo(a) técnico(a) **Ubirajara Ramos Viana**, Gerente do Núcleo de Compras-NUC.

O preço foi estabelecido de acordo com o valor já praticado pela empresa, portanto compatíveis com valores praticados no mercado.

II - DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA E NÃO OCORRÊNCIA DE FRAGMENTAÇÃO.

Justifica-se a presente contratação com fulcro no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93. O modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi a **Dispensa de Licitação** prevista na Lei nº 8.666/93, já citada, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria de Estado da Educação.

“Art. 24. É dispensável a licitação:

... omissis

“IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos”

Sendo esta ação administrativa processada sob a égide do Art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/93 e alterações, configurando-se a DISPENSABILIDADE LICITATÓRIA, tendo em vista a necessidade desses serviço.

Diz o art. 26 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único:

“Parágrafo único - O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.500, de 2017);

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

(...)

No caso em questão se verifica a análise dos incisos I, II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos ditames estabelecidos no art. 24, IV da Lei 8.666/93, o que justifica a contratação direta, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.

Essa orientação foi consagrada também em publicação oficial do TCU intitulada Licitações e Contratos - Orientações Básicas, Brasília:

“É vedado o fracionamento de despesa para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado. Lembre-se fracionamento refere-se à despesa.”

Destarte, em consulta ao setor de contratos (NCC) e arquivos desta comissão de Licitação não foram encontrados registros de dispensa de licitação com o mesmo serviço.

III- DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DO SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRONICA.

Tendo em o Despacho exarado pela Procuradoria Geral do Estado - PGE (fls. 289-292), justifica-se a **DISPENSA DO SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRONICA** no seguintes termos:

“• A situação emergencial se deve ao fato de não haver tempo hábil para a conclusão do regular processo de licitação, considerando que o processo licitatório Pregão Eletrônico nº 112/2022 - CLC/PGE, Processo SIGA nº 00050 - PGE/2021 que tramita na Central de Licitações e Contratos - CLC/PGE, encontra-se SUSPENSO, e levando em consideração a complexidade do objeto que se pretende contratar que pode levar ainda grande prazo para que se conclua uma nova contratação.

• A urgência de atendimento na contratação deve-se considerando que a prestação de serviços de monitoramento, referente ao Contrato nº 081/2016-SEED, está no seu 5º Termo Aditivo, NA EXCEPCIONALIDADE, e terá sua vigência expirada no dia 13/12/2022, sem possibilidades de novo aditivo ao contrato, onde esses serviços estão sendo prestados em todas as unidades administrativas da SEED e escolares do Município de Macapá e Santana;

• O risco da ocorrência de sérios danos se vislumbra na demora do atendimento da situação emergencial, uma vez que a não contratação poderá acarretar sérios riscos a segurança do Patrimônio e da integridade dos servidores da SEED, pois a ausência de vigilância eletrônica ao vasto patrimônio sob domínio da SEED, deixam esses, a mercê da ação de possíveis vândalos. Assim, temos que o objeto

da contratação é destinado a garantir o funcionamento de Serviço Essencial de Vigilância eletrônica para atender as dependências da SEED, seus anexos e escolas do Município de Macapá e Santana. Portanto, o quadro é passível de caracterizar a situação emergencial.

Destaco ainda, outros dois pontos essenciais para o prosseguimento da presente contratação nos moldes propostos pela SEED, quais sejam:

1. A interrupção nos serviços de monitoramento poderá comprometer a segurança dos alunos, servidores e o patrimônio público;

2. A economicidade que a CONTRATAÇÃO DIRETA, que a SEED pretende celebrar com a Empresa ATIVA SYSTEM BRASIL SERVIÇOS DE MONITORAMENTO - LTDA, demonstra vantajosidade, pois a referida empresa já passou pelo crivo do processo licitatório e os preços Av. Antônio Coelho de Carvalho, nº 396 - Bairro: Centro - Macapá/AP, CEP:68.900-015 - Tel.:(096)3131-2840 GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 3 praticados serão os mesmos preços e condições apresentados na licitação do Pregão eletrônico nº 017/2016-CPL/SEED que originou o Contrato nº 081/2016-SEED.

É inteligível que caso a Administração Pública optasse pelo prosseguimento da Cotação eletrônica, o tempo para finalização do processo e consequente adjudicação do objeto a empresa vencedora seria demasiadamente mais longo. **Além disso, a empresa que vencesse a disputa da cotação eletrônica deveria ter um prazo de instalação dos equipamentos eletrônicos, o que ensejaria a necessidade de descobertura contratual, até o efetivo funcionamento desses aparelhos.**

Portanto, para o caso em tela, após uma avaliação minuciosa das consequências práticas na tomada de decisão é evidente que pode ser mais arriscado proceder a uma disputa por cotação eletrônica do que, propriamente, efetivar a contratação direta, sem mencionar no tempo e logísticas necessárias para a instalação e desinstalação dos kits de monitoramento, o que não se trata de um serviço simples, tão pouco de baixa complexidade.

Nesse sentido, com base no art. 20 e § 1º do art. 22 da LINDB pondero pela possibilidade de dispensa da cotação, de maneira excepcional:

Art. 20: Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.

Art. 22; § 1º Em decisão sobre regularidade de conduta ou validade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, serão consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado

a ação do agente”.

IV- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO

Justifica-se a escolha do fornecedor em análise ao presente autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços juntos aos fornecedores, tendo a Empresa **ATIVA SYSTEM BRASIL SERVIÇOS DE MONITORAMENTO - LTDA-CNPJ Nº 06.206.305/0001-30, apresentado preços compatíveis com os praticados no mercado, com o valor já indicado ao norte desta Justificativa no mapa de Apuração e homologação de resultados.**

A prestação de serviço disponibilizado pela empresa supracitada, no valor de R\$ 7.683.780,00 (sete milhões seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta reais) é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha.

Por todo o exposto, submeto à elevada consideração da Exma. Sra. Secretária de Estado da Administração a presente justificativa, para efeito de ratificação referente ao objeto com o valor supracitado, com o intuito de salvaguardar a Administração, observando-se os princípios da legalidade, publicidade e eficiência na Gestão Pública, solicitamos que seja feita a publicação da mesma no Diário Oficial do Estado, como condição para eficácia do ato, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.
Maria Goreth da Silva e Sousa
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022- GEA

Protocolo 214

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2022-SEED PARA CONCORRER À VAGA NO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA ESCOLA ESTADUAL CÍVICO MILITAR PROFESSOR NILTON BALIEIRO MACHADO - ANO LETIVO 2023.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

A reunião preliminar ocorrida no dia 07 e 08 de dezembro de 2022, com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual Cívico Militar Professor Nilton Balieiro Machado.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes residentes nos bairros: Jardim América, Independência

(Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon, com pretensão de matrícula para seu/sua filho(a) no 6º ano do Ensino Fundamental anos finais na Escola Cívico Militar Estadual Professor Nilton Balieiro Machado para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023 no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 2º - Só poderá participar do sorteio o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 3º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 4º - O sorteio ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023 às 10h, nas dependências da Escola Estadual Cívico Militar Professor Nilton Balieiro Machado, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação e Página Oficial da Escola no Facebook: <https://www.facebook.com/niltonbalieiomachado>

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado no Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 6º - Às 10h do dia 05 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art. 7º - 100% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem residir nos bairros Jardim América, Independência (Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon.

Art. 8º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais, que comprovarem residir nos bairros Jardim América, Independência (Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon.

Art. 9º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não reside nos bairros Jardim América, Independência (Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário

do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon, será automaticamente eliminado do processo. Cabendo recurso estabelecido pela CEDESP.

Art. 10º - O período para interposição de recursos será de 48h após o término do prazo de matrícula. O formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I), será analisado pela comissão em até 24h.

Art. 11º - Após o término do sorteio, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e cadastro reserva estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br, será dada publicidade nos meios de comunicação da instituição, tendo o responsável até 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, após a convocação.

Art.12º - As vagas intermediárias serão disponibilizadas na Pré-matrícula, conforme Cronograma das Normas de Matrícula/2023.

Art.13º - Para a matrícula, que ocorrerá nos dias 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações dos estudantes (cópias e originais).

Art. 14º - Documentos necessários para a matrícula:

- a) Certidão de Nascimento e/ou casamento;
- b) CPF e RG do estudante e do responsável;
- c) Documento oficial com foto do responsável do estudante menor de idade;
- d) Documento comprobatório de escolaridade anterior (Histórico Escolar ou Ressalva. Não obrigatório para estudantes que irão cursar o 1º ano do Ensino Fundamental).
- e) Comprovante de residência com CEP (Na ausência, deverá ser apresentado a declaração de residência);
- f) Caderneta de saúde da criança/Declaração de Vacinação, atualizados. (Não sendo impeditivo para a matrícula);
- g) Carteira do Sistema Único de Saúde - SUS (Não obrigatório a partir do 6º ano);
- h) Comprovante do BOLSA FAMILIA (para estudantes que possuem o benefício);
- i) Foto 3x4 - para novos estudantes - (Não sendo impeditivo para a matrícula);
- j) Classificador transparente com elástico;
- k) Laudo Médico ou Relatório de acompanhamento do AEE, (destinado aos estudantes com Necessidades Especiais - (Não sendo impeditivo para a matrícula).

Art. 15º - Para a matrícula, a escola deverá disponibilizar 50 senhas por turno: manhã 8h às 11h; tarde 14h às 17h. Seguindo os protocolos de biossegurança.

Art. 16º - No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127, de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio) ;

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula.

Art. 17º - Serão destinadas 120 vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental anos finais no turno da manhã conforme tabela abaixo:

6º ano - Ensino Fundamental (120 vagas)	
Jardim América, Independência (Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon.	110 vagas
Jardim América, Independência (Marabaixo IV), KM 9 Linhas A, B, C, D, E, F, G e H, KM 10, Distrito do Coração, Trilho, Vila dos Remédios, Lagoa dos Índios, Goiabal, Balneário do Hawaí, Marabaixo I, Marabaixo, II Marabaixo III, Cabralzinho, Jardim Europa, Residencial Irmãos Platon. com necessidades especiais - (10%)	10 vagas

Art. 18º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até o dia 12 de janeiro de 2023, automaticamente perderão o direito à vaga pleiteada.

Art. 19º - Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 20º - Para suprir a/as vaga/s não preenchida/s, a escola deverá atender a ordem da Lista de Espera de acordo com o sorteio, tendo 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, a partir do momento em que a escola acionar o candidato.

Art. 21º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br, do dia 23 a 26 de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 22º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA

Secretária de Estado da Educação

Decreto nº 4428/2022 - GEA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo (a) Sr(a) Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, _____
, documento de identidade nº _____
, responsável legal _____ pelo candidato (a)
inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual Igarapé da Fortaleza, regulamentado pelo Edital _____/ 2 0 2 2 ;
venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023.

Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo: _____

Macapá/AP _____ de _____ de 2023.

Assinatura

() Deferido

() Indeferido

Protocolo 255

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 026/2022-SEED
PARA CONCORRER À VAGA NO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA ESCOLA ESTADUAL CÍVICO
MILITAR PROFESSOR ANTÔNIO FERREIRA LIMA NETO - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

As reuniões preliminares ocorridas nos dias 07 e 08/12/2022 com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual Professor Antônio Ferreira Lima Neto, e

A Chamada Pública no dia 26 de setembro de 2019, que tornou a Escola Estadual Professor Antônio Ferreira Lima Neto em Cívico Militar de acordo com o Dec. Presidencial nº 10.004 de 05 de setembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes residentes nos bairros: Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim com pretensão de matrícula para seu/sua filho(a) no 6º ano do Ensino Fundamental anos finais na Escola Estadual Professor Antônio Ferreira Lima Neto, para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023 no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 2º - Só poderá participar do sorteio, o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 3º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da

comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 4º - O sorteio ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023 às 16h, nas dependências da Escola Estadual Cívico Militar Professor Antônio Ferreira Lima Neto, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação e Página Oficial da Escola no Facebook: <https://www.facebook.com/lima.neto.313371>

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado no Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 6º - Às 16h do dia 05 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art. 7º - 100% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem residir nos bairros Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim.

Art. 8º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais, que comprovarem residir nos bairros Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim.

Art. 9º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não reside nos bairros Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim, será automaticamente eliminado do processo. Cabendo recurso estabelecido pela CEDESP.

Art. 10º - O período para interposição de recursos será de 48h após o término do prazo de matrícula. O formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I), será analisado pela comissão em até 24h.

Art. 11º - Após o término do sorteio, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e cadastro reserva estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br, será dada publicidade nos meios de comunicação da instituição, tendo o responsável até 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, após a convocação.

Art. 12º - No caso de haver vagas intermediárias, estas serão disponibilizadas na Pré-matrícula, conforme Cronograma das Normas de Matrícula 2023. Respeitando o art. 7º do edital de Chamada Pública.

Art. 13º - No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127, de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio) ;

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula

Art. 14º - Para a matrícula que ocorrerá nos dias 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações dos estudantes (cópias e originais);

Art. 15º - Documentos necessários para a matrícula:

a) Certidão de Nascimento e/ou casamento;

b) CPF e RG do estudante e do responsável;

c) Documento oficial com foto do responsável do estudante menor de idade;

d) Documento comprobatório de escolaridade anterior, Histórico Escolar ou Ressalva;

e) Comprovante de residência com CEP (Na ausência, deverá ser apresentado a declaração de residência);

f) Caderneta de saúde da criança/ Declaração de Vacinação, atualizados. (Não sendo impeditivo para a matrícula);

g) Carteira do Sistema Único de Saúde - SUS - (Não obrigatório a partir do 6º ano);

h) Comprovante do BOLSA FAMÍLIA (para estudantes que possuem o benefício);

i) Foto 3x4 - para novos estudantes - (Não sendo impeditivo para a matrícula);

j) Classificador transparente com elástico;

k) Laudo Médico ou Relatório de acompanhamento do AEE, (destinado aos estudantes com Necessidades Especiais - (Não sendo impeditivo para a matrícula).

l)

Art. 16º - Para a matrícula, a escola deverá disponibilizar 50 senhas por turno: manhã 8h às 11h; tarde 14h às 17h. Seguindo os protocolos de biossegurança.

Art. 17º - Serão destinadas 180 vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental anos finais no turno da manhã conforme tabela abaixo:

6º ano - Ensino Fundamental (180 vagas)	
Bairro Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim.	162 vagas
Bairro Infraero II, Parque dos Buritis, Loteamento Açai e Ilha Mirim com necessidades especiais - (10%)	18 vagas

Art. 18º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até o dia 12 de janeiro de 2023, automaticamente perderão o direito à vaga pleiteada.

Art. 19º - Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 20º - Para suprir a/as vaga/s não preenchida/s, a escola deverá atender a ordem da Lista de Espera de acordo com o sorteio, respeitando o limite de vagas ofertadas, dando publicidade nos meios de comunicação da instituição, tendo o responsável até 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, após a Convocação.

Art. 21º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br, nos dias 23 a 26 de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 22º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022 - GEA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo Sra. Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu,
, documento de identidade nº _____
, responsável legal _____ pelo candidato(a) _____
inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Professor Antônio Ferreira Lima Neto, regulamentado pelo Edital _____
/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023.
Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) o(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo

Macapá/AP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

() Deferido

() Indeferido

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2022 - SEED
PARA CONCORRER À VAGA NO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA CÍVICO MILITAR PROFESSOR
ANTÔNIO MUNHOZ LOPES - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

As reuniões preliminares ocorridas nos dias 07 e 08 de dezembro de 2022, com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Cívico Militar Professor Antônio Munhoz Lopes.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais e/ou responsáveis dos estudantes oriundos do 5º ano do Ensino Fundamental anos iniciais da ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA MARLY MARIA E SOUZA DA SILVA, interessados em pleitear vaga, para participarem do confirmação de pretensão de vagas, destinado aos estudantes que irão cursar o 6º ano do Ensino Fundamental anos finais no ano letivo 2023, na ESCOLA CÍVICO MILITAR PROFESSOR ANTÔNIO MUNHOZ LOPES, que ocorrerá de 02 a 04 janeiro de 2023 no refeitório da escola, Manhã: 8h às 11h; Tarde: 14h às 17h.

Art. 2º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais.

Art. 3º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 4º - A divulgação dos nomes dos estudantes ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023, às 10:00 horas, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado para o Canal Oficial da Secretaria de Educação;

Art. 6º - No caso da demanda ser maior que a oferta, às 9h do dia 05 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art. 7º - No dia 05 de janeiro de 2023, após o término da vinculação dos estudantes, a relação final dos candidatos habilitados à matrícula estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 8º - O período para interposição de recursos será de 48 horas após a publicação das relações com os nomes dos estudantes habilitados para serem matriculados nas vagas de estudantes novos para o ano letivo de 2022, cujo formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I) será analisado pela Comissão em até 24 horas.

Art. 9º - Para a matrícula que ocorrerá nos dias 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações dos estudantes (cópias e originais);

- a) Certidão de Nascimento;
- b) RG e CPF do estudante e responsável;
- c) Documentos comprobatórios de escolaridade;
- d) Comprovante de residência ou declaração;
- e) Carteira do Sistema Único de Saúde - SUS/Declaração de vacina atualizado (Não obrigatório a partir do 6º ano);
- f) 1 Foto 3x4 para estudantes novos;
- g) 1 Classificador com elástico;

Art. 10º No ato da matrícula a escola adotará os seguintes protocolos:

- § 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante ;
§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127 de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;
§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio) ;
§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula .

Art. 11º - Serão destinadas 140 vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental (anos finais) no turno da manhã, conforme quadro demonstrativo a seguir:

Modalidade	Ano/Série	Quantidade de vagas ofertadas
Fundamental anos finais		126
10% estudantes com necessidades especiais	6º ano	14

Art. 12º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até as 18h do dia 12 de janeiro de 2023, automaticamente perderão o direito à vaga.

Art. 13º - Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 14º - Para suprir a/as vaga/s não preenchida/s, a escola deverá atender a ordem da Lista de Espera de acordo com o sorteio, dando publicidade nos meios de comunicação da instituição, tendo o responsável até 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, após a Convocação.

Art. 15º - Os casos omissos neste Edital de Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022-GEA

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilma Sra. Presidente da Comissão de Edital específico - C E D E S P , eu _____, RG nº _____, () candidato(a) () inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____, regulamentado pelo Edital ___/2022, venho solicitar a V. Sa. a revisão do processo de revogação da matrícula/2023. Apresento, o documento comprobatório de residência em anexo, a minha solicitação, seguida dos argumentos para subsidiar a análise do pleito.

Argumentos e observações: _____

Macapá/AP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

- () Defiro
() Indeferido

Protocolo 259

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 028/2022-SEED
PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, II E ENSINO MÉDIO NA E.E.
PROFESSOR CARLOS ALBERTO VIANA MARQUES - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

As reuniões preliminares que aconteceram nos dias 07 e 08 de dezembro de 2022, com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual Professor Carlos Alberto Viana Marques.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes residentes no Conjunto Habitacional Miracema que pretendem matricular seu/sua filho(a) do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental I, II e Médio na E.E. Professor Carlos Alberto Viana Marques para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023 no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 2º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 3º - O sorteio ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023, às 10 horas da manhã nas dependências da escola, e será acompanhado pela Comissão de Edital Específico.

Art. 4º - Só poderá participar do sorteio o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 5º - As 10 horas da manhã do dia 05 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da comissão dando início ao sorteio.

Art. 6º - 100% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem que residem no Conjunto Habitacional MIRACEMA.

Art. 7º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não reside no Conjunto Habitacional Miracema, este terá a matrícula cancelada.

Art. 8º - 10% das vagas ofertadas de cada ano/série nas etapas modalidades de ensino serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais.

Art. 9º - Após o preenchimento de todas as vagas, a escola poderá organizar a lista de espera obedecendo a ordem do sorteio para futuras matrículas. A lista de espera não garantirá a vaga e também não isentará o responsável em fazer a matrícula em outra escola.

Art. 10º - A matrícula ocorrerá no período de 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações cópia e original pessoais e escolares do(a) estudante.

Art. 11º - Para a matrícula presencial a escola deverá disponibilizar 60 senhas por turno: Manhã (8h às 11h) para estudantes apenas do Ensino fundamental anos iniciais; Tarde (14h às 17h) para estudantes do Ensino fundamental anos finais e Ensino Médio, seguindo os protocolos de biossegurança, no refeitório da escola.

Art. 12º - Em caso de não comparecimento nos dias e horários estipulados, haverá perda da vaga.

Art. 13º - Documentos necessários para a matrícula:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) RG e CPF do estudante e responsável.

- c) Documentos comprobatórios de escolaridade (não obrigatório para o 1º ano);
- d) Comprovante de residência ou declaração;
- e) Cartão de vacina atualizado/ Declaração de vacina atualizada (a não apresentação não impedirá efetivar a matrícula);
- f) 1 Foto 3x4 para estudantes novos;
- g) 1 Classificador com elástico;

Art. 14º No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127 de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio);

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula.

Art. 15º - Serão destinadas vagas de 1º ao 9º ano do ensino fundamental I e II, e Ensino Médio Conforme QUADRO DEMONSTRATIVO DE OFERTA DE VAGAS.

ENSINO FUNDAMENTAL I TURNO DA MANHÃ		ENSINO FUNDAMENTAL II TURNO DA TARDE		ENSINO MÉDIO TURNO DA NOITE	
ANO	VAGAS	ANO	VAGAS	SÉRIE	VAGAS
1º Ano	59	6º	90	1º Série	30
2º Ano	25	7º	60	2º Série	30
3º Ano	44	8º	60	3º Série	30
4º Ano	52	9º	60	-	-
5º Ano	25	-	-	-	-

Art. 16º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br, a partir de 16 de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares. O cronograma de matrícula está disponível no edital de Normas de Matrícula 2023.

Art. 18º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 4428/2022 - GEA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo(a) Sr(a) Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, _____, documento de identidade nº _____, responsável legal pelo candidato(a) inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____ pelo Edital _____/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023. Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) o(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo: _____

Macapá/AP _____ de _____ de 2023.

Assinatura

() Deferido

() Indeferido

Protocolo 261

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 029/2022-SEED
PARA CONCORRER À VAGA NO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA
MARLY MARIA E SOUZA DA SILVA - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

As reuniões preliminares ocorridas nos dias 07 e 08 de dezembro de 2022, com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual Professora Marly Maria e Souza da Silva.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes residentes no Conjunto Habitacional Macapaba que pretendem matricular seu/sua filho(a) no 1º ano do Ensino Fundamental anos iniciais na E.E. Professora Marly Maria e Souza da Silva, para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023 no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 2º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 3º - O sorteio ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023, as 8 horas da manhã nas dependências da escola, será acompanhado pela Comissão de Edital Específico e terá transmissão ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação e na página do facebook da escola: <https://www.facebook.com/marly.maria.167189>

Art. 4º - Só poderá participar do sorteio, o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 6º - As 8 horas da manhã do dia 05 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da comissão dando início ao sorteio.

Art. 7º - 100% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem que residem no Conjunto Habitacional Macapaba.

Art. 8º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não reside no Conjunto Habitacional Macapaba, este terá a matrícula cancelada.

Art. 9º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais.

Art. 10º - Após o preenchimento de todas as vagas, a escola poderá organizar uma lista de espera obedecendo a ordem do sorteio para futuras matrículas. A lista de espera não garantirá a vaga e também não isentará o responsável em fazer a matrícula em outra escola.

Art. 11º - A matrícula ocorrerá no período de 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações (cópia e original) pessoais e escolares do(a) estudante.

Art. 12º - Para a matrícula presencial a escola deverá disponibilizar 36 senhas por turno: manhã (8h às 12h), seguindo os protocolos de biossegurança, no refeitório da escola. Em caso de não comparecimento nos dias e horários estipulados, haverá perda da vaga.

Art. 13º - Documentos necessários para a matrícula:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) RG e CPF do estudante e responsável.
- c) Documentos comprobatórios de escolaridade (não obrigatório para o 1º ano);
- d) Comprovante de residência ou declaração- (não obrigatório);
- e) Cartão ou Declaração de Vacinação atualizada;
- f) 1 Foto 3x4 para estudantes novos;
- g) 1 Classificador com elástico;

Art. 14º - No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório, - Decreto 5127 de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP ;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio).

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula .

Art. 15º - Serão destinadas 175 vagas para o 1º ano do Ensino Fundamental anos iniciais, sendo 84 para estudantes oriundos da Creche Eliana Azevedo.

Art. 16º - Os pais e responsáveis dos estudantes oriundos da Creche Eliana Azevedo deverão apresentar os documentos necessários para confirmar a matrícula nos dias 02, 03 e 04 de janeiro de 2023, nos horários de 8h às 11h e 14h às 17h. Em caso de não comparecimento nos dias e horários estipulados, haverá perda da vaga, estando sob responsabilidade da escola disponibilizar a vaga para os estudantes que participarão do sorteio que ocorrerá no dia 05/01/2023.

Art. 17º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br, no período de 16 a 18 de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 18º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA

Secretária de Estado da Educação

Decreto nº 4428/2022 - GEA

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo Sra. Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, responsável legal pelo documento de identidade nº inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____, regulamentado pelo Edital _____/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023.

Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) o(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo: _____

Macapá/AP _____ de _____ de 2023.

Assinatura

- Deferido
 Indeferido

Protocolo 264

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 030/2022-SEED
PARA CONCORRER À VAGA 1ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO NA ESCOLA ESTADUAL DE GESTÃO
COMPARTILHADA CÍVICO MILITAR MINEKO HAYASHIDA - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

A reunião preliminar ocorrida no dia 07/12/2022 e 08/12/2022 com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual de Gestão Compartilhada Cívico Militar Mineko Hayashida.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes com pretensão de matrícula para seu/sua Filho (a) na 1ª série do Ensino Médio na Escola Estadual de Gestão Compartilhada Militar Mineko Hayashida, para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 à 04 de Janeiro de 2023 no site: www.escolapublica.ap.gov.br.

Art. 2º - Só poderá participar do sorteio, o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 3º - A escola deverá constituir Comissão que irá conduzir o Pleito, tendo a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação. Todo o processo será registrado em ATA.

Art. 4º - O sorteio ocorrerá no dia 05 de janeiro de 2023 às 16h, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação e Página Oficial da Escola no Facebook: www.facebook.com/risalva.freitasdoamaral

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado para o Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 6º - Às 16h, do dia 05 de janeiro de 2023 os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art. 7º - 70% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem que residem nos bairros Agreste, Prosperidade, Sarney, Castanheira, Nazaré Mineiro, Nova Esperança e Marilândia.

Art. 8º - 30% DAS VAGAS serão destinadas à Ampla Concorrência aos candidatos remanescentes que residem nos demais bairros.

Art. 9º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais.

Art. 10º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não residente nos bairros, Agreste, Prosperidade, Sarney, Castanheira, Nazaré Mineiro, Nova Esperança e Marilândia, o candidato será automaticamente transferido para a lista de espera dos 30% destinadas Ampla Concorrência.

Art. 11º - O período para interposição de recursos será de 48h após o término do prazo de matrícula. O formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I) será analisado pela comissão em até 24h.

Art. 12º - Após o término do sorteio a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e cadastro reserva estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 13º - As vagas remanescentes de séries intermediárias, que porventura surgirem a serem preenchidas em 2023, serão disponibilizadas na Pré-matricula conforme Cronograma das Normas de Matrícula da Rede Estadual de Ensino.

Art. 14º- No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127, de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio) ;

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula

Art. 15º - Para a matrícula que ocorrerá nos dias 09 a 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações dos estudantes (cópias e originais).

Art. 16º - Documentos necessários para a matrícula:

a) Certidão de Nascimento e/ou casamento;

b) CPF e RG do estudante e do responsável;

c) Documento oficial com foto do responsável do estudante menor de idade;

d) Documento comprobatório de escolaridade anterior (Histórico Escolar ou Ressalva);

e) Comprovante de residência com CEP (Na ausência, deverá ser apresentado a declaração de residência);

f) Cartão do SUS;

g) Fichas de dependência do fundamental;

h) Comprovante do BOLSA FAMÍLIA (para estudantes que possuem o benefício);

i) Foto 3x4 - para novos estudantes - (não sendo impeditivo para a matrícula);

j) Classificador com elástico;

k) Laudo Médico ou Relatório de acompanhamento do AEE, (destinado aos estudantes com Necessidades Especiais, não sendo impeditivo para a matrícula).

Art. 17º- Para a matrícula presencial a escola deverá disponibilizar 50 senhas por turno: manhã 8h às 11h; tarde 14h às 17h seguindo os protocolos de biossegurança.

Art. 18º - Serão destinadas 420 vagas para a 1ª série do Ensino Médio, sendo 210 alunos no turno da manhã e 210 alunos no turno da tarde distribuídas conforme quadro demonstrativo a seguir:

RESERVA DE VAGAS - 70%	
Residentes nos bairros Agreste, Prosperidade, Sarney, Castanheira, Nazaré Mineiro, Nova Esperança e Mirilândia.	129
Residentes nos bairros Agreste, Prosperidade, Sarney, Castanheira, Nazaré Mineiro, Nova Esperança e Mirilândia com necessidades especiais - (10%).	15
AMPLA CONCORRÊNCIA - 30%	
Residentes nos demais bairros.	60
Residentes nos demais bairros com necessidades especiais - (10%).	6

Art. 19º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até o dia 12 de janeiro de 2022, automaticamente perderão o direito à vaga pleiteada.

Art. 20º - Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 21º - Para suprir a/as vaga/s não preenchidas, a escola deverá atender a ordem do Cadastro Reserva de acordo com o sorteio, tendo 48h para efetivá-la na Unidade Escolar, a partir do momento em que a escola acioná-lo.

Art.22º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br, do dia **30/01/2023 a 01/02/2023** de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 23º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação Decreto nº 4428/2022-GEA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo(a) Sr (a). Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, _____
, documento de identidade nº _____
, responsável legal _____ pelo candidato(a)
inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____, regulamentado pelo Edital _____
/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023.
Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) o(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo: _____

Laranjal do Jarí/AP _____ de _____ de 2023.

Assinatura

() Deferido

() Indeferido

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 031/2022-SEED
PARA CONCORRER À VAGA NO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL NA ESCOLA ESTADUAL DE GESTÃO
COMPARTILHADA MILITAR PROFª RISALVA FREITAS DO AMARAL - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

As reuniões preliminares ocorridas nos dias 07 e 08 de dezembro de 2022, com a Coordenadoria de Educação Básica e Educação Profissional - CEBEP/SEED/AP e Gestores da Escola Estadual de Gestão Compartilhada Professora Risalva Freitas do Amaral.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes residentes nos bairros : Pantanal e Renascer, com pretensão de matrícula para seu/sua filho(a) no 6º ano do Ensino Fundamental anos finais na Escola Estadual de Gestão Compartilhada Militar Profª Risalva Freitas do Amaral, para participarem da Chamada Pública que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023, no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art. 2º - Só poderá participar do sorteio o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art. 3º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Educação, todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art. 4º - O sorteio ocorrerá no dia 06 de janeiro de 2023 às 10h nas dependências da Escola Estadual de Gestão Compartilhada Militar Profª Risalva Freitas do Amaral, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação e Página Oficial da Escola no Facebook: www.facebook.com/risalva.freitasdoamaral

Art. 5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado posteriormente para Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art. 6º - Aos 06 de janeiro de 2023 às 10h, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art. 7º- DA RESERVA DE VAGAS: 80% vagas serão destinadas aos candidatos que comprovarem que residem nos bairros Pantanal e Renascer;

Art. 8º- DA AMPLA CONCORRÊNCIA: 20% das vagas serão destinadas à Ampla Concorrência para os candidatos que residem nos demais bairros.

Art. 9º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com Necessidades Especiais. Parágrafo único: Caso não haja candidatos suficientes para preencher as vagas destinadas a pessoas com necessidades especiais, as mesmas serão remanejadas para as categorias reserva de vaga ou ampla concorrência.

Art. 10º - Sendo comprovado, por meio de diligência e inspeção pela Comissão, que o candidato que concorre na modalidade Reserva de Vagas não reside nos bairros Pantanal ou Renascer, o candidato será automaticamente DESCLASSIFICADO.

Art. 11º - O período para interposição de recursos será de 48h após o término do prazo de matrícula, devendo o responsável entregar presencialmente o referido documento na secretaria da escola no horário de 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30. O formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I) será analisado pela comissão em até 24h.

Art. 12º - Após o término do sorteio a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e cadastro reserva estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br e na página Oficial da Escola no Facebook: www.facebook.com/risalva.freitasdoamaral, ou pelo Instagram: [risalva.escolamilitar](https://www.instagram.com/risalva.escolamilitar), além das redes sociais as listas serão afixadas no

mural da Escola.

Art. 13º - As vagas remanescentes de anos/séries intermediárias, que porventura surgirem a serem preenchidas em 2023, serão disponibilizadas na Pré-matrícula conforme Cronograma das Normas de Matrícula da Rede Estadual de Ensino.

Art. 14º- No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127 de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio);

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula.

Art. 15º - Para a matrícula que ocorrerá nos dias 09 a 12 de janeiro de 2023 no horário de 08:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:30, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações dos estudantes (cópias e originais).

Art. 16º - Documentos necessários para a matrícula:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) RG e CPF do estudante e responsável;
- c) Documento oficial com foto do responsável do estudante menor de idade;
- d) Comprovante de residência ou declaração;
- e) Cartão do Sistema Único de Saúde - SUS;
- f) Cartão de vacina atualizado;
- g) Cartão ou comprovante do BOLSA FAMÍLIA (para beneficiários do auxílio);
- h) 01 (uma) Foto 3x4 para novos estudantes;
- i) Classificador transparente com elástico;
- j) Laudo Médico ou relatório de acompanhamento para estudantes do Atendimento Educacional Especializado-AEE, (destinado aos estudantes com Necessidades Especiais, não sendo impeditivo para a matrícula).

Art. 17º - Serão destinadas 105 vagas para o 6º ano do Ensino Fundamental anos finais no turno da manhã distribuídas conforme quadro demonstrativo a seguir:

RESERVA DE VAGAS - 80%	
Residentes nos bairros Pantanal e Renascer.	76
Residentes nos bairros Pantanal e necessidades especiais - (10%)	8
AMPLA CONCORRÊNCIA - 20%	
Residente nos demais bairros	19
Residente nos demais bairros com necessidades especiais -(10%)	2

Art. 18º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até as 17h30min, do dia 12 de janeiro de 2023, automaticamente perderão o direito à vaga pleiteada.

Art. 19º -Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 20º - Serão sorteadas inicialmente as vagas destinadas e previstas neste edital, na sequência serão sorteadas, a título de cadastro reserva, 30% do total de cada categoria.

Art. 21º - O Cadastro Reserva destina-se ao preenchimento das vagas nos casos de não efetivação de matrículas no prazo previsto neste edital.

Art. 22º - A Escola afixará em local visível a lista dos inscritos e todas as listas dos sorteados.

Art. 23º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site:www.escolapublica.ap.gov.br, do dia 23 a 25 de janeiro de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 24º - Os casos omissos nesta Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação Decreto nº 4428 /2022-GEA

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo (a) Sr (a). Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, _____
, documento de identidade nº _____
, responsável legal pelo candidato(a)
inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____,
regulamentado pelo Edital _____/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do
processo de revogação da matrícula/2023.

Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) o(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo:

Macapá/AP _____ de _____ de 2023.

Assinatura

- Deferido
 Indeferido

Protocolo 276

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº032/2022 - SEED
PARA CONCORRER À VAGA NO CURSO TÉCNICO DE REDE DE COMPUTADORES, INTEGRADA A
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NO ENSINO MÉDIO - EJATEC NA ESCOLA ESTADUAL RUTH DE
ALMEIDA BEZERRA - ANO LETIVO 2023**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4428 de 07 de outubro de 2022, com fulcro na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

CONSIDERANDO:

A reunião ocorrida dia 07/12/2022 com a Coordenadoria Educação Básica, Núcleo de Educação de Jovens e Adultos e Núcleo de Educação Profissional - CEEP/SAPE/SEED/GEA e Gestores do Centro de Estudos Supletivos Prof.º Paulo Melo e Escola Estadual Ruth de Almeida Bezerra.

RESOLVE:

Art.1º - Convocar os pais ou responsáveis de estudantes concluintes do Ensino Fundamental Regular e EJA, com dezoito anos completos (até 30 de março de 2023), com pretensão de matrícula no Curso Técnico de Rede de Computadores, integrada a Educação de Jovens e Adultos no Ensino Médio - EJATEC, para participarem da Chamada Pública da Escola Estadual Ruth de Almeida Bezerra - Rua Adilson Pinto Pereira nº109 - São Lázaro, que ocorrerá no período de 02 a 04 de janeiro de 2023, no site: www.escolapublica.ap.gov.br

Art.2º - A inscrição na chamada pública habilitará para participar do sorteio, somente o estudante inscrito no período de 02 a 04 de janeiro de 2023.

Art.3º - A escola deverá constituir Comissão de Edital Específico - CEDESP, que irá conduzir o Pleito, podendo diante da disponibilidade ter a participação de membros da Comunidade Escolar (servidores da escola, pais e membros da comunidade), representantes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e Secretaria de Estado da Educação. Todo processo será registrado na íntegra em ATA.

Art.4º - O sorteio ocorrerá no dia 06 de janeiro de 2023, às 09h, nas dependências da Escola Estadual Ruth de Almeida Bezerra, com a participação da Comissão do Pleito, podendo ser transmitido ao vivo pelo Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art.5º - Na impossibilidade da transmissão ao vivo, o pleito será gravado e disponibilizado para o Canal Oficial da Secretaria de Educação.

Art.6º - Às 09h, do dia 06 de janeiro de 2023, os nomes dos estudantes serão colocados na urna pelos membros da Comissão, dando início ao sorteio.

Art.7º - 70% DAS VAGAS serão destinadas aos candidatos que comprovarem que residem nos bairros Pacoval, São Lázaro, Renascer, Pantanal, Infraero I, Infraero II, Loteamento São José, Boné Azul e Jardim Felicidade I.

Art. 8º - 30% DAS VAGAS serão destinadas à Ampla Concorrência para os candidatos remanescentes que residem nos demais bairros.

Art.9º - 10% das vagas ofertadas serão destinadas a candidatos com NECESSIDADES ESPECIAIS.

Art.10º - Sendo comprovado, por meio de inspeção pela Comissão, que o candidato não reside nos bairros citados, o candidato será automaticamente transferido para a lista de espera dos 30%, destinados à Ampla Concorrência.

Art.11º - O período para interposição de recursos será de 48 horas após a diligência, cujo formulário de interposição de recursos e suas razões (ANEXO I) será analisado pela Comissão em até 24 horas.

Art.12º - Após o término do sorteio a relação final dos candidatos habilitados à matrícula e cadastro reserva estará disponível no portal: www.escolapublica.ap.gov.br;

Art.13º - As vagas intermediárias serão disponibilizadas na Pré-matrícula, conforme Cronograma das Normas de Matrícula.

Art. 14º No ato da matrícula, a escola adotará os seguintes protocolos:

§ 1º - Será permitida a entrada do responsável e do (a) estudante;

§ 2º - Uso de máscara obrigatório - Decreto 5127, de 06 de dezembro de 2022-GEA/AP;

§ 3º - Manter distanciamento entre as pessoas de 1,5 (um metro e meio) ;

§ 4º - Se possível, traga sua própria caneta para assinatura do comprovante de matrícula

Art. 15º - Para a matrícula presencial que ocorrerá nos dias 09, 10, 11 e 12 de janeiro de 2023, os pais/responsáveis devem apresentar as documentações (cópias e originais), a saber:

DO ESTUDANTE

- a) Certidão de Nascimento;
- b) RG e CPF do estudante e responsável;
- c) Comprovante de residência ou declaração;
- d) Cartão do SUS;
- e) Cartão ou declaração de vacina atualizado;
- f) Cartão ou comprovante do Bolsa Família;
- g) 1 Foto 3x4 recente para estudantes;
- h) Laudo Médico para estudantes do Atendimento Educacional Especializado AEE (a ausência desta documentação não implicará na efetivação da matrícula);

DO RESPONSÁVEL

- a) Identidade (RG)
- b) CPF

Art. 16º - Para a matrícula presencial a escola deverá disponibilizar 60 senhas para o turno da noite (18:00 às 21:00) seguindo os protocolos de biossegurança.

Art.17º- Serão destinadas 60 vagas para o EJATEC no turno da noite conforme quadro demonstrativo a seguir:

ESCOLA ESTADUAL RUTH DE ALMEIDA BEZERRA	
RESERVA DE VAGAS - 70% (42 vagas)	Quantidade de vagas
Residente nos bairros Pacoval, São Lázaro, Renascer, Pantanal, Infraero I, Infraero II, Loteamento São José, Boné Azul e Jardim Felicidade I.	38 vagas
Residente nos bairros Pacoval, São Lázaro, Renascer, Pantanal, Infraero I, Infraero II, Loteamento São José, Boné Azul e Jardim Felicidade I. com Necessidades especiais - (10%).	4 vagas
AMPLA CONCORRÊNCIA - 30% (18 vagas)	
Residente nos demais bairros	16 vagas
Residente nos demais bairros com necessidades especiais - (10%)	02 vagas
TOTAL DE VAGAS	60 vagas

Art. 18º - Os candidatos que não efetivarem a matrícula até o dia 12 de janeiro de 2023, automaticamente perderão o direito à vaga pleiteada.

Art. 19º - Nos casos de desistência da vaga, esta deverá ser registrada em Ata e validada pela Comissão.

Art. 20º - Para suprir a/as vaga/s não preenchida/s, a escola deverá atender à ordem da Lista de Espera de acordo com o sorteio, os pais ou responsáveis dos candidatos dessa lista, terão 48 horas para efetivar a matrícula na Unidade Escolar, a partir do momento em que forem acionados.

Art.21º - Os responsáveis dos candidatos não contemplados deverão acessar o site: www.escolapublica.ap.gov.br do dia 30/01/2023 a 01/02/2023 de 2023 para pleitear vaga nas outras unidades escolares.

Art. 22º - Os casos omissos neste Edital de Chamada Pública serão analisados e validados pela Comissão sob a orientação da Secretaria de Educação que conduzirá o pleito.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Macapá/AP, 21 de dezembro de 2022.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação

Decreto nº 4428/2022 -GEA

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Ilmo (a) Sr (a). Presidente da Comissão de Edital Específico - CEDESP, eu, _____, documento de identidade nº _____, responsável legal pelo candidato(a) _____ inscrito(a) para pleitear a vaga na Escola Estadual _____, regulamentado pelo Edital _____/2022; venho solicitar a V. Sa. revisão do processo de revogação da matrícula/2023.

Apresento os argumentos para subsidiar a análise do pleito, seguida do(s) documento(s) comprobatório(s) em anexo.

Relacionar documento(s) em anexo: _____

Macapá/AP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

- Deferido
 Indeferido

Protocolo 278

Secretaria de Fazenda**(P) Nº 152/2022-SEFAZ**

O **Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do Ofício nº 140101.0077.1613.0487/2022 GAB/RECEITA - SEFAZ:

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **Gilson Carlos Rodrigues**, Coordenador/Coordenadoria de Arrecadação, Código CDS-3, lotado na Secretaria de Estado da Fazenda, para responder acumulativamente pelo cargo de Secretário Adjunto da Receita, Código CDS-4, em substituição ao respectivo titular **Benedito Paulo de Souza**, que se afastará para usufruir 11 dias de férias regulamentares referente ao exercício de 2022, no período de 02/01/2023 a 12/01/2023.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 19 de dezembro de 2022.

JOSENILDO SANTOS ABRANTES

Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 229

(P) Nº 155/2022 - SEFAZ

O **Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do Ofício nº 140101.0077.1924.0014/2022 - NUFAT/SEFAZ:

RESOLVE:

RELOTAR **Uzian Pinto Machado**, Fiscal da Receita Estadual, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado, lotado na Secretaria de Estado da Fazenda, que se encontrava em atividade na Agencia de Atendimento no Município de Oiapoque/AP, designado através da Portaria nº 014/2021-SEFAZ, para a sede de suas atribuições em Macapá/AP, na Coordenadoria de Fiscalização, a contar de 22/12/2022.

Publique-se e cumpra-se.
Macapá/AP, 22 de dezembro de 2022.
JOSENILDO SANTOS ABRANTES
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 263

(P) Nº 156/2022-SEFAZ

O Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista que estabelece o Decreto Estadual nº. 4278 de 16 de novembro de 2021, publicado no DOE nº 7544;

CONSIDERANDO que a Escala Anual de Férias elaborada pelo Grupo de Atividade de Pessoal/NUAF, nos termos do art. 9º, e

CONSIDERANDO ainda a necessidade de publicação mensal da Relação de Férias dos servidores que integram o quadro de pessoal desta Secretaria, nos termos do art. 13.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, férias aos servidores abaixo relacionados, no mês de **JANEIRO/2023**.

Nº	NOME	FUNÇÃO/CARGO
1.	ADEMAR CAETANO DA SILVA JUNIOR	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
2.	ADEVALDO DA SILVA BARBOSA	FISCAL DE TRIBUTOS
3.	AFRANIO BATISTA PICANÇO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
4.	AGUINALDO DA SILVA LAMARÃO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
5.	ALCINO FEITOSA MENDES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
6.	ALDECY ALBUQUERQUE ANDRADE	ANALISTA DE FIN. E CONTROLE
7.	ALDENORA DAS NEVES BITTENCOURT	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
8.	ALEX SANDRO DIAS DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
9.	ANA PAULA COSTA DE FIGUEIREDO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10.	ANA PAULA TEIXEIRA MIRANDA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
11.	ANATAL DE JESUS PIRES DE OLIVEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS
12.	ANNA ELAYSE MONTERIO LOBATO	TECNICO EM INFORMATICA
13.	ANTONIO JOSÉ DANTAS TORRES	FISCAL DE TRIBUTOS
14.	BENEDITO EDINALDO M. ALBUQUERQUE	TÉCNICO EM INFORMATICA
15.	BIANOR DOS SANTOS JUNIOR	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
16.	CARLOS MARCELO FILGUEIRAS	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
17.	CLEIDENIRA TEIXEIRA MONTEIRO VIEIRA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
18.	DANIEL BRAZ DE ARAUJO	COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO
19.	DEBORA BARRETO BIKA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
20.	DEIBSON FERREIRA DA COSTA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
21.	DOMINGOS JOÃO SALOMÃO NETO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
22.	EDINILZE PINHEIRO DE OLIVEIRA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
23.	EDNA DE NAZARE DA S. GOMES RAMOS	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
24.	EDUARDO CORREA TAVARES	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
25.	ELAINE DE CARVALHO BRAGA PORPINO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
26.	ELANA VITORIA SILVA DA SILVA	REPONS. POR ATIVIDADE NIVEL III. MATERIAL E PATRIMONIO
27.	ELENILZA MARIA DA SILVA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
28.	ELONITA MORAES VOGADO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
29.	FRANCISCO DAS GRAÇAS TELES RODRIGUES	FISCAL DE TRIBUTOS
30.	FRANCISCO JOSÉ DE AQUINO	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
31.	GERALDO LUCIO DANTAS DE MELO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
32.	HELIO FLAVIO DE SOUZA LIMA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
33.	HILDA SUELY DE SOUZA MENEZES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
34.	INACIO FLAVIO DOS SANTOS BARROSO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
35.	INÊS DANTAS DA COSTA	FISCAL DE TRIBUTOS
36.	IRAQUITAN CORDEIRO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
37.	ISFRAN DE SOUZA NASCIMENTO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
38.	JACINETE SILVA DA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
39.	JANIO COELHO ARAUJO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
40.	JARBAS BEZERRA RIBEIRO	GERENTE DE NUCLEO DE CONTROLE DE LANÇ. TRIBUTÁRIOS

41.	JEAN CARLOS DE OLIVEIRA A DA SILVA	GERENTE DE NUCLEO DE INFORMAÇÕES ECON.FISCAIS
42.	JOÃO BITTENCOURT DA SILVA	GERENTE DE NUCLEO DE ORIENTAÇÃO TRIBUTÁRIA
43.	JOÃO LUIZ SOUZA DE OLIVEIRA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
44.	JOÃO ROBERTO DE MIRANDA PINTO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
45.	JOEL RAMOS CAVALCANTE FILHO	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
46.	JORGE GONÇALVES BARBOSA	RESP. POR ATIVIDADE NIVEL I-COREC
47.	JOSÉ ALBERTO DE ARAUJO DE OLIVEIRA	COORDENADOR DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO
48.	JOSÉ CLAUDIO DE SOUZA PELAES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
49.	JOSÉ ELSON CARVALHO	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
50.	JOSÉ HEITOR NASCIMENTO MENDONÇA	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
51.	JOSÉ ILSO LEITE MARTINS	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
52.	JOSÉ MARIA BARBOSA RODRIGUES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
53.	JOSÉ MARIA PUREZA DA FONSECA	CHEFE DE UNIDADE P2- TRÂNSITO DE MERCADORIA
54.	JOSÉ MOREIRA DA SILVA FILHO	MOTORISTA DO SECRETÁRIO
55.	JOSÉ SERGIO MIRANDA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
56.	JOSILENE MARECO DOS SANTOS BRITO	FISCAL DE TRIBUTOS
57.	JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
58.	JUREMA BENEDITA DO NASCIMENTO BRITO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
59.	KATIA CILENE CHAGAS DA SILVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA/GABINETE
60.	LAERCIO ALMEIDA CARDOSO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
61.	LILIAN DO SOCORRO DOS SANTOS ALMEIDA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
62.	LUIS CLEVERTON DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
63.	LUIZ PAULO MARTINS DOS SANTOS JUNIOR	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
64.	LUIZ RIBAMAR DE NAZARÉ CANTUÁRIA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
65.	LUIZ VANDERLEI DE ALMEIDA COSTA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
66.	MADISON JONY CARDOSO DA COSTA	RESPONSÁVEL POR ATIVIDADE NIVEL III- PESSOAL
67.	MANOEL JASCSO DE AMORIM COELHO	CHEFE DE UNIDADE P-2- TRÂNSITO DE MERCADORIA
68.	MANOEL JOÃO DA VERA CRUZ MARTINS	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
69.	MARCIA JANY CARDOSO DA COSTA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
70.	MARCIA REJANE FAÇANHA DA SILVA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
71.	MARCONE SANTIAGO NABOR DE ARRUDA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
72.	MARCOS ANTONIO SILVA E. S. JUNIOR	SECRETÁRIO EXECUTIVO/CERF
73.	MARIA ANDREIA DE MORAES GUEDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
74.	MARIA DE LURDES MENDONÇA PALHETA	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
75.	MARIA IODETE QUEIROZ DE SOUZA	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
76.	MARIA RITA ALMEIDA DSE FARIAS	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
77.	MARIA SUELY ARAÚJO DE OLIVEIRA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
78.	MARIO LUIZ BRITO LOBATO	FISCAL DE TRIBUTOS
79.	MARLENE CONSEIÇÃO RIBEIRO TAVARES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
80.	MILTON DE OLIVEIRA LEÃO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
81.	MOISES TARAVES SERRA	FISCAL DE TRIBUTOS
82.	NAZARÉ DE JESUS COELHO P. DA SILVA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
83.	NAZARÉ MARIA HOMOBONO BRITO	GERENTE DE NUCLEO DE CONTA-CORRENTE FISCAL
84.	NEY ROBERTO DE OLIVEIRA FERREIRA	RESP. POR ATIV. NIVEL I/AGENCIA DA SEC. DA FAZ. NO INT.
85.	NEY TORK RODRIGUES	FISCAL DE TRIBUTOS
86.	NILZA CHAGAS DAS SILVA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
87.	ORLANDO SILVA DOS SANTOS	RESP. POR ATIV. NIVEL I- COATE/LARANJAL DO JARI
88.	PERLEY FURTADO LEITE	AUX. ADMINIST. DE APOIO À GESTÃO
89.	RAIMUNDA ALDENORA BARBOSA DE LUCENA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
90.	RAIMUNDO ALBERTO TAVARES DE AMOEDO	FISCAL DE TRIBUTOS
91.	RAIMUNDO LISBOA DA SILVA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
92.	RAIMUNDO OSIAS DE ASSUNÇÃO COSTA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
93.	REGINA DO SOCORRO ZAGALO M. FERREIRA	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
94.	REGINA LEAULINA BARBOSA PRATA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
95.	RENILDE DO SOCORRO R. DO REGO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
96.	RICARDO VERÍSSIMO DE ASSIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
97.	ROBERTO LOURENÇO DA COSTA	TECNICO EM INFORMÁTICA
98.	ROBLEDO GREGÓRIO TRINDADE	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
99.	RODRIGO GUEDES PIMENTEL	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
100.	ROMARIO DA COSTA NOBRE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
101.	RONELE MARIA CORDEIRO C. GUEDES	TECNICO EM INFORMÁTICA
102.	ROOSIVELT GONZAGA DOS SANTOS	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
103.	RUTILENE CORREA GAIA	CHEFE DE UNIDADE P2- TRANSITO DE MERCADORIA

104.	SANDRO LUIZ MOUTINHO TORRINHA	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
105.	SARA RODRIGUES BARBOSA GUILHERME	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
106.	SERGIO JOSÉ MENEZES DE OLIVEIRA	FISCAL DE TRIBUTOS
107.	SERGIO LUIZ SAMPAIO DA COSTA	RESPONVEL POR ATIVIDADE NIVEL I
108.	SERGIO RICARDO XAVIER LAGES	AUDITOR DA RECEITA ESTADUAL
109.	SIMEI NATERCIA DOS SANTOS LIMA	AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS
110.	SIMONE CRISTINA DIAS CARDOSO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
111.	SONIA MARIA MARTINS LOPES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
112.	SUELY DIAS FRANCEZ	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
113.	THOMAS RIVELINO DE SOUSA RODRIGUES	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
114.	UZIAN PINTO MACHADO	FISCAL DA RECEITA ESTADUAL
115.	WELDEL DA SILVA ALVES	GERENTE DE NUC. DE FISC. DE TRÂNSITO DE MERCADORIA

Publique-se e cumpra-se.

Macapá, 22 de dezembro de 2022.

JOSENILDO SANTOS ABRANTES

Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 286

ERRATA - PORTARIA (T) Nº 019/2022 - SEFAZ

Republicada por ter saído com incorreção no Diário Oficial do Estado nº 7796, de 23 de novembro de 2022, Seção 2, páginas 12 a 16; e na Errata do Diário Oficial nº 7798, de 25 de novembro de 2022, Seção 2, páginas 26 a 30.

Estabelece os valores para efeito de cobrança do ICMS por substituição tributária nas operações com cerveja, chope, refrigerante, águas e outras bebidas.

O **Secretário de Estado da Fazenda**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no art. 146, §§ 10 e 11, da Lei nº 0400, de 22 de dezembro de 1997;

Considerando o disposto no art. 505 do Decreto nº 2.269, de 24 de julho de 1998 e art. 5º da Portaria nº 006/2021- GAB/SEFAZ;

Considerando o disposto no inciso II, do art. 13, do Anexo III, do Decreto nº 2.269, de 24 de julho de 1998;

Considerando o disposto no Apêndice IV do Anexo III, do Decreto nº 2.269, de 24 de julho de 1998;

Considerando as disposições do Protocolo ICMS 11, de 21 de maio de 1991 e Protocolo ICMS 10, de 03 de abril de 1992, que dispõem sobre substituição tributária para operações com cerveja, chope, refrigerante, xarope ou extrato de concentrado destinado ao preparo de refrigerante em máquina pré-mix ou post-mix, água mineral ou potável e gelo e suas alterações posteriores;

Considerando as disposições do Convênio ICMS 142, de 14 de dezembro de 2018;

Considerando a necessidade de atualizar os valores do produto cerveja e chope com base na inflação do período;

Considerando, ainda, o Processo 0157342022-0 e o contido na Informação Fiscal nº 2022.COTRI.0591, favorável ao pleito,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os valores constantes nos Anexos I, II e III desta Portaria, a serem utilizados como base de cálculo para efeito de retenção na fonte do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, relativamente às subseqüentes saídas internas dos produtos cerveja, chope, refrigerante, águas e outras bebidas, nos termos do art. 13 do Anexo III do Decreto nº 2269/98 - RICMS.

Art. 2º Aplicam-se também os valores que trata o artigo anterior como base de cálculo para exigência do ICMS referente às aquisições em operações interestaduais dos produtos cerveja, chope, refrigerante, águas e outras bebidas, sujeitos ao regime de substituição tributária, na entrada do território amapaense.

Art. 3º Quando o valor da operação própria do substituto tributário for igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do preço médio ponderado a consumidor final (PMPF) divulgado em portaria da Secretaria de Estado da Fazenda, ou do preço final a consumidor sugerido ou divulgado pelo industrial, pelo importador ou por entidade representativa dos respectivos segmentos econômicos aprovado em portaria da Secretaria de Estado da Fazenda, a base de cálculo do imposto será aquela prevista nos itens do Apêndice IV, do Anexo III, do Decreto 2269/98 - RICMS/ AP, correspondente a:

- I - cerveja: 140% (cento e quarenta por cento);
- II - refrigerante: 140% (cento e quarenta por cento);
- III - chope: 115% (cento e quinze por cento).

Art. 4º Quando a mercadoria estiver acondicionada

em embalagens diferentes das previstas nos Anexos desta Portaria, a base de cálculo será formada com base na proporcionalidade da embalagem apresentada.

Art. 5º Os valores contidos nos Anexos desta Portaria serão revistos anualmente, reservando-se ao fisco estadual, a qualquer tempo, o direito de reavaliar os referidos valores ou inserir outros produtos previstos no Protocolo ICMS 10/92 e no Protocolo ICMS 11/91.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria (T) Nº 006/2021 - SEFAZ e suas alterações.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria, em Macapá, 27 de dezembro de 2022.

JOSENILDO SANTOS ABRANTES
Secretário de Estado da Fazenda

Anexo I da Portaria (T) nº 019/2022 - SEFAZ

CERVEJAS/MARCA		Garrafa retornável de 600 ml	Garrafa retornável de 1000 ml	Garrafa desc/ retornável até 390 ml	Lata até 270 ml	Lata 271 a 360 ml	Garrafa descartável de 391 a 660 ml	Garrafa descartável de 1000 ml	Lata de 361 a 660 ml
AMBEV	Antarctica pilsen	4,48	-	3,42	-	3,06	-	-	-
	Bohemia	5,90	-	4,11	-	3,74	11,65	-	-
	Brahma chopp	4,81	6,04	3,52	2,39	3,16	-	-	-
	Brahma Fresh	4,51	5,64	3,52	-	3,16	-	-	-
	Original	7,07	-	-	-	-	-	-	-
	Skol pilsen	5,24	6,57	3,68	2,50	3,33	-	7,25	4,93
	Demais ambev	5,52	-	3,90	-	3,49	-	-	-
CERPASA	Cerpa export	-	-	3,03	-	-	-	-	-
	Cerpa Draft	3,03	-	2,75	-	2,11	-	-	-
	Cerpa GOLD	3,03	-	2,46	1,81	2,11	-	-	-
	Cerpa export OW	-	-	3,72	-	-	-	-	-
	Cerpa export ONE WAY	-	-	-	-	-	10,50	-	-
	Cerpa Tijuca OW	-	-	3,14	-	-	6,85	-	-
	Cerpa Tijuca	4,44	-	2,66	2,19	-	-	-	-
	Cerpa Tijuca pilsen	-	-	-	-	2,75	-	-	-
	Cerpa Gold OW	-	-	-	-	-	4,95	-	-
	Cerpa Draft OW	-	-	-	-	-	4,95	-	-
	Cerpa Prime	-	-	4,02	-	-	-	-	-
	Cerpa Nevada	2,48	-	-	1,73	1,91	-	-	-
HEINEKEN	Bavaria pilsen	4,11	-	3,28	-	2,81	-	-	-
	Bavaria premium	5,12	-	3,74	-	3,33	-	-	-
	Kaiser pilsen	4,81	-	3,52	-	3,28	-	-	-
	Demais Femsa	5,52	-	3,90	-	3,49	-	-	-
IMPERIAL	Cerveja Imperial Ouro	-	-	-	2,71	-	-	-	-
REFRIKO	Cerveja Pilsen Bamboa	5,60	-	-	2,36	2,49	-	-	3,35
	Cerveja Morena	4,96	-	-	1,98	2,10	-	-	-
SCHINCA-RIOL	Cintra	4,09	-	3,28	-	2,81	-	-	-
	Devassa	-	-	3,68	2,39	3,16	-	-	-
	Devassa Bem Loura	4,81	-	-	-	3,16	-	-	-
	Glacial	4,09	5,12	3,28	-	2,61	-	-	-
	Pilsen	4,48	5,60	3,42	2,27	3,06	-	6,27	4,55
	Primus	4,81	-	3,52	-	3,16	-	-	-
	Schin no Grau	4,49	-	-	-	2,86	-	-	-
Demais Schincariol	5,11	-	3,68	-	3,33	17,90	-	-	
TOP BEER		3,23	-	-	-	2,22	-	-	-

Outras MARCAS	Nacionais	5,24	6,57	3,68	2,50	3,33	11,65	-	4,93
	Internacionais	7,86	9,85	5,52	3,74	5,00	12,81	-	7,41
CHOPP	LITRO								
CERPA CHOPP	7,41								
OUTRAS MARCAS	7,41								

Anexo II da Portaria (T) nº 019/2022 - SEFAZ

REFRIGERANTES / MARCA	PET						LATA		RETORNÁVEL				
	Até 300ml	301ml a 600ml	1.000ml	1.500ml	2.000ml	2.500 ml	Até 250ml	251ml a 355ml	Até 200ml	201ml a 330ml	331ml a 660ml	661ml a 1030ml	
AMBEV	Antarctica	1,68	3,37	3,97	-	5,70	-	-	2,43	-	1,85	-	-
	Baré	-	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-	-	-
	Pepsi	1,68	3,34	4,09	-	5,83	-	-	2,57	-	1,89	-	-
	Sukita	1,68	3,22	4,12	-	5,88	-	-	2,57	-	1,90	-	-
	Demais Ambev	1,68	3,22	4,12	4,37	5,88	-	-	2,57	-	1,90	-	-
CARIMBÓ	Cola	0,95	1,29	2,15	-	3,08	3,65	-	-	-	-	-	-
	Guaraná	0,95	1,29	2,15	-	3,08	3,65	-	-	-	-	-	-
	Laranja	0,95	1,29	2,15	-	3,08	3,65	-	-	-	-	-	-
	Uva	0,95	1,29	2,15	-	3,08	3,65	-	-	-	-	-	-
CERPASA	Cerpa Guaraná	-	3,95	2,39	-	3,54	-	-	1,74	-	1,90	1,13	-
	Cerpa Cola	-	2,39	-	3,54	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cerpa Laranja	-	-	2,39	-	3,54	-	-	-	-	-	-	-
	Cerpa Uva	-	-	2,39	-	3,54	-	-	-	-	-	-	-
	Cerpa Limão	-	-	2,39	-	3,54	-	-	-	-	-	-	-
	Demais Cerpa	-	3,90	2,19	-	3,85	-	-	1,74	-	1,84	1,13	-
COCA - COLA	Coca-Cola	1,58	3,96	4,50	5,70	7,25	7,37	2,45	3,20	1,58	2,34	-	3,76
	Fanta Sabores	1,50	3,93	4,28	5,44	7,17	7,00	2,42	3,16	1,55	2,33	-	3,73
	Fanta Guaraná	1,30	3,49	3,93	5,37	6,57	6,15	2,21	3,03	1,46	2,14	-	3,38
	Kuat	1,36	3,85	3,18	5,21	7,03	6,33	2,38	3,10	1,52	2,27	-	3,65
	Sprite	1,36	3,85	3,18	5,21	7,03	-	2,38	3,10	1,52	2,27	-	3,65
	Tuchaua	1,25	2,45	3,20	3,94	4,71	-	-	2,51	-	1,77	2,87	-
	Guaraná Jesus	-	-	-	-	6,50	-	-	3,00	-	-	-	-
	Schweppes	-	-	-	5,58	-	-	-	3,04	-	-	-	-
	Demais Coca-Cola	1,58	3,96	3,68	5,38	7,25	7,37	2,45	3,20	1,58	2,34	-	3,76
DUELO	Santa Lúcia Cola	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-
	Santa Lúcia Guaraná	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-
	Santa Lúcia Laranja	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	-
GRAPETT	Uva	-	-	-	-	3,28	-	-	-	-	-	-	
GAROTO	Cola	-	-	-	-	3,25	-	-	-	-	-	-	-
	Guaraná	0,83	1,57	2,06	3,04	3,25	4,26	-	-	-	-	-	-
	Laranja	0,83	1,57	2,06	-	3,25	-	-	-	-	-	-	-
	Uva	0,83	1,57	2,06	-	3,25	-	-	-	-	-	-	-
KEY	Cola	0,80	-	-	-	3,04	4,05	-	-	-	-	-	-
	Champ	0,80	-	-	-	3,04	4,05	-	-	-	-	-	-
	Laranja	0,80	-	-	-	3,04	-	-	-	-	-	-	-
	Uva	0,80	-	-	-	3,04	-	-	-	-	-	-	-
MELODY	Cola	-	-	-	-	2,52	-	-	-	-	-	-	-
	Guaraná	-	-	-	-	2,52	-	-	-	-	-	-	-
	Laranja	-	-	-	-	2,52	-	-	-	-	-	-	-
	Uva	-	-	-	-	2,52	-	-	-	-	-	-	-

MICOS	Ice Cola	-	2,97	-	-	5,08	-	-	-	-	-	-	-
	Micos Cola	0,89	1,24	-	-	2,58	2,81	-	-	-	-	-	-
	Micos Guaraná	0,89	1,24	-	-	2,58	2,81	-	-	-	-	-	-
	Micos Laranja	0,89	1,24	-	-	2,58	2,81	-	-	-	-	-	-
	Micos Uva	0,89	1,24	-	-	2,58	2,81	-	-	-	-	-	-
	Sullper Cola	-	-	-	-	2,47	-	-	-	-	-	-	-
	Sullper Guaraná	-	-	-	-	2,47	-	-	-	-	-	-	-
	Demais Micos	-	2,94	-	-	4,93	-	-	-	-	-	-	-
PURAGUA	Puragua Lemon	-	3,00	-	-	7,62	-	-	-	-	-	-	-
	Puragua Citrus	-	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Puragua Tonica	-	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SCHINCARIOL	Schin	1,60	2,69	2,98	-	5,08	-	-	2,30	-	-	-	-
	Demais Schincariol	-	2,58	-	3,76	4,93	-	-	2,23	-	-	-	-
SPLASH	Cola	0,76	1,22	-	-	2,40	2,93	-	-	-	-	-	-
	Guaraná	0,76	1,22	1,89	2,06	2,40	2,93	-	-	-	-	-	-
	Laranja	0,76	1,22	1,89	-	2,40	2,93	-	-	-	-	-	-
	Uva	0,76	1,22	-	-	2,40	2,93	-	-	-	-	-	-
TOP	Cola	-	2,61	-	-	2,40	-	-	-	-	-	-	-
	Guaraná	-	2,61	-	-	2,40	-	-	-	-	-	-	-
	Laranja	-	-	-	-	2,40	-	-	-	-	-	-	-
	Tutti Fruit	-	2,75	-	-	5,03	-	-	-	-	-	-	-
	Uva	-	-	-	-	2,40	-	-	-	-	-	-	-
	Sabores/Outras	-	2,70	-	4,27	4,95	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS	Demais Marcas	1,68	2,69	2,98	3,78	4,93	-	2,45	2,54	1,58	1,87	2,85	3,76
BAG IN BOX		LITRO											
TODAS AS MARCAS		12,10											

Anexo III da Portaria nº 019/2022 - SEFAZ

RENERGÉTICOS / MARCA		GARRAFA DESCARTÁVEL						LATA	
		Até 350ml	351ml a 600ml	1000ml	1.500ml	2000ml	2.500 ml	Até 250ml	251ml a 355ml
BLUE RAY	ENERGY DRINK	4,16	-	10,07	-	15,73	-	-	7,00

Protocolo 342

ATO DECLARATÓRIO Nº 2022.000089

Prorroga a vigência do Termo de Acordo n.º 001/2016 - SEFAZ celebrado entre a Secretaria de Estado da Fazenda e a empresa AMAUTO AMAPÁ AUTOMÓVEIS LTDA, para adoção do Regime de Substituição Tributária nos termos do Convênio ICMS 132/92 e Decreto Estadual nº 0432/2016.

O Secretário de Estado da Fazenda, no uso das atribuições conferidas por Lei e de acordo com a autorização prevista no art. 244, da Lei n.º 0400/97 - CTE c/c com os artigos 415 e 505 do Decreto nº 2.269/98 - RICMS.

Considerando que a prorrogação do Termo de Acordo postulado não prejudicará a segurança e a garantia do interesse da Administração podendo ser cessado ou alterado a qualquer tempo, estando resguardado o atendimento aos princípios de maior simplicidade, racionalidade e adequação em face da natureza das operações realizadas pelo contribuinte.

Considerando, ainda, o contido no Parecer 2022.01.00.00152/SEFAZ, objeto do Processo nº 28730.0149162022-6,

DECLARA:

Cláusula primeira. Prorrogada até 31 de dezembro de 2023 as disposições do Termo de Acordo n.º 001/2016 - SEFAZ, que entre si celebram a Secretaria de Estado da Fazenda e a Empresa AMAUTO - AMAPÁ AUTOMÓVEIS LTDA, CNPJ Nº 04.830.139/0001-13 e CAD/ICMS nº 03.002.952-5, referente à adoção do Regime de Substituição Tributária nos termos do Convênio ICMS nº 132/92 e Decreto Estadual nº 0432/2016.

Cláusula segunda. O presente Ato não exonera o cumprimento das demais obrigações previstas em Lei e no Regulamento do ICMS.

Cláusula terceira. O Termo de Acordo prorrogado poderá, a qualquer tempo e a critério exclusivo da autoridade concedente, ser revogado ou alterado, mediante prévia comunicação à empresa autorizada, na ocorrência de:

- I - superveniência de norma legal conflitante;
- II - situação em que este Termo de Acordo vier a tornar-se prejudicial à Fazenda Pública Estadual;
- III - inobservância de qualquer de suas cláusulas e condições;
- IV - ação fiscal proveniente de:

- a) emissão de documento fiscal ou utilização de documento fiscal falso ou inidôneo;
- b) calçamento de documentos fiscais;
- c) falta de recolhimento do ICMS.

Cláusula quarta. A nova prorrogação do Termo de Acordo nº 001/2016-SEFAZ fica condicionada a apresentação, pelo interessado, de novo pedido, com entrada na repartição fiscal de sua jurisdição até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência deste instrumento.

Cláusula quinta. Este Ato Declaratório entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial do Estado, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Macapá, 12 de dezembro de 2022.
Josenildo Santos Abrantes
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 294

Secretaria de Infraestrutura

EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2022 - SEINF/ GEA.

CONTRATANTE: O GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA - SEINF e a **CONTRATADA:** A Empresa, **G. C. CONSTRUTORA EIRELI - EPP.**

FUNDAMENTO LEGAL - em observância ao art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Edital de Tomada de Preço nº 121/2022- CLC/PGE e seus anexos, constantes no **Processos SIGA Nº 00021/2022/SEINF/2022 e**

0038.0606.2022.0001/2022 - GAB/SEINF.

OBJETO. O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA OFICINA ORTOPÉDICA, DO CENTRO DE REABILITAÇÃO DO AMAPÁ - CREAP, MACAPÁ/AP.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PREÇO.

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora: UG 200101 - SEINF; **Fonte** 101 - Recursos e Transferência da União; **Ação:** 1044; **Programa de Trabalho:** 1.10.302.0031.1044 - Construção de Prédios da Área da Saúde Pública; **Natureza de Despesa:** 44.90.51 - Obras e Instalações e **Nota de Empenho** nº 2022NE00453, emitida em 23/12/2022, para sua devida execução.

O Preço deste Contrato foi estabelecido no valor total de **R\$ 3.020.351,68** (três milhões, vinte mil, trezentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos), incluindo-se todas as despesas e encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações da CONTRATADA..

DO PRAZO DE EXECUÇÃO - O prazo para entrega dos móveis será de **360** (trezentos e sessenta) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de serviço;

DO PRAZO DA VIGENCIA DO CONTRATO - O prazo de vigência do Contrato será de **545** (quinhentos e quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de sua assinatura.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

ALCIR FIGUEIRA MATOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA
DECRETO Nº 0790/2018

Protocolo 321

Secretaria de Meio Ambiente

PORTARIA Nº 300/2022-SEMA/AP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, nomeado pelo Decreto nº 0891 de 21 de fevereiro de 2022 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX, do Artigo 8, do Decreto n.º 2841, de 12 de agosto de 2021.

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº 275 de 23 de novembro de 2022- SEMA, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o teor do ofício: Nº ° 260101.0077.1999.0110/2022-UC/SEMA de 22 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 275/2022 - SEMA, de 23 de novembro de 2022, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 2º - Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO ESTADO DO MEIO AMBIENTE, em Macapá, 22 de dezembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)

JOEL NOGUEIRA RODRIGUES

Secretário de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 196

PORTARIA Nº 301/2022-SEMA/AP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, nomeado pelo Decreto nº 0891 de 21 de fevereiro de 2022 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX, do Artigo 8, do Decreto n.º 2841, de 12 de agosto de 2021, e

Considerando o teor do ofício: Nº 260101.0077.2005.0289/2022 CGUCBIO - SEMA, de 20 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, que viajaram da sede de suas atribuições **Macapá-AP**, onde participaram da realização da 4ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor Deliberativo da RDS do Rio Iratapuru, de acordo com o que segue:

DESTINO: Laranjal do Jari

PERÍODO: 21 a 25/11/2022

MAÍRIA DE SOUSA LOPES - Assessor Técnico Nivel II
GRAYTON TAVARES TOLEDO - Analista de Meio Ambiente

JOSÉ FERNANDES CUNHA NUNES - Motorista

Art. 2º - A viagem ocorreu sem ônus para o Estado.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, em Macapá, 22 de dezembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)

JOEL NOGUEIRA RODRIGUES

Secretário de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 202

PORTARIA Nº 302/2022-SEMA/AP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, nomeado pelo Decreto nº 0891 de 21 de fevereiro de 2022 e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX, do Artigo 8, do Decreto n.º 2841, de 12 de agosto de 2021, e

Considerando o teor do ofício: Nº

260101.0077.2005.0289/2022 CGUCBIO - SEMA, de 20 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, que viajaram da sede de suas atribuições **Macapá-AP**, onde participaram da realização da 4ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor Deliberativo da RDS do Rio Iratapuru, de acordo com o que segue:

DESTINO: Laranjal do Jari

PERÍODO: 21 a 26/11/2022

MARTA CARMO DE BRITO - Educador Socioambiental
ADEMAR BARROS TAVARES - Motorista

Art. 2º - A viagem ocorreu sem ônus para o Estado.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, em Macapá, 22 de dezembro de 2022.

(Assinado Eletronicamente)

JOEL NOGUEIRA RODRIGUES

Secretário de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 204

Notificação por Edital Nº. 184/2022 - CMFA/DCA/SEMA

O Secretário de Estado de Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0891/2022 de 21 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Notificar o **Sr. WANDERLEY RAMOS LOPES**, para apresentar alegações finais, referente ao processo 0037.0468.2006.0114/2022 (AIA 40499), iniciando-se a contagem do prazo a partir do 10º (décimo) dia após a publicação desta notificação.

Macapá, 21 de dezembro de 2022

JOEL NOGUEIRA RODRIGUES

Secretário de Estado

Protocolo 247

Secretaria de Desenvolvimento das Cidades

PORTARIA N.º 161/2022-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4763 de 03 de novembro de 2022, em conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Mem. nº. 098/2022 - CAF/SDC**, de 15 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores, **Marco Aurélio Souza Ramalho** - Coordenador Administrativo e Financeiro e **José Miguel Santana Dias** - Chefe da Unidade de Manutenção e Transporte, até o **Município de Pracuúba no dia 16 de dezembro de 2022**, com o objetivo de solicitarem informação referente ao veículo cedido à Prefeitura do referido Município.

Art. 2º - Na oportunidade, informa-se que o servidor **José Miguel Santana Dias**, ocupante de Cargo de Motorista, conduziu o veículo que levou os servidores até o Município supracitado.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá-AP, 20 de dezembro de 2022.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Júnior

Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Protocolo 248

PORTARIA N.º 164/2022-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4763 de 03 de novembro de 2022, em conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Mem. nº. 172/2022-Gestão de Convênios/SDC**, de 26 de dezembro de 2022,

Considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando disposto de art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especial designado;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento administrativo e técnico dos convênios mantidos por esta SDC;

Considerando o disposto no art. 2º, inciso IX do Decreto nº 2678/2021, e para tanto requerer o acompanhamento de dois fiscais, sendo um encarregado da fiscalização administrativo-financeiro e outro da fiscalização técnica;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para fiscais do **Convênio nº 005/2022-SDC-GEA**, tendo como objeto: Reforma e Adequação do Sistema de Abastecimento e Estação de Tratamento de Água do Distrito de Carnot no Município de Calçoene.

Marco Antônio Marques dos Santos - Gestor do

Convênio.

Thais da Cunha Barbosa - Fiscal Técnico.

Anna Karoline Picanço de Araújo - Fiscal Administrativo-Financeiro.

Art.2º-Esta **Portaria do Convênio nº 005/2022-SDC-GEA**, entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revoga-se a Portaria nº 073/2022-SDC

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior

Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Protocolo 250

PORTARIA N.º 165/2022-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4763 de 03 de novembro de 2022, em conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Mem. nº. 172/2022-Gestão de Convênios/SDC**, de 26 de dezembro de 2022,

Considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando disposto de art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especial designado;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento administrativo e técnico dos convênios mantidos por esta SDC;

Considerando o disposto no art. 2º, inciso IX do Decreto nº 2678/2021, e para tanto requerer o acompanhamento de dois fiscais, sendo um encarregado da fiscalização administrativo-financeiro e outro da fiscalização técnica;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para fiscais do **Convênio nº 013/2022-SDC-GEA**, tendo como objeto: Revitalização da Praça Nossa Senhora da Conceição no Município de Calçoene.

Marco Antônio Marques dos Santos - Gestor do Convênio.

Thais da Cunha Barbosa - Fiscal Técnico.

Anna Karoline Picanço de Araújo - Fiscal Administrativo-Financeiro.

Art.2º-Esta **Portaria do Convênio nº 013/2022-SDC-GEA**,

entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revoga-se a Portaria nº 074/2022-SDC.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior

Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Protocolo 252

PORTARIA N.º 166/2022-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4763 de 03 de novembro de 2022, em conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Mem. nº. 172/2022-Gestão de Convênios/SDC**, de 26 de dezembro de 2022,

Considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando disposto de art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração especial designado;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento administrativo e técnico dos convênios mantidos por esta SDC;

Considerando o disposto no art. 2º, inciso IX do Decreto nº 2678/2021, e para tanto requerer o acompanhamento de dois fiscais, sendo um encarregado da fiscalização administrativo-financeiro e outro da fiscalização técnica;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para fiscais do **Convênio nº 014/2022-SDC-GEA**, tendo como objeto: Reforma, Ampliação e Adequação do Estádio Municipal de Calçoene.

Marco Antônio Marques dos Santos - Gestor do Convênio.

Yasmin Suanny Lopes Cardoso - Fiscal Técnico.

Thaisda Cunha Barbosa-Fiscal Administrativo-Financeiro.

Art.2º- Esta Portaria do Convênio nº 014/2022-SDC-GEA, entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º - Revoga-se a Portaria nº 075/2022-SDC.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá-AP, 27 de dezembro de 2022.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior

Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Protocolo 254

Secretaria de Saúde

ERRATA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1722, de 13 de maio de 2020 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.3264.0395/2022;

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 0836/2022-SESA de 07 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7.805 de 07 de dezembro de 2022.

ONDE SE LÊ:

Nº	Empresa	Nº Cont.	Objeto	Vigência	Local	Nome do Fiscal
01	GRIFORT INDÚSTRIA E SERVIÇO DE APOIO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE LTDA	SEM COBERTURA CONTRATUAL	ROUPARIA HOSPITALAR	SEM COBERTURA CONTRATUAL	CEO	TITULAR: DANIELI DA SILVA ALMEIDA SUPLENTE: JONCIL A ROBERTO ROQUE
					UPA LARANJAL DO JARÍ	ANDREA MIRANDA DA LUZ LIMA
					HES	ANA PAULA DA SILVA GOMES
					HEO	TITULAR: ALESSANDRO DOS SANTOS SUPLENTE: JACSON FREITAS FOCHA E PATRÍCIA DO SOCORRO LEITE CARDOSO

LEIA-SE:

Nº	Empresa	Nº Cont.	Objeto	Vigência	Local	Nome do Fiscal
01	GRIFORT INDÚSTRIA E SERVIÇO DE APOIO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE LTDA	SEM COBERTURA CONTRATUAL	ROUPARIA HOSPITALAR	SEM COBERTURA CONTRATUAL	CEO	TITULAR: ANA PAULA PINHEIRO MAIA SUPLENTE: DANIEL AZEVEDO DIAS
					UPA LARANJAL DO JARÍ	TITULAR: MARILANE DOS SANTOS COSTA SUPLENTE: KARINEIA XAVIER CORREA
					HES	TITULAR: RODRIGO PINHO PAIXÃO SUPLENTE: LEIA FLORINDO DA SILVA
					HEO	TITULAR: ALESSANDRO DOS SANTOS SUPLENTE: JACSON FREITAS FOCHA

Macapá, 26 de dezembro de 2022.

JUAN MENDES DA SILVA

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 215

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO-IOM EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.260.939/0001-34, com sede na Rua Um, nº 4, Residencial São Domingos II, Bairro COHAMA, São Luís/MA, CEP. 65.062-065, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização DO PROCESSO DE Nº 670/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRAFICOS DE RECÉM-NASCIDOS(ENSAIO NEWBORN)- PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MATERNIDADE DE RISCO HABITUAL ZONA NORTE DE MACAPÁ - DRA. EUCLÉLIA AMÉRICO, ADMINISTRADA PELO IOM - INSTITUTO OVÍDIO MACHADO, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luis 26 de dezembro de 2022

ADRIANA GAMA MEIRELES

Presidente - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 256

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.260.939/0001-34, com sede na Rua Um, nº 4, Residencial São Domingos II, Bairro COHAMA, São Luís/MA, CEP. 65.062-065, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização DO PROCESSO DE Nº 653/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INSUMOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MATERNIDADE DE RISCO HABITUAL ZONA NORTE DE MACAPÁ - DRA. EUCLÉLIA AMÉRICO, ADMINISTRADA PELO IOM - INSTITUTO OVÍDIO MACHADO, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luis 26 de dezembro de 2022

ADRIANA GAMA MEIRELES

Presidente - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 258

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO-IOM EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.260.939/0001-34, com sede na Rua Um, nº 4, Residencial São Domingos II, Bairro COHAMA, São Luís/MA, CEP. 65.062-065, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização DO PROCESSO DE Nº 589/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTINUADOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR - PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MATERNIDADE DE RISCO HABITUAL ZONA NORTE DE MACAPÁ - DRA. EUCLÉLIA AMÉRICO, ADMINISTRADA PELO IOM - INSTITUTO OVÍDIO MACHADO, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luis 26 de dezembro de 2022
ADRIANA GAMA MEIRELES
Presidente - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 260

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATUALIZAÇÃO (CAC) DO CONVÊNIO 01/2022-SESA/HU

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Comissão de Acompanhamento da Contratualização (CAC) é órgão de instância colegiada e de natureza permanente, instituída pela Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, por meio da Portaria nº 0778/2022-SESA e 0860/2022-SESA, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7.783, no dia 1 de novembro de 2022.

Art. 2º - A Comissão de Acompanhamento da Contratualização tem por finalidade monitorar e avaliar a execução do contrato celebrado entre o gestor do Sistema Único de Saúde - por meio do Convênio 01/2022-SESA, firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde do Amapá (SESA) e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, relativo ao Hospital Universitário HU-UNIFAP com as seguintes atribuições:

- I. Monitorar e avaliar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas constantes no Documento Descritivo, e manifestar-se formalmente quanto ao seu cumprimento;
- II. Utilizar-se da informação de capacidade instalada e operacional do hospital no processo avaliativo de execução das metas;
- III. Propor readequações das metas e indicadores pactuados, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias; e
- IV. Elaborar e aprovar seu regimento interno.

Art.3º - Este Regimento visa atender ao disposto da legislação vigente e portarias ministeriais em especial ao disposto no artigo 19 da portaria GM/MS 3390/2013, que Institui a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo - se as diretrizes para a organização do componente hospitalar da Rede de Atenção à Saúde (RAS), tratando do monitoramento e avaliação rotineira das unidades hospitalares;

Art. 4º - Considera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 03 de outubro de 2017, que em seu art. 19 estabelece que a gestão da atenção hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde será definida em consonância com o desenho da Rede de Atenção à Saúde, de acordo com o perfil do hospital, a implementação de fluxos regulatórios, a contratualização e os critérios de monitoramento e avaliação;

Art. 5º - Considera que o instrumento formal de

contratualização é constituído pelo termo do instrumento e pelo documento descritivo, sendo este último, parte integrante e indissociável do referido instrumento, onde estão descritas as metas quantitativas e qualitativas pactuadas entre as partes, cujo cumprimento é verificado nas ações de monitoramento e avaliação;

Parágrafo Único: A instituição da CAC é competência precípua do contratante - Secretaria Estadual de Saúde do Amapá, todavia o Hospital Universitário HU-UNIFAP, pode e deve contribuir proativamente para sua instituição e funcionamento, uma vez que o Hospital Universitário HU-UNIFAP figura como parte contratada na relação contratual.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º - A constituição e operacionalização da CAC é de competência exclusiva do gestor de saúde contratante. Compete à filial desempenhar papel protagonista, sugerindo sua instituição e funcionamento.

Art. 7º - A CAC será composta por titulares e suplentes, escolhidos mediante ato da concedente, sendo disposta no mínimo por:

- I - 02 (três) representantes da SESA;
- II - 01 (um) representante do interveniente (se houver);
- III - 03 (três) representantes da direção do HU-UNIFAP.

§ 1º - Em todos os casos haverá indicação direta dos membros;

§ 2º - Poderão ainda compor a Comissão, representantes dos Conselhos Municipais de Saúde; Núcleo de Acompanhamentos de Contratos (NAC); Diretoria de Controle das Ações e Serviços de Saúde (DICON); Núcleo de Gestão de Contratos e Credenciamentos (NUCON); Diretoria de Regulação da Assistência à Saúde (DIREG); Comissão Intergestorial regional (CIR); Núcleo Regional de Saúde (NRS).

§ 3º O mandato da Comissão será compatível com o período da vigência contratual com o hospital, considerando os seus aditivos contratuais, a contar do início do funcionamento do hospital, devendo qualquer alteração da sua composição ser publicada em Diário Oficial do Estado do Amapá, ou em publicação equivalente, a ser providenciada pela CONCEDENTE;

§ 4º As vacâncias e substituições de membros, deverão ser imediatamente comunicadas à Superintendência de Regulação do Estado SUREGS, para alteração da Portaria de nomeação da Comissão;

§ 5º Os membros da Comissão não serão remunerados por esta atividade, sendo necessário a indicação de um Coordenador e Secretário entre os membros efetivos e os trabalhos desenvolvidos serão considerados prestação de serviço público relevante, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor e/ou empregado público.

Art. 8º - Os representantes da CAC terão mandato

coincidente com a vigência do contrato, devendo qualquer alteração de sua composição ser homologada pela SESA; § 1º O membro da comissão poderá ser substituído a qualquer tempo nas seguintes condições:

I. A pedido do próprio membro;

II. Quando o membro titular deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas no ano civil, ou a 5 (cinco) alternadas no período do mandato;

§ 2º A substituição do representante será declarada em reunião pela coordenação da CAC, com o devido registro em ata, devendo ser comunicado ao Secretário Estadual de Saúde do Amapá;

§ 3º O membro titular que não puder comparecer a qualquer das reuniões deverá comunicar à secretária da CAC com antecedência mínima de 48 horas, a fim de se convocar o respectivo suplente;

§ 4º A justificativa de ausência do titular deverá ser apresentada à coordenação da CAC previamente ou em até 2 (dois) dias úteis após a reunião;

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º - A coordenação da Comissão será feita por um representante da SESA, e na sua ausência, pelo seu substituto, na comissão, que será o segundo representante titular desse Órgão.

Art. 10º - São atribuições do Coordenador:

I - Conduzir as reuniões;

II - Definir previamente a pauta de reuniões em consonância com os demais membros;

III - Definir, no âmbito do colegiado, o modelo de instrumento a ser utilizado pela CAC para fins de acompanhamento das metas do Instrumento Legal de Contratualização, conforme Documento Descritivo;

IV - Convidar pessoas de notório saber e habilidade técnica, após consulta e aprovação dos membros da CAC, para prestar esclarecimentos e/ou informações sobre temática em discussão, bem como subsidiar, em caráter consultivo, as decisões da comissão.

V - Receber e enviar informações pertinentes às atribuições da CAC;

Art. 11º - São atribuições do Secretário:

I - Encaminhar a agenda de reuniões para os membros da CAC;

II - Responsabilizar-se pela guarda dos arquivos;

III - Auxiliar o Presidente e demais membros;

IV - Manter sempre atualizadas as pastas permanentes, com o fim de possibilitar a fiscalização dos órgãos competentes;

V - Elaborar e divulgar a ata das reuniões ocorridas; e

VI. Encaminhar ao Secretário de Saúde, para apreciação, as atas das reuniões bem como os relatórios de monitoramento e avaliação produzidos pela CAC.

Art. 12º - São atribuições dos membros da Comissão:

I - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocados;

II - Requerer convocações para reuniões extraordinárias, por meio de ofício encaminhado ao Coordenador da Comissão com a adesão de, pelo menos, metade dos membros;

III - Utilizar-se da informação de capacidade instalada e operacional do hospital no processo avaliativo dos objetivos;

IV - Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas qualitativas;

V - Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas quantitativas dos componentes pré e pós fixados dos contratos;

VI - Acompanhar, controlar e avaliar os serviços executados no âmbito do objeto do Convênio firmado entre os partícipes;

VII - Monitorar o funcionamento global do Hospital, avaliando o cumprimento dos objetivos constantes no Documento Descritivo, e manifestar-se formalmente quanto ao seu cumprimento;

VIII - Acompanhar os relatórios dos órgãos fiscalizadores do SUS e deliberar pareceres considerando a demanda dos mesmos;

IX- Propor readequações dos objetivos pactuados, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias, desde que essas não alterem o objeto contratual;

X - Propor ajustes de cláusulas contratuais, de objetivos e ou de valores de repasse, se for o caso, manifestar-se quanto a eventuais descontos nos repasses;

XI - Efetuar visitas técnicas ao Hospital Universitário com vistas a efetuar melhor acompanhamento do cumprimento das cláusulas do Convênio, conforme cronograma, a ser criado pela Comissão Acompanhamento de Contratualização (CAC) - SESA/UNIFAP-HU.

Parágrafo Único: A existência da CAC não impede nem substitui as atividades próprias dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria e do Controle e Avaliação das esferas de gestão do SUS. Além disso, O HU deve estabelecer uma rotina de monitoramento e avaliação, independente das ações da CAC, podendo esta subsidiar sua atuação na referida comissão.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º - Para que a CAC desempenhe suas funções de forma adequada e satisfatória, é imprescindível que todos os membros conheçam detalhadamente o instrumento formal de contratualização, firmado entre o HU-UNIFAP e a SESA, observando, no mínimo:

I - Vigência do instrumento - tanto do termo do instrumento (contrato) quanto do documento descritivo;

II - Metas e compromissos contratuais - aspecto quantitativo e qualitativo;

III - Metodologia para análise de desempenho do cumprimento de metas;

IV - Valores e formas de repasse dos recursos financeiros envolvidos na contratualização.

Art. 14º - Além de conhecer o instrumento formal de contratualização, outras informações são necessárias a fim de se obter uma atuação qualificada da CAC, tais como:

- I - Produção assistencial apresentada pelo HU-UNIFAP e a aprovada pela SESA;
- II - Verificar a ocorrência de glosas e as respectivas motivações;
- III - Analisar a situação de absenteísmo (usuário e profissional) e de perda primária - aspecto regulatório;
- IV - Acompanhar a situação dos repasses financeiros, especialmente da alta complexidade e dos procedimentos financiados pelo Fundo de Ações Estratégicas e Compensação (FAEC);
- V - Dentre outras.

Art. 15º - Cabe a SESA formalizar ao Ministério da Saúde (CGCSS/DRAC/SAS/MS), mediante ofício, as decisões da CAC que recomendarem o corte de recursos. Nesse caso, é desejável mencionar no ofício que tal decisão está consubstanciada em deliberação ocorrida em reunião da CAC, citando o dia em que a mesma ocorreu, ou, anexando cópia da ata.

Art. 16º - A comissão se reunirá mensalmente, conforme calendário (ordinário) e, extraordinariamente, sempre que necessário.

- I - As reuniões deverão ser convocadas pelo Presidente da CAC que deverá disponibilizar cronograma de reuniões mensal prévio com local e data definidos;
- II - Todas as reuniões deverão ser registradas em ATA com a assinatura de todos os participantes;
- III - Qualquer decisão relativa ao funcionamento do Convênio deverá ser deliberada conjuntamente;
- IV - Documentos relativos ao monitoramento do Convênio deverão ser assinados por todos os seus membros.

Parágrafo Único - As deliberações da CAC deverão ocorrer por consenso, preferencialmente, ou por votação em maioria dos presentes (votação), com quórum de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um), e em caso de empate o Presidente fará o desempate.

Art. 17º - A ata da reunião deve conter:

- I - Relação dos representantes presentes, com a respectiva titularidade (titular ou suplente) e órgão que representa, bem como dos demais participantes;
- II - Informes, resumo dos assuntos tratados, deliberações e recomendações;
- III - Assinatura dos representantes presentes, titular ou suplente.

Art. 18º - As decisões da CAC serão por consenso e deverão ser registradas em ata e submetidas à apreciação da SESA.

Art. 19º - O monitoramento e avaliação do Instrumento Formal de Contratualização pela CAC não impede e nem substitui as atividades próprias dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria e do Controle e Avaliação da Secretaria de Saúde contratante, que poderão analisar os dados produzidos pelo Hospital Universitário HU-UNIFAP, e registrados nos sistemas nacionais de informação, bem como realizar supervisão *in loco*, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.

Art. 20º - A manifestação da CAC, quanto à análise de desempenho da abertura, funcionamento e qualidade das ações e serviços do HU-UNIFAP, será feita por meio de relatório, a ser assinado por seus integrantes, com parecer conclusivo quanto ao monitoramento e avaliação dos objetivos pactuados, em conformidade com a metodologia de análise disposta no documento descritivo.

I - O parecer conclusivo quanto à avaliação do desempenho será emitido trimestralmente e deverá conter minimamente: Período avaliativo; Alcance dos objetivos; justificativas para o caso de descumprimento de objetivos; proposição de ajustes de cláusulas contratuais, de objetivos e ou de valores de repasse, se for o caso; Manifestação quanto a eventuais descontos nos repasses, se ocorrer.

II - A CAC deverá encaminhar os relatórios com parecer conclusivo ao gestor do SUS, para providências cabíveis.

III - Caso surjam impasses no âmbito de deliberação da CAC, estes devem ser submetidos para resolução e deliberação conjunta do Superintendente do HU-UNIFAP e do Secretário Estadual de Saúde do Amapá. Caso os impasses persistam, estes devem ser submetidos às instâncias deliberativas superiores aplicáveis.

Art. 21º - Ocorrendo o descumprimento de metas quantitativas e/ou qualitativas, em razão de casos fortuitos ou de força maior, o Hospital Universitário HU-UNIFAP deverá justificar na reunião subsequente, que será analisado pela CAC.

Art. 22º - A necessidade de alteração do Termo do Instrumento Formal de Contratualização, bem como do Documento Descritivo, quando for consenso da Comissão, deverá ser submetida à apreciação da SESA, para aditamento.

Art. 23º - Este Regimento poderá ser reformulado por iniciativa da própria Comissão de Acompanhamento da Contratualização, em reunião extraordinária, convocada especialmente para esse fim, sendo aprovado por maioria de seus membros.

Art. 24º - Os casos omissos a este Regimento serão apreciados e deliberados pela própria Comissão de Acompanhamento de Contratualização.

Art. 25º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

PORTARIA Nº 521 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe de Substituição temporária do Coordenador do Centro de Custódia Especial - CCE/IAPEN.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, SR. LUCIVALDO MONTEIRO DA COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0840/2017-GEA.

CONSIDERANDO que o servidor **BELCIONE JOSÉ PIMENTEL DE MATOS**, COORDENADOR - CCE/IAPEN estará afastado por 30 dias para gozo de férias, no período de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO que a ausência do titular ocasiona descontinuidade dos trabalhos desenvolvidos na Central de Custódia Especial - CCE/IAPEN.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor: **FAUSTO JARDIM GONÇALVES**, Policial Penal - Matrícula nº 0084098-0-01, para responder pelo cargo.

Art. 2º - A substituição de que trata o inciso anterior perderá seu efeito como retorno do titular do cargo.

Registre-se e dê-se ciência.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.
LUCIVALDO MONTEIRO DA COSTA
Diretor Presidente/IAPEN
Decreto nº 0840/2017 - GEA

Protocolo 222

Departamento Estadual de Trânsito do Amapá

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 322/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Decreto Governamental nº 4.426/22, de 07 de Outubro de 2022, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, bem como no **Artigo 14 da Resolução 918/2022** do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar da imposição da penalidade os proprietários e detentores dos veículos abaixo relacionados, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) para interponem recurso a JARI, contados a partir desta publicação.

	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.	VALOR DA MULTA
01	JWE 7143	AF00000025	16/05/2022	5169	1	2.934,70
02	SAK 0H16	SE00031544	18/05/2022	7633	2	293,47
03	QDZ 6976	SE00031621	21/05/2022	5010	0	880,41
04	NEY 3683	SE00031387	23/05/2022	7579	0	2.934,70
05	NEQ 6701	SE00031915	08/06/2022	6041	2	195,23
06	NEX 7785	SE00032379	16/06/2022	7340	0	130,16
07	PVF 1699	SE00033550	17/06/2022	7366	2	130,16
08	NEP 9776	SE00034552	01/07/2022	6599	2	293,47
09	NEN 0127	SE00034369	03/07/2022	5045	0	293,47
10	QLS3D66	SE00034033	04/07/2022	7340	0	130,16
11	QLO 6130	SE00034856	11/07/2022	7340	0	130,16
12	JUK 7947	SE00035272	18/07/2022	6700	0	195,23
13	NES 4554	SE00035187	19/07/2022	6653	1	195,23
15	QLN6C98	SE00035278	19/07/2022	7366	2	130,16
16	NEU 9589	SE00035580	20/07/2022	7340	0	130,16
17	NEU 9589	SE00035323	20/07/2022	5037	1	586,95
18	NFA 1988	SE00035359	20/07/2022	7340	0	130,16
19	QLR 9244	SE00035343	20/07/2022	7633	2	293,47
20	QLR 3959	AF00001001	21/07/2022	5010	0	880,41
21	NEX 7070	AF00000760	22/07/2022	7340	0	130,16
22	NSP 2663	SE00035113	23/07/2022	5045	0	293,47
23	JXV3E03	AF00000384	24/07/2022	5169	1	2.934,70
24	QLN7J68	SE00035662	24/07/2022	6580	0	293,47
25	NEQ 2416	SE00035669	25/07/2022	7340	0	130,16

26	NEQ 2416	SE00035656	25/07/2022	7579	0	2.934,70
27	NEQ 2416	SE00035684	25/07/2022	7048	1	293,47
28	NES 5386	AF0000463	26/07/2022	5169	1	2934,70
29	QLR 6610	SE00034892	26/07/2022	7340	0	130,16
30	NEO 3982	SE00034793	26/07/2022	7340	0	130,16
31	NEI 7512	SE00035706	26/07/2022	7579	0	2.934,70
32	NEW 1445	AF0000428	26/07/2022	5169	1	2.934,70
33	NEL 1632	SE00035855	26/07/2022	5045	0	293,47
34	NEU 4261	SE00035419	26/07/2022	7340	0	130,16
35	QLT2A63	SE00034676	26/07/2022	7340	0	130,16
36	NEI 7532	AF00 000467	26/07/2022	7579	0	2.934,70
37	QLP 7728	SE00035626	26/07/2022	7340	0	130,16
38	NEL 1632	SE00035911	26/07/2022	6599	2	293,47
39	NFA 2541	SE00035205	26/07/2022	7340	0	130,16
40	NEL 1632	SE00035856	26/07/2022	5142	0	293,47
41	SAK2F13	SE00035670	27/07/2022	7340	0	130,16
42	SAK2F13	SE00035666	27/07/2022	5010	0	880,41
43	SAK2F13	SE00035668	27/07/2022	5118	0	880,41
44	NEY4H41	SE00035781	27/07/2022	6050	1	293,47
45	NEP 2552	SE00036008	28/07/2022	5185	1	195,23
46	QLO 4202	SE00035857	28/07/2022	5185	1	195,23
47	NSJ5H52	SE00035158	28/07/2022	5045	0	293,47
48	NEM 5247	SE00035765	29/07/2022	5118	0	880,41
49	NEM 5247	SE00035764	29/07/2022	5010	0	880,41
50	NEM 5247	SE00035829	29/07/2022	6599	2	293,47
51	NEK 5663	SE00035736	29/07/2022	6769	0	130,16
52	NEK 0844	AF0001178	29/07/2022	6599	2	293,47
53	NES 2944	SE00036062	29/07/2022	5045	0	293,47
54	NEO 2983	SE00033849	29/07/2022	5193	0	293,47
55	NEN 9826	SE00035758	29/07/2022	5819	4	880,41
56	NEP3F30	SE00035960	29/07/2022	5010	0	880,41
57	NET5J01	SE00035731	29/07/2022	6769	0	130,16
58	NEW 9195	SE00035997	29/07/2022	5045	0	293,47
59	NEW 9195	SE00036001	29/07/2022	5185	1	195,23
60	NEP 6337	SE00035839	29/07/2022	6599	2	293,47
61	NEW 9195	SE00035999	29/07/2022	6599	2	293,47
62	NEN 1871	AF00001179	29/07/2022	6599	2	293,47
63	QLR 2581	SE00035826	29/07/2022	6637	1	195,23
64	QLR 2581	SE00035827	29/07/2022	5010	0	880,41
65	NEM 5247	SE00035828	29/07/2022	5010	0	880,41
66	NEW 9195	SE00036000	29/07/2022	5142	0	293,47
67	NES 6386	SE00035800	29/07/2022	5118	0	880,41
68	NES 6386	SE00035799	29/07/2022	5010	0	880,41
69	NEM 5247	SE00035761	29/07/2022	6599	2	293,47
70	NEX 4922	SE00033852	29/07/2022	5118	0	880,41
71	NEX 7639	SE00036145	29/07/2022	6599	2	293,47
72	NEN 1871	AF00001225	29/07/2022	5010	0	880,41
73	NEM 5247	SE00035763	29/07/2022	7340	0	130,16
74	QLR 4043	SE00035807	30/07/2022	5487	0	195,23
75	NUH 0850	AF00000513	30/07/2022	5010	0	880,41
76	NEO 6325	SE00035989	30/07/2022	7633	2	293,47
77	NUH 0850	AF00000515	30/07/2022	5169	1	2.934,70
78	NEV 7006	SE00036051	30/07/2022	6700	0	195,23
79	NEV 7006	SE00036055	30/07/2022	7366	2	130,16
80	NEV 7006	SE00036065	30/07/2022	5142	0	293,47
81	NET 7385	SE00035806	30/07/2022	6599	2	293,47
82	NEV 7006	SE00036013	30/07/2022	5045	0	293,47
83	QLS5C90	SE00035862	30/07/2022	7340	0	130,16
84	NEJ 8356	AF00001187	30/07/2022	6599	2	293,47
85	NEJ 8356	AF00001188	30/07/2022	5169	1	2.934,70
86	NEI 1684	SE00036025	31/07/2022	6068	1	195,23
87	NFA 2806	AS00053865	31/07/2022	6912	0	88,38
88	NEP 6136	SE00032694	31/07/2022	5010	0	880,41

89	QLQ 7794	SE00035252	31/07/2022	5169	1	2.934,70
90	NFA 4760	SE00036272	31/07/2022	7340	0	130,16
91	NES 9962	SE00036024	31/07/2022	6068	1	195,23
92	NEW2H14	AS00053864	31/07/2022	5045	0	293,47
93	QLP 8247	SE00036094	31/07/2022	5010	0	880,41
94	NEP 6136	SE00032856	31/07/2022	7579	0	2.934,70
95	NEP 9449	SE00035150	31/07/2022	5444	0	88,38
96	NEZ 2153	AS00053866	31/07/2022	5010	0	880,41
97	NEP 1272	AS00053873	01/08/2022	6599	2	293,47
98	NET 6553	SE00036068	01/08/2022	6599	2	293,47
99	QLR 1552	SE00036235	01/08/2022	5010	0	880,41
100	NET 1085	SE00036168	01/08/2022	6068	1	195,23

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 301

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 323/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Decreto Governamental nº 4.426/22, de 07 de Outubro de 2022, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, bem como no **Artigo 14 da Resolução 918/2022** do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar da imposição da penalidade os proprietários e detentores dos veículos abaixo relacionados, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) para interpirem recurso a JARI, contados a partir desta publicação.

	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.	VALOR DA MULTA
01	QLN 3524	AJ00050950	30/06/2018	6653	1	195,23
02	NEJ 4355	AJ00052070	15/07/2018	5169	1	2.934,70
03	NFB 3063	AJ00051948	21/07/2018	6599	2	293,47
04	NEI 2998	AS00005611	25/05/2019	5169	1	2.934,70
05	QLN 8267	AS00006046	18/06/2019	5045	0	293,47
06	NEQ 7313	AJ00051821	29/06/2018	5835	0	195,23
07	NEY 0549	AJ00052248	20/07/2018	5185	1	195,23
08	NFB 3063	AJ00051947	21/07/2018	7579	0	2.934,70
09	QLN 5823	AJ00052999	12/07/2018	6599	2	293,47
10	QLN 6528	AS00019266	07/03/2020	7579	0	2.934,70
11	NEI 9270	AS00035004	26/01/2020	5010	0	880,41
12	NEI 8477	AS00017511	27/01/2020	7579	0	2.934,70
13	NFB 9444	AS00017678	28/01/2020	5010	0	880,41
15	NEL 8115	AS00015261	28/01/2020	5045	0	293,47
16	NEL 8115	AS00015265	28/01/2020	6599	2	293,47
17	NER 9446	AS00017169	29/01/2020	5045	0	293,47
18	NEU 3309	AS00015266	29/01/2020	5045	0	293,47
19	QLQ 9510	AS00015271	29/01/2020	6653	1	195,23
20	NFB 9454	AS00017171	01/02/2020	6599	2	293,47
21	NEJ 0067	AS00017740	02/02/2020	5010	0	880,41
22	NET 3837	AS00017202	02/02/2020	6599	2	293,47
23	NET 6902	AS00017558	03/02/2020	6599	2	293,47
24	QLP 7594	AS00017572	04/02/2020	6076	0	293,47
25	NEP 9472	AS00017576	05/02/2020	5045	0	293,47
26	NEP 9472	AS00017578	05/02/2020	6599	2	293,47
27	NFA 9304	AS00017574	05/02/2020	7340	0	130,16
28	NFA 9304	AS00017573	05/02/2020	5010	0	880,41
29	NFB 3253	AS00017590	06/02/2020	6599	2	293,47
30	NEX 2701	AS00004783	06/02/2020	5010	0	880,41
31	NER 2980	AS00017750	06/02/2020	6599	2	293,47
32	NEW 0147	AS00017794	09/02/2020	6599	2	293,47
33	NEV 8833	AS00017798	09/02/2020	6599	2	293,47
34	NEU 7089	AS00017984	09/02/2020	5045	0	293,47

35	NEX 3818	AS00017782	09/02/2020	5185	1	195,23
36	QLP 4485	AS00017789	09/02/2020	6599	2	293,47
37	NEY 8335	AS00017961	09/02/2020	6912	0	88,38
38	NEO 7294	AS00017688	10/02/2020	5410	0	130,16
39	NET 0209	AS00018112	10/02/2020	6599	2	293,47
40	NFB 5827	AS00018039	12/02/2020	6912	0	88,38
41	NET 8131	AS00018029	12/02/2020	6599	2	293,47
42	NES 3668	AS00018030	12/02/2020	6599	2	293,47
43	NEI 0693	AS00017244	12/02/2020	6637	1	195,23
44	NEI 0693	AS00017243	12/02/2020	6726	1	195,23
45	NEI 0693	AS00017982	12/02/2020	6602	0	293,47
46	NER 6566	AS00018161	13/02/2020	6041	2	195,23
47	NEM 8204	AS00018044	13/02/2020	6599	2	293,47
48	NEY 2696	AS00018127	15/02/2020	7366	2	130,16
49	QLQ 5981	AS00018070	16/02/2020	6670	0	195,23
50	NEM 4866	AS00018064	16/02/2020	5010	0	880,41
51	QLO 3367	AS00018108	16/02/2020	6599	2	293,47
52	NEX 1389	AS00018065	16/02/2020	5010	0	880,41
53	QLQ 5981	AS00018071	16/02/2020	5045	0	293,47
54	NER 8616	AS00017763	16/02/2020	5169	1	2.934,70
55	NER 8616	AS00017762	16/02/2020	6599	2	293,47
56	NET 0209	AS00018114	16/02/2020	5142	0	293,47
57	NET 0209	AS00018113	16/02/2020	5045	0	293,47
58	QLQ 1729	AS00018069	16/02/2020	6556	1	293,47
59	NEQ 5991	AS00018099	18/02/2020	6599	2	293,47
60	NEO 5584	AS00017820	18/02/2020	6599	2	293,47
61	QLP 2715	AS00017223	18/02/2020	5045	0	293,47
62	QLP 2715	AS00017487	18/02/2020	6599	2	293,47
63	NFA 0842	AS00018100	18/02/2020	6653	1	195,23
64	NEO 5584	AS00017821	19/02/2020	5045	0	293,47
65	NEX 5117	AS00018440	19/02/2020	5010	0	880,41
66	NEO 5584	AS00017822	19/02/2020	5037	1	586,94
67	NEI 2812	AS00018484	19/02/2020	5045	0	293,47
68	NEX 5117	AS00018474	19/02/2020	5118	0	880,41
69	QLN 6151	AS00018504	19/02/2020	5010	0	880,41
70	NEV 9343	AS00017279	20/02/2020	6599	2	293,47
71	NEV 2169	AS00017295	20/02/2020	5010	0	880,41
72	NEV 2169	AS00017294	20/02/2020	6599	2	293,47
73	NFB 7559	AS00019002	21/02/2020	6670	0	195,23
74	NEO 6493	AS00018981	21/02/2020	5142	0	293,47
75	NEO 6493	AS00018979	21/02/2020	6599	2	293,47
76	NEJ 7063	AS00017290	21/02/2020	5169	1	2.934,70
77	NEJ 7063	AS00017293	21/02/2020	5010	0	880,41
78	NEO 6493	AS00018976	21/02/2020	5045	0	293,47
79	NEP 1017	AS00018392	21/02/2020	6599	2	293,47
80	QLR 7173	AS00018982	21/02/2020	5010	0	880,41
81	QLR 7173	AS00018983	21/02/2020	5118	0	880,41
82	NEZ 0712	AS00018252	21/02/2020	6599	2	293,47
83	OTG 8636	AS00017705	21/02/2020	6599	2	293,47
84	NEL 0841	AS00018995	22/02/2020	6599	2	293,47
85	NEL 0841	AS00018992	22/02/2020	5037	1	586,94
86	NFB 9736	AS00018906	22/02/2020	7340	0	130,16
87	NFB 9736	AS00018908	22/02/2020	5010	0	880,41
88	NEY 8323	AS00019308	22/02/2020	6599	2	293,47
89	NSP 2917	AS00018937	22/02/2020	5010	0	880,41
90	NEV 8833	AS00018346	22/02/2020	5045	0	293,47
91	NSP 2917	AS00018936	22/02/2020	6564	0	293,47
92	NES 0570	AS00019316	22/02/2020	5010	0	880,41
93	NSP 2917	AS00018940	22/02/2020	5118	0	880,41
94	JQS 3219	AS00018993	22/02/2020	6599	2	293,47
95	NSP 2917	AS00018938	22/02/2020	6599	2	293,47
96	NEV 8833	AS00018344	22/02/2020	6599	2	293,47
97	NFA 5645	AS00018918	22/02/2020	5010	0	880,41

98	NFA 5645	AS00018919	22/02/2020	5274	2	2.934,70
99	NFA 5645	AS00018917	22/02/2020	6599	2	293,47
100	NFA 5645	AS00018921	22/02/2020	5118	0	880,41

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 307

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 324/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Decreto Governamental nº 4.426/22, de 07 de Outubro de 2022, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, bem como no **Artigo 14 da Resolução 918/2022** do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar da imposição da penalidade os proprietários e detentores dos veículos abaixo relacionados, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) para interpirem recurso a JARI, contados a partir desta publicação.

	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.	VALOR DA MULTA
01	QLO 4041	SE00036233	01/08/2022	5010	0	880,41
02	NEN 4915	SE00036282	01/08/2022	6599	2	293,47
03	QLN 4760	SE00036220	01/08/2022	5185	1	195,23
04	NEN 4915	SE00036289	01/08/2022	5118	0	880,41
05	NEN 4915	SE00036288	01/08/2022	5010	0	880,41
06	NEU 6647	SE00036328	01/08/2022	6599	2	293,47
07	NEU 6647	SE00036290	01/08/2022	5010	0	880,41
08	QLQ 7818	SE00036208	01/08/2022	6041	2	195,23
09	QLT 9C63	AS00053871	01/08/2022	5010	0	880,41
10	NEX 6139	AS00053874	01/08/2022	6599	2	293,47
11	NET 1840	AS00053869	01/08/2022	6912	0	88,38
12	QLO 4041	SE00036232	01/08/2022	6599	2	293,47
13	NEU 1353	AF00001222	01/08/2022	6599	2	293,47
15	SAK 3E59	SE00036330	02/08/2022	6700	0	195,23
16	NFA 0785	SE00036349	02/08/2022	5010	0	880,41
17	NEU 8D16	SE00036110	02/08/2022	7048	1	293,47
18	NEU 8D16	SE00036135	02/08/2022	5819	6	880,41
19	NEU 8D16	SE00036111	02/08/2022	5274	1	2.934,70
20	NFA 1322	SE00036136	02/08/2022	6599	2	293,47
21	NFA 0785	SE00036354	02/08/2022	6599	2	293,47
22	NFA 0785	SE00036350	02/08/2022	5118	0	880,41
23	NEM 5594	SE00036450	02/08/2022	5452	1	195,23
24	JUG 8379	SE00035474	03/08/2022	5010	0	880,41
25	JUG 8379	SE00035477	03/08/2022	6599	2	293,47
26	NEL 0330	SE00036473	03/08/2022	5037	1	586,94
27	NEL 0330	SE00036475	03/08/2022	6599	2	293,47
28	NEL 0330	SE00036474	03/08/2022	5134	1	880,41
29	NEW 3324	SE00036283	03/08/2022	5118	0	880,41
30	NEW 3324	SE00036278	03/08/2022	5010	0	880,41
31	QLO 8866	AF00000827	03/08/2022	5010	0	880,41
32	QLN 4642	AF00000800	03/08/2022	6599	2	293,47
33	QLQ 9837	SE00034810	03/08/2022	5045	0	293,47
34	QLP 5201	SE00036421	03/08/2022	7340	0	130,16
35	QLR 7250	SE00036602	04/08/2022	5010	0	880,41
36	QLN 0587	SE00036616	04/08/2022	5118	0	880,41
37	NES 2782	SE00036374	04/08/2022	7633	2	293,47
38	PHT 5429	SE00036344	04/08/2022	7633	2	293,47
39	QLS 7146	SE00036426	04/08/2022	5118	0	880,41
40	QLS 7146	SE00036424	04/08/2022	5010	0	880,41
41	QLN 0587	SE00036610	04/08/2022	5010	0	880,41
42	NEI 7367	SE00036312	05/08/2022	6599	2	293,47
43	NEM 6052	AF00000824	05/08/2022	6556	1	293,47

44	NEM 6052	AF00000825	05/08/2022	6599	2	293,47
45	QLS 9H07	AF00000804	05/08/2022	5010	0	880,41
46	NEP 4537	AF00000818	05/08/2022	5045	0	293,47
47	QLN 0989	AF00000805	05/08/2022	5045	0	293,47
48	NEP 4537	AF00000819	05/08/2022	5037	1	586,94
49	QLR 2491	AF00001239	05/08/2022	6670	0	195,23
50	NEU 8110	SE00036564	06/08/2022	7340	0	130,16
51	NEY 3073	SE00036104	06/08/2022	5185	1	195,23
52	NFB 6152	SE00036435	06/08/2022	5096	0	293,47
53	JXV7942	SE00036644	07/08/2022	5010	0	880,41
54	JVC 4028	SE00036757	07/08/2022	5169	1	2.934,70
55	JXV 7942	SE00036647	07/08/2022	7579	0	2.934,70
56	NET 8B26	SE00036469	07/08/2022	5010	0	880,41
57	NEL 5941	AF00000822	07/08/2022	5010	0	880,41
58	QLO 9640	SE00036481	07/08/2022	5010	0	880,41
59	NEL 5941	AF00000823	07/08/2022	5169	1	2.934,70
60	QLO 5299	SE00036656	07/08/2022	5010	0	880,41
61	QLS 2J01	SE00035557	07/08/2022	5045	0	293,47
62	QLT 5E07	AF00000781	07/08/2022	5169	1	2.934,70
63	QLR 8379	SE00036583	07/08/2022	6769	0	130,16
64	QLO 7413	SE00036659	07/08/2022	5614	2	195,23
65	SAK 2D58	SE00036142	07/08/2022	5010	0	880,41
66	NEZ 0C68	SE00036019	07/08/2022	5169	1	2.934,70
67	QLN 2170	AF00000433	07/08/2022	6599	2	293,47
68	NEQ 5121	SE00035069	07/08/2022	6599	2	293,47
69	NEN 5224	AF00001229	08/08/2022	5010	0	880,41
70	NEN 5224	AF00001230	08/08/2022	6599	2	293,47
71	NEP 8C52	AF00001231	08/08/2022	6599	2	293,47
72	QLE 7559	SE00036744	08/08/2022	7340	0	130,16
73	NET 8088	SE00036568	08/08/2022	6599	2	293,47
74	NFA 8895	SE00036719	08/08/2022	5118	0	880,41
75	QLS 4E87	SE00036607	08/08/2022	6653	1	195,23
76	QLR 2898	AS00029525	08/08/2022	5304	0	1.467,35
77	QLO 4729	SE00036707	08/08/2022	5010	0	880,41
78	QLO 4729	SE00036709	08/08/2022	5118	0	880,41
79	QLS 4E87	SE00036606	08/08/2022	6637	1	195,23
80	QLS 4E87	SE00036603	08/08/2022	7340	0	130,16
81	QLO 9453	SE00036800	08/08/2022	6599	2	293,47
82	NFA 8895	SE00036765	08/08/2022	7340	0	130,16
83	NEK 5168	SE00036319	08/08/2022	6599	2	293,47
84	NFA 8895	SE00036724	08/08/2022	7030	1	293,47
85	NFA 8895	SE00036714	08/08/2022	5010	0	880,41
86	NEQ 3868	SE00035289	08/08/2022	6700	0	195,23
87	QLS 3B45	SE00036608	08/08/2022	6041	2	195,23
88	QLO 9453	SE00036835	08/08/2022	7340	0	130,16
89	NET 7667	SE00036791	09/08/2022	5720	0	195,23
90	NET 7385	AF00001194	09/08/2022	6599	2	293,47
91	NFB 4749	SE00036573	10/08/2022	7340	0	130,16
92	NEZ 0718	SE00036926	10/08/2022	7579	0	2.934,70
93	NEZ 0718	SE00037000	10/08/2022	6599	2	293,47
94	QLT 6D36	SE00036704	10/08/2022	6670	0	195,23
95	QLT 6D36	SE00036703	10/08/2022	6769	0	130,16
96	NEZ 0718	SE00037001	10/08/2022	5193	0	293,47
97	NEY 2782	SE00036636	10/08/2022	7340	0	130,16
98	NEU 5275	SE00037003	10/08/2022	6769	0	130,16
99	QLN 7077	SE00036442	10/08/2022	6599	2	293,47
100	QLT 6D36	SE00036705	10/08/2022	5207	0	88,38

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 325/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Decreto Governamental nº 4.426/22, de 07 de Outubro de 2022, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, bem como no **Artigo 14 da Resolução 918/2022** do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar da imposição da penalidade os proprietários e detentores dos veículos abaixo relacionados, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) para interpirem recurso a JARI, contados a partir desta publicação.

	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.	VALOR DA MULTA
01	NEV 7106	AJ00051738	01/07/2018	5185	1	195,23
02	NEV 7106	AJ00021740	01/07/2018	7579	0	2.934,70
03	NEQ 5067	AJ00052057	15/07/2018	5169	1	2.934,70
04	QLP 9092	AJ00053328	16/07/2018	6173	2	195,23
05	QLN 4118	AJ00053014	16/07/2018	5924	1	1.467,35
06	JUC 9815	AJ00052903	22/07/2018	6858	0	130,16
07	OJP 1375	AJ00043163	25/02/2018	7579	0	2.934,70
08	QLP 5748	AS00005613	25/05/2019	7579	0	2.934,70
09	NEZ 8344	AS00010717	25/08/2019	7579	0	2.934,70
10	QLO 1441	AS00008817	04/01/2020	6637	1	195,23
11	QLQ 5556	AS00017411	26/01/2020	5142	0	293,47
12	QLQ 5556	AS00017335	26/01/2020	5045	0	293,47
13	QLQ 5264	AS00016063	31/01/2020	6599	2	293,47
15	JUL 2152	AS00017889	31/01/2020	5010	0	880,41
16	NET 6707	AS00017348	01/02/2020	6076	0	293,47
17	NET 6707	AS00017417	01/02/2020	5835	0	195,23
18	NET 6707	AS00017418	01/02/2020	5274	1	2.934,70
19	NFB 5549	AS00017435	01/02/2020	6599	2	293,47
20	NFB 5549	AS00017347	01/02/2020	7579	0	2.934,70
21	NFB 5549	AS00017400	01/02/2020	5142	0	293,47
22	NFB 5549	AS00017401	01/02/2020	5045	0	293,47
23	NEO 1361	AS00017172	01/02/2020	6599	2	293,47
24	NEO 1361	AS00017174	01/02/2020	5010	0	880,41
25	QLP 9942	AS00017208	02/02/2020	6599	2	293,47
26	NEY 9015	AS00017213	02/02/2020	6599	2	293,47
27	QLP 1753	AS00017489	02/02/2020	7579	0	2.934,70
28	NEU 8063	AS00016801	02/02/2020	5169	1	2.934,70
29	NEZ 1650	AS00019170	03/02/2020	5045	0	293,47
30	NFA 6381	AS00017557	03/02/2020	6599	2	293,47
31	NEV 0366	AS00017567	04/02/2020	6599	2	293,47
32	NEV 0366	AS00017569	04/02/2020	5010	0	880,41
33	QLR 7307	AS00017314	04/02/2020	5010	0	880,41
34	NEL 8278	AS00017562	04/02/2020	5010	0	880,41
35	QLO 0436	AS00017187	06/02/2020	7366	2	130,16
36	NFB 7012	AS00017492	07/02/2020	7366	2	130,16
37	NES 2665	AS00017788	08/02/2020	6599	2	293,47
38	QLQ 1190	AS00017795	09/02/2020	5010	0	880,41
39	QLQ 4972	AS00017956	09/02/2020	5045	0	293,47
40	QLQ 4972	AS00017958	09/02/2020	7579	0	2.934,70
41	QLQ 7104	AS00011833	09/08/2020	5169	1	2.934,70
42	NEL 8278	AS00018010	09/02/2020	5045	0	293,47
43	NEO 1456	AS00017191	11/02/2020	6599	2	293,47
44	NEM 7479	AS00018021	11/02/2020	5010	0	880,41
45	NEU 0315	AS00017691	12/02/2020	5010	0	880,41
46	NEU 0315	AS00017692	12/02/2020	6599	2	293,47
47	NEO 4395	AS00017980	12/02/2020	5045	0	293,47
48	NEO 4395	AS00017981	12/02/2020	6599	2	293,47
49	NFB 3488	AS00018032	12/02/2020	6599	2	293,47
50	NFB 3488	AS00018033	12/02/2020	5010	0	880,41
51	NEZ 4390	AS00018157	13/02/2020	6041	2	195,23
52	QLO 3927	AS00017758	14/02/2020	5207	0	88,38

53	QLO 3927	AS00017759	14/02/2020	5835	0	195,23
54	NEX 9182	AS00018105	16/02/2020	5045	0	293,47
55	QLO 9784	AS00017466	16/02/2020	5169	1	2.934,70
56	NES 3163	AS00018135	17/02/2020	5045	0	293,47
57	NES 3163	AS00018136	17/02/2020	6599	2	293,47
58	QLQ 9288	AS00018101	18/02/2020	5010	0	880,41
59	QLP 8550	AS00017824	19/02/2020	5193	0	293,47
60	NEY 4252	AS00017415	19/02/2020	5010	0	880,41
61	NEY 4252	AS00017989	19/02/2020	6599	2	293,47
62	NEY 4252	AS00017997	19/02/2020	5118	0	880,41
63	QLN 6307	AS00018508	19/02/2020	6599	2	293,47
64	QLP 6067	AS00018512	19/02/2020	6599	2	293,47
65	QLQ 8023	AS00018492	21/02/2020	5045	0	293,47
66	NEN 7775	AS00017448	22/02/2020	6599	2	293,47
67	NEN 7775	AS00018276	22/02/2020	6637	1	195,23
68	QLR 1795	AS00018138	22/02/2020	5010	0	880,41
69	QLR 1795	AS00018140	22/02/2020	5118	0	880,41
70	NEZ 6102	AS00019309	22/02/2020	6599	2	293,47
71	NEN 7775	AS00018283	22/02/2020	5720	0	195,23
72	NEW 7525	AS00018986	22/02/2020	6599	2	293,47
73	NEW 6983	AS00019302	22/02/2020	6599	2	293,47
74	NEN 7775	AS00017447	22/02/2020	5118	0	880,41
75	QLN 1280	AS00018784	23/02/2020	6599	2	293,47
76	QLN 1280	AS00018877	23/02/2020	5169	1	2.934,70
77	QLO 9999	AS00019077	23/02/2020	6599	2	293,47
78	NER 0890	AS00018968	23/02/2020	5118	0	880,41
79	NER 0890	AS00018969	23/02/2020	6599	2	293,47
80	NEN 5431	AS00019026	23/02/2020	5010	0	880,41
81	NEN 9875	AS00018785	23/02/2020	5045	0	293,47
82	NER 0890	AS00018966	23/02/2020	5010	0	880,41
83	NEM 1241	AS00019006	23/02/2020	6599	2	293,47
84	NEM 1241	AS00019007	23/02/2020	6653	1	195,23
85	NEM 1241	AS00019008	23/02/2020	6556	1	293,47
86	NEV 2336	AS00018795	23/02/2020	6858	0	130,16
87	NEZ 5017	AS00019027	23/02/2020	6599	2	293,47
88	NEY 4794	AS00019083	23/02/2020	5010	0	880,41
89	NEY 4794	AS00019085	23/02/2020	6599	2	293,47
90	NEU 2172	AS00017841	23/02/2020	5045	0	293,47
91	NEU 2172	AS00017842	23/02/2020	5037	1	586,94
92	NET 0469	AS00019032	23/02/2020	5045	0	293,47
93	NET 0469	AS00019033	23/02/2020	5185	2	195,23
94	NET 0469	AS00019034	23/02/2020	5142	0	293,47
95	NET 0469	AS00019035	23/02/2020	6599	2	293,47
96	NEN 4403	AS00018854	24/02/2020	7579	0	2.934,70
97	QLP 1280	AS00018169	24/02/2020	6653	1	195,23
98	NEU 7767	AS00017830	24/02/2020	6599	2	293,47
99	QLN 6571	AS00018305	24/02/2020	5045	0	293,47
100	NEU 7767	AS00017829	24/02/2020	5045	0	293,47

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 311

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 115/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP, no uso de suas atribuições legais e com fundamentos no inciso II do § único do Art. 281 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 c/c o **Artigo 14** da Resolução nº **918/2022** - **CONTRAN**, notifica os proprietários dos veículos conforme placas constantes na relação abaixo para no prazo de 15 (quinze) dias contados da data desta publicação apresentar defesa escrita contra a autuação e ou indicar o infrator como reza a dicção dos §§ 7º e 8º do Art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB. Notificação da Autuação de infração à Legislação de Trânsito.

Nº.	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.
01	QLN 7890	AS00053239	21/11/2021	5169	1
02	QLS8D37	SE00020780	07/12/2021	7633	2
03	OLT 5827	SE00020326	09/12/2021	5045	0
04	NES 7903	AS00053245	12/12/2021	5169	1
05	NSU 7792	SE00021491	17/12/2021	5010	0
06	NSU 7792	SE00021495	17/12/2021	7366	2
07	NSU 7792	SE00021500	17/12/2021	5185	1
08	NSU 7792	SE00021521	17/12/2021	5185	2
09	NSU 7792	SE00021522	17/12/2021	7218	0
10	NSU 7792	SE00021525	17/12/2021	6858	0
11	NSU 7792	SE00021526	17/12/2021	5118	0
12	QLS9C89	SE00021325	17/12/2021	5010	0
13	QLS9C89	SE00021326	17/12/2021	5118	0
14	OBY 2483	SE00021354	17/12/2021	5010	0
15	NEZ 8716	AS00052595	18/12/2021	5169	1
16	QLQ 5186	SE00021677	18/12/2021	5908	0
17	NEL8B29	AS00054156	18/12/2021	5169	1
18	NEZ 9716	AS00052594	18/12/2021	6599	2
19	NEO 9831	AS00054162	18/12/2021	5169	1
20	NEM7B22	AS00053909	19/12/2021	5169	1
21	NEM7B22	AS00053924	19/12/2021	5010	0
22	NEM 5956	AS00019332	19/12/2021	5274	2
23	NEM 5956	AS00035051	19/12/2021	5010	0
24	QEE 6177	SE00021815	19/12/2021	5010	0
25	QLR 9655	AS00053673	21/12/2021	5010	0
26	QLN8G05	AS00053674	21/12/2021	5274	1
27	QLN9C26	SE00021660	22/12/2021	5835	0
28	NFA 2728	AS00053783	22/12/2021	6599	2
29	NER 1084	AS00053886	25/12/2021	5169	1
30	NER 1084	AS00053887	25/12/2021	6599	2
31	NER 1084	AS00053888	25/12/2021	5010	0
32	NEW 4804	SE00021577	25/12/2021	6599	2
33	NEZ 8160	AS00054043	25/12/2021	5835	0
34	QLR 0438	AS00054179	26/12/2021	5010	0
35	NEI 2587	AS00053809	26/12/2021	6076	0
36	NEN 6809	AS00054183	26/12/2021	7340	0
37	QLO 5240	AS00054290	26/12/2021	7579	0
38	QLP 4668	AS00054280	26/12/2021	6599	2
39	NEI 2587	SE00022500	27/12/2021	7633	2
40	NEI 2587	SE00022501	27/12/2021	5185	1
41	QLT8B64	SE00022205	27/12/2021	6084	1
42	QLN 7926	SE00022400	27/12/2021	6599	2
43	NEK8J32	SE00022392	27/12/2021	5193	0
44	QLR 6488	SE00022463	27/12/2021	7633	2
45	NEK8J32	SE00022390	27/12/2021	5037	1
46	NEK8J32	SE00022391	27/12/2021	5185	1
47	NFA 3652	SE00022179	28/12/2021	7340	0
48	NFA 3652	SE00022180	28/12/2021	6653	1
49	NFA 3652	SE00022181	28/12/2021	5010	0
50	NFA 3652	SE00022185	28/12/2021	5118	0
51	NEP 9367	SE00022475	28/12/2021	5010	0
52	NEP 9367	SE00022476	28/12/2021	5118	0
53	QLP 1744	SE00021969	28/12/2021	6599	2
54	QLP 7014	SE00022488	29/12/2021	5010	0
55	QLP 7014	SE00022489	29/12/2021	5118	0
56	QLT9B19	SE00022580	29/12/2021	5037	1
57	QLT9B19	SE00022581	29/12/2021	6009	3
58	NEU 1312	SE00022572	29/12/2021	5118	0
59	NEU 1312	SE00022574	29/12/2021	6599	2
60	NEU 9084	SE00022590	29/12/2021	6041	2
61	QLN 1290	SE00022625	29/12/2021	6041	2

62	NEM7E97	SE00022662	29/12/2021	6599	2
63	QLO 9564	AS00054293	29/12/2021	6599	2
64	NFB 7395	SE00021996	30/12/2021	5010	0
65	NFA 5874	SE00022397	30/12/2021	7340	0
66	NEQ 6037	SE00022403	30/12/2021	7340	0
67	NEP 3847	AS00054032	30/12/2021	6599	2
68	QLO 7664	AS00053800	31/12/2021	6599	2
69	QLO 7664	AS00053810	31/12/2021	7340	0
70	NEM 1661	AS00053379	31/12/2021	6599	2
71	QLO 7664	AS00053799	31/12/2021	5010	0
72	NEI 2141	SE00022679	02/01/2022	6041	2
73	NER8C13	AS00054041	02/01/2022	5169	1
74	NEI 6873	AS00053790	04/01/2022	5010	0
75	QLQ 7701	SE00022603	05/01/2022	5991	0
76	NEY 0766	SE00022773	05/01/2022	5010	0
77	NEY 0766	SE00022784	05/01/2022	5118	0
78	NEQ 2943	SE00022739	08/01/2022	5010	0
79	NEQ 2943	SE00022744	08/01/2022	5118	0
80	NEQ 2943	SE00022747	08/01/2022	6599	2
81	NEL 1674	AS00054272	09/01/2022	6599	2
82	NEL 5685	SE00022801	09/01/2022	6599	2
83	QLQ 8942	SE00022914	09/01/2022	5185	2
84	QLT6G51	SE00022921	12/01/2022	5010	0
85	QLT6G51	SE00022922	12/01/2022	5010	0
86	QLS 3678	AS00054260	06/02/2022	6599	2
87	JJE 9834	AS00053269	19/02/2022	5010	0
88	QLN 7962	AS00053261	06/03/2022	5010	0
89	NEY 5736	AS00053260	06/03/2022	5010	0
90	EFK 2278	SE00026708	22/03/2022	5010	0
91	NEV 7578	AS00053264	27/03/2022	5045	0
92	QLR 2485	SE00028459	09/04/2022	6041	2
93	PIQ 6090	SE00028509	09/04/2022	5487	0
94	NFB 9163	AF00000022	13/04/2022	5010	0
95	QLT7G29	SE00028717	14/04/2022	5282	0
96	QLT7G29	SE00028720	14/04/2022	5010	0
97	ODQ6A68	SE00029122	16/04/2022	6637	2
98	SAK2E46	SE00028523	18/04/2022	5045	0
99	NER 4820	SE00029366	20/04/2022	6599	2
100	NQW 5916	SE00028240	23/04/2022	5010	0

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 319

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 326/2022

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Decreto Governamental nº 4.426/22, de 07 de Outubro de 2022, com fulcro nos artigos 281 e 282, do Código de Trânsito Brasileiro, bem como no **Artigo 14 da Resolução 918/2022** do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, após, esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, vem notificar da imposição da penalidade os proprietários e detentores dos veículos abaixo relacionados, concedendo-lhes o prazo de 30 (trinta) para interpirem recurso a JARI, contados a partir desta publicação.

	PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA DA INFRAÇÃO	COD. DA INFRAÇÃO	DESDOB.	VALOR DA MULTA
01	RFJ8H78	AS00040203	01/01/2021	5169	1	2.934,70
02	QLS5J50	AS00040442	06/01/2021	5010	0	880,41
03	NEY 6590	AS00040431	07/01/2021	5010	0	880,41
04	NEY 6590	AS00040432	07/01/2021	5118	0	880,41
05	MMR 9501	AS00041220	18/01/2021	5010	0	880,41
06	QLO 2894	AS00040672	04/02/2021	5010	0	880,41

07	QLS9F97	AS00042232	05/02/2021	5010	0	880,41
08	NEQ 7396	AS00024107	07/02/2021	5010	0	880,41
09	NEQ 7396	AS00024108	07/02/2021	5169	1	2.934,70
10	NEQ 7396	AS00024109	07/02/2021	6556	1	293,47
11	HXR 8524	AS00043305	28/02/2021	5010	0	880,41
12	HXR 8524	AS00043306	28/02/2021	6599	2	293,47
13	NEW 5422	AS00043616	28/02/2021	5185	1	195,23
15	NEW 5422	AS00043617	28/02/2021	5037	1	586,94
16	NEW 5422	AS00043618	28/02/2021	7579	0	2.934,70
17	NEW 5422	AS00043619	28/02/2021	6912	0	88,38
18	NEW 5422	AS00043620	28/02/2021	5134	1	880,41
19	NEY 8951	AS00044080	02/03/2021	6700	0	195,23
20	HXR 8524	AS00044253	05/03/2021	5118	0	880,41
21	HXR 8524	AS00044252	05/03/2021	5010	0	880,41
22	NEK 7291	AS00044422	08/03/2021	6700	0	195,23
23	LPA 4075	AS00037437	10/03/2021	7579	0	2.934,70
24	NEP 2739	AS00044577	14/03/2021	5010	0	880,41
25	NEP 6231	AS00043702	15/03/2021	7633	2	293,47
26	NFA 2386	AS00044329	07/03/2021	5037	1	586,94
27	LPA 4075	AS00037437	10/03/2021	7579	0	2.934,70
28	OEC 3108	AS00044875	13/03/2021	7579	0	2.934,70
29	NEZ 4017	AS00044755	14/03/2021	5134	1	880,41
30	NEU 7574	AS00044844	14/03/2021	5169	1	2.934,70
31	NEU 7574	AS00044846	14/03/2021	5118	0	880,41
32	NEZ 4017	AS00044754	14/03/2021	5037	1	586,94
33	NEZ 4017	AS00044753	14/03/2021	6599	2	293,47
34	NEZ 4017	AS00044756	14/03/2021	6858	0	130,16
35	NEZ 4017	AS00044757	14/03/2021	5185	2	195,23
36	ALP 8245	AS00043675	16/03/2021	5967	0	1.437,35
37	NEJ 0744	AS00044714	17/03/2021	5185	1	195,23
38	QLS9B44	AS00044437	17/03/2021	6580	0	293,47
39	NEW 8049	AS00043130	18/03/2021	6599	2	293,47
40	EVO 2832	AS00044294	18/03/2021	6912	0	88,38
41	NEY 1534	AS00045004	20/03/2021	6556	1	293,47
42	NEV 6938	AS00044955	20/03/2021	5045	0	293,47
43	NEX 9567	AS00043706	20/03/2021	5010	0	880,41
44	MXK4F66	SE00016767	21/03/2021	5010	0	880,41
45	NEN 0382	AS00045005	21/03/2021	5010	0	880,41
46	QLQ 7209	AS00045544	23/03/2021	5169	1	2.934,70
47	QLP 8126	AS00040376	25/03/2021	6599	2	293,47
48	QLQ 7209	AS00045544	26/03/2021	5169	1	2.934,70
49	NEJ 5545	AS00046043	04/04/2021	5037	1	586,94
50	QLP 3829	AS00045114	04/04/2021	7340	0	130,16
51	NET 5060	AS00045453	04/04/2021	5010	0	880,41
52	NET 5060	AS00045454	04/04/2021	6599	2	293,47
53	NEY 2290	AS00045679	04/04/2021	5185	1	195,23
54	QLN 8813	AS00045766	07/04/2021	7579	0	2.934,70
55	QLT 0307	AS00045904	10/04/2021	5010	0	880,41
56	QLT 0307	AS00045905	10/04/2021	5118	0	880,41
57	QJZ1E13	AS00045982	12/04/2021	5010	0	880,41
58	BWK2E79	AS00045950	12/04/2021	5010	0	880,41
59	OJZ1E13	AS00045983	12/04/2021	6599	2	293,47
60	QLO 6221	AS00045383	13/04/2021	5118	0	880,41
61	QLO 6221	AS00045384	13/04/2021	5010	0	880,41
62	QLO 6221	AS00045385	13/04/2021	5118	0	880,41
63	QLO 6221	AS00045414	13/04/2021	5835	0	195,23
64	QLP 0335	AS00045947	13/04/2021	5010	0	880,41
65	NFA 4711	AS00046094	14/04/2021	6599	2	293,47
66	NFA 4711	AS00046095	14/04/2021	5010	0	880,41
67	NFA 4711	AS00046102	14/04/2021	5118	0	880,41
68	QLN 9880	AS00037498	19/04/2021	5010	0	880,41
69	QLN 9880	AS00037499	19/04/2021	5118	0	880,41
70	QLN 9880	AS00037500	19/04/2021	6599	2	293,47

71	QLT1F46	AS00046133	20/04/2021	7625	1	293,47
72	BQJ 5054	AS00044502	21/04/2021	5010	0	880,41
73	QLN 9557	AS00045929	21/04/2021	6637	1	195,23
74	QLN 9557	AS00045926	21/04/2021	6653	1	195,23
75	QLN 9557	AS00045929	21/04/2021	6637	1	195,23
76	NEV 4033	AS00046358	21/04/2021	6599	2	293,47
77	NEV 4033	AS00046359	21/04/2021	5045	0	293,47
78	QLR 9177	AS00046175	21/04/2021	5037	1	586,94
79	QLP 1643	AS00044511	21/04/2021	6599	2	293,47
80	NEK5H46	AS00046258	21/04/2021	7633	1	293,47
81	NEQ 7557	AS00049275	21/04/2021	5010	0	880,41
82	QLO 3587	AS00046342	23/04/2021	7340	0	130,16
83	QLP 6188	AS00046400	25/04/2021	6599	2	293,47
84	NFA 1271	AS00044523	26/04/2021	6599	2	293,47
85	NEN 5980	AS00044520	26/04/2021	6599	2	293,47
86	NEP 0257	AS00046465	26/04/2021	5118	0	880,41
87	NFA 1271	AS00044517	26/04/2021	5010	0	880,41
88	NEP 0257	AS00046464	26/04/2021	5010	0	880,41
89	NEX 7117	AS00046462	26/04/2021	5142	0	293,47
90	NEX 7117	AS00046458	26/04/2021	6599	2	293,47
91	NET 0069	AS00037523	27/04/2021	6599	2	293,47
92	NEL 5070	AS00043939	28/04/2021	5169	1	2.934,70
93	NEX 5344	AS00043929	28/04/2021	5045	0	293,47
94	NFA 8753	AS00043928	28/04/2021	5010	0	880,41
95	QLT0H75	AS00046493	28/04/2021	5185	2	195,23
96	NET 3641	SE00016930	28/04/2021	6599	2	293,47
97	OAI0243	AS00046539	29/04/2021	5380	0	130,16
98	JUC 4013	AS00046552	29/04/2021	5185	1	195,23
99	NEI 7564	AS00039969	30/04/2021	5010	0	880,41
100	AQC 4218	AS00046646	02/05/2021	6599	2	293,47

Macapá-AP, 07 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 322

**COMUNICADO Nº. 051/2022 - DETRAN/AP
RECURSO DE MULTA/SOLUÇÃO**

A Junta Administrativa de Recurso de Infrações JARI - DETRAN/AP, após apreciação dos processos abaixo relacionados, nos termos da resolução nº 918/2022 - CONTRAN, Art. 14, do Código de Trânsito Brasileiro, proferiu as seguintes soluções.

PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	PROCESSO	RESULTADO
NEV3345	AS00041273	10.000.3624/2022	INDEFERIDO
NEX9182	AS00041496	10.000.3608/2022	INDEFERIDO
QLR3971	AS00017285	10.000.4210/2022	INDEFERIDO
QLR9295	AS00035521	10.000.4051/2022	INDEFERIDO
QLR3971	AS00017284	10.000.4209/2022	INDEFERIDO
QLR9295	AS00035522	10.000.4052/2022	INDEFERIDO
QLR9295	AS00035520	10.000.4050/2022	INDEFERIDO
QLR9295	AS00035518	10.000.4049/2022	INDEFERIDO
QLQ9200	AS00038768	10.000.4222/2022	INDEFERIDO
QLQ9200	AS00038767	10.000.4221/2022	INDEFERIDO
NEI1363	AJ00021259	10.000.4281/2022	INDEFERIDO

A íntegra das soluções encontra-se à disposição dos respectivos recorrentes, no DETRAN/AP.

Macapá/AP, 15 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 334

**COMUNICADO Nº. 053/2022 - DETRAN/AP
RECURSO DE MULTA/SOLUÇÃO**

A Junta Administrativa de Recurso de Infrações JARI - DETRAN/AP, após apreciação dos processos abaixo relacionados, nos termos da resolução nº 918/2022 - CONTRAN, Art. 14, do Código de Trânsito Brasileiro, proferiu as seguintes soluções.

PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	PROCESSO	RESULTADO
OTI1602	AS00052710	10.000.5686/2022	INDEFERIDO
NEJ4586	AS00052377	10.000.5501/2022	INDEFERIDO
NFA8591	SE00024851	10.000.5380/2022	INDEFERIDO
QLS6G02	SE00019678	10.000.5371/2022	INDEFERIDO
QLT2B98	AS00050543	10.000.5329/2022	INDEFERIDO
NEU7515	AS00041355	10.000.5383/2022	INDEFERIDO
QLT8G85	SE00020246	10.000.5374/2022	INDEFERIDO
QLT8G85	SE00020281	10.000.5375/2022	INDEFERIDO
QLN9568	AS00041276	10.000.5502/2022	INDEFERIDO
QLN9568	AS00041283	10.000.5500/2022	INDEFERIDO
NEK2739	AS00042602	10.000.5001/2022	INDEFERIDO
NEU7515	AS00041349	10.000.5379/2022	INDEFERIDO
NEU7515	AS00041348	10.000.5382/2022	INDEFERIDO
NSH4165	AS00019932	10.000.6251/2022	INDEFERIDO
NET2147	AS00041614	10.000.4589/2022	INDEFERIDO

A íntegra das soluções encontra-se à disposição dos respectivos recorrentes, no DETRAN/AP.

Macapá/AP, 15 de Dezembro de 2022.

INÁCIO MONTEIRO MACIEL

Delegado de Polícia Civil

Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 335

Instituto de Pesos e Medidas do Amapá**PORTARIA Nº. 052/2022/GAB/IPEM/AP**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAPÁ, no exercício da competência que lhe foi outorgada atribuições pelo art. 2º da Lei 0048, de 22 de dezembro de 1992, e Decreto 1908, de 04 de Junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o 2º período de usufruto de férias da servidora **KATIUCIA ALMEIDA FAVACHO**, ocupante do Comissionado de Chefe da Unidade de Finanças/Coordenadoria Administrativo - Financeira, código: FGS-1, programado anteriormente para o período de 05/12/2022 a 19/12/2022, para o período de 02/01/2023 a 16/01/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.
Macapá (AP), 27 de dezembro de 2022.
Cleiton Brandão da Rocha

Diretor Presidente do IPEM/AP

Decreto nº. 1908/2021

Protocolo 280

Portaria nº. 053/2022/GAB/IPEM/AP

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAPÁ, no exercício da competência que lhe foi outorgada atribuições pelo art. 2º da Lei 0048, de 22 de dezembro de 1992, e Decreto 1908, de 04 de Junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº. 049/2022/GAB/IPEM/AP, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7.813, de 19/12/2022, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

“o gozo dar-se-á do dia 19/12/2022 a 03/01/2023”

LEIA-SE:

“o gozo dar-se-á do dia 19/12/2022 a 02/01/2023”

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 27 de dezembro de 2022.

Cleiton Brandão da Rocha
Diretor Presidente do IPEM/AP
Decreto nº. 1908/2021

Protocolo 282

Portaria nº. 054/2022/GAB/IPEM/AP

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições, consoante delegação de poderes do Governador do Estado do Amapá, nos termos do Decreto nº. 1908 de 04 de Junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Gleicelene Santos de Oliveira** - Secretária Executiva/Gabinete, para exercer cumulativamente e em substituição ao cargo de Chefe da Unidade de Administração, deste Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amapá, durante o impedimento do titular **Rodrigo José dos Santos**, que se afastará para o gozo de férias regulamentares, no período de 26/12/2022 a 09/01/2023.

Art. 2º - Esta portaria possui efeitos retroativos a contar de 26/12/2022.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 27 de dezembro de 2022.

Cleiton Brandão da Rocha
Diretor Presidente do IPEM/AP
Decreto nº. 1908/2021

Protocolo 287

Junta Comercial do Amapá

PORTARIA Nº 143/2022 - JUCAP DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

O Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso I, da lei nº 8.934/94, art. 29 da Lei 2.297/2018 e art.10, inciso XVIII do Regimento Interno da JUCAP, aprovado pela Resolução nº 006 de 26/07/2018 da JUCAP, e tendo vista a Programação de Férias/2022.

Resolve,

Art. 1º - Conceder a servidora **Marcia Nunes Reis**, no exercício do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Contratos e Convênios/JUCAP 30(trinta) dias de férias.

Art. 2º - DEFIRO o fracionamento do período de férias no exercício de 2022, sendo usufruídas nas seguintes datas.

I- O primeiro período dar-se-á do dia 11.01 a 25.01.2023.
II- O segundo período dar-se-á do dia 10.07 a 26.07.2023.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Helder Santana
Presidente/JUCAP

Protocolo 273

PORTARIA Nº 144/2022 - JUCAP DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

O Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso I, da lei nº 8.934/94, art. 29 da Lei 2.297/2018 e art.10, inciso XVIII do Regimento Interno da JUCAP, aprovado pela Resolução nº 006 de 26/07/2018 da JUCAP, e tendo vista a Programação de Férias/2023.

Resolve,

Art. 1º - Por necessidade de serviços, suspender o gozo de férias dos servidores abaixo relacionados, anteriormente programadas em mapa de programação de férias de 2023, para os períodos:

SERVIDOR	EXERC.	AGENDAMENTO	USUFRUTO
Andrea da Silva Pimentel	2023	10.01 a 08.02.2023	Não programado
Dawis Barbosa Brito	2023	02.01 a 31.01.2023	01.03 a 30.03.2023
Zuneide Ferreira Gomes	2023	02.01 a 31.01.2023	03.04 a 23.04.2023 02.10 a 11.10.2023

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01 de dezembro de 2022.

Helder Santana
Presidente/JUCAP

Protocolo 320

PORTARIA Nº 145/2022 - JUCAP DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

O Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso I, da lei nº 8.934/94, art. 29 da Lei 2.297/2018 e art.10, inciso XVIII do Regimento Interno da JUCAP, aprovado pela Resolução nº 006 de 26/07/2018 da JUCAP, e tendo vista a Programação de Férias/2023.

Resolve,

Art. 1º - Conceder 30(trinta) dias regulamentares para o usufruto no mês de janeiro/2023 aos servidores abaixo relacionados pertencentes a esta autarquia conforme descrição:

SERVIDOR	EXERC.	USUFRUTO
Adriana da Silva Pimentel	2023	10.01 a 08.02.2023

Debora da Penha Frazão	2023	02.01 a 31.01.2023
Mª Marilda Cardoso da Silva	2023	02.01 a 31.01.2023
Manoel Magave Nazário	2023	02.01 a 31.01.2023

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Helder Santana
Presidente/JUCAP

Protocolo 323

**PROCESSO N. 034/2022 - 27/07/2022 - SEC. GERAL/
JUCAP**

Solicitante: OCTAVIO AUGUSTO DA FONSECA
PACHECO (CPF 513.547.642-34)

Interessada: MARKA LTDA
(CNPJ 03.134.721/0001-82)

Assunto: Recurso ao Plenário

DECISÃO

Vistos e etc.

Considerando o teor das ponderações ultimadas pela Procuradoria desta Instituição de Registro Mercantil, através das **contrarrazões de recurso ao plenário** acostada em fls. 45/60, somado à circunstância de não haver sido cumpridas todas as formalidades legais e regulamentares previstas na legislação aplicável para o manejo do instrumento aviado pelo usuário, lamento ter de **ACOLHER** a arguição de *preliminar de ausência de pressupostos para admissibilidade do recurso e intempestividade do recurso*, para que surta seus efeitos jurídicos e, como corolário, **DEIXO de conhecer a pretensão recursal do solicitante.**

No entanto, *considerando* o teor informações inventariadas nos autos, onde restou demonstrado, em tese, que não foram cumpridas todas as formalidades legais e regulamentares do Registro Público Empresarial, previstas na Lei Federal nº. 8.934/1994, no Decreto Federal nº. 1.800/1996 e nas instruções normativas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI;

Considerando que não podem ser mantidos, no arquivo do Registro Público Empresarial, documentos que não tenham obedecido às prescrições legais ou regulamentares, em observância aos princípios da legalidade, da segurança jurídica, da oficialidade, da verdade material e da indisponibilidade do interesse público (art. 1º c/c art. 35, inciso I c/c art. 40 da Lei Federal nº. 8.934/1994; art. 2º da Lei Federal nº 9.784/1999);

Considerando ainda que a Administração Pública deve anular seus próprios atos, se eivados de vício de

legalidade, com fundamento no poder de autotutela (art. 53 da Lei Federal nº 9.784/1999).

DETERMINO nos termos do art. 61, inciso XXV do RI/JUCAP, que sejam adotadas as medidas administrativas à instauração de *processo de revisão ex officio de registro*, a fim de sindicar e ultimar a plausibilidade de cancelamento do ato de registro e o desarquivamento da alteração e consolidação contratual da empresa MARKA LTDA (CNPJ 03.134.721/0001-82), referente à 8ª alteração e consolidação contratual registrado/arquivado neste Órgão Registrador Empresarial em 08/06/2018, nos autos dos processos de registro n. 18/005311-6, em observância ao princípios da legalidade, da segurança jurídica, da oficialidade, da verdade material e da indisponibilidade do interesse público, bem como nos artigos 1º, 35,40 e §§ da Lei Nacional n. 8934/94 c/c os artigos 54 63, §2º da Lei Nacional n. 9.784/94 e outras disposições aplicáveis ao caso.

Providencie a Secretaria Geral, Gabinete e demais setoriais a publicação da presente decisão, sem menoscabo da notificação das partes para que desta tomem conhecimento e, caso queiram, manifeste-se no prazo legal no que entenderem de direito neste e nos autos referentes ao processo de revisão *ex officio*, para o qual fica desde já autorizada fazer conversão do presente feito, em aproveitamento das peças que integraram a presente demanda necessárias ao seu respectivo deslinde, na forma do disposto no parágrafo único^[1] do art. 283 do CPC, aplicado subsidiariamente ao processo administrativo de acordo com o disposto no art. 15^[2] do mesmo *códex*.

Macapá-AP, 22 de dezembro de 2022.
HELDER SANTANA
Presidente - JUCAP

[1] Art. 283. O erro de forma do processo acarreta unicamente a anulação dos atos que não possam ser aproveitados, devendo ser praticados os que forem necessários a fim de se observarem as prescrições legais. **Parágrafo único. Dar-se-á o aproveitamento dos atos praticados desde que não resulte prejuízo à defesa de qualquer parte.**

[2] Art. 15. Na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou **administrativos**, **as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente.**

Protocolo 339

Centro de Reabilitação do Amapá

PORTARIA N º 022/2022-CREAP

A DIRETORA-PRESIDENTE DO CENTRO DE REABILITAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0415 de janeiro De 2002, e conforme dispositivos da Lei nº2.211 de 14 de junho de 2017.

Considerando o OFÍCIO Nº 300204.0077.2031.0001/2022
COORD_ADM_FINANCEIRO - CREAP (PRODOC)

RESOLVE:

Art. 1º Substituir na Portaria nº 009/2022-CREAP, publicado no DOE nº 7.681/2022 a servidora **Tainá da Silva e Silva**, pela servidora **Rafaela Dias Cassimiro**, Assessora de Desenvolvimento Institucional, Matrícula nº 0973543-7-01, referente a Comissão de Tomada de Contas Ordinária, devendo promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis pela entidade, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório do Tomador de Contas.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir de 04 de novembro de 2022.

Art. 5º Dê-se ciência. Publique -se e cumpra -se.

Macapá -AP, 04 de novembro de 2022.
ALINE RIBEIRO GOES
DIRETORA - PRESIDENTE DO CREAP

Protocolo 164

Instituto de Terras**PORTARIA
(P) Nº 96/2022- GAB/AMAPÁ TERRAS**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3.974 de 11 de setembro de 2019.

Considerando OFÍCIO Nº 230202.0077.1948.0748/2022 GAB - APTERRAS, datado em 23/12//2022, referente ao Plano de Viagem nº 35/2022GAB/APTERRAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor **JULHIANO CESAR AVELAR**, Diretor-Presidente deste Instituto de Terras do Amapá, **no período de 28 a 30.12.2022**, para os municípios de **Amapá e Calçoene**, para tratar com as prefeituras dos referidos municípios, do acordo a ser firmado entre o Instituto de Terras do Amapá e os municípios (Prefeituras de Amapá e Calçoene), no sentido de estabelecer cooperação com o fim de ampliar a capacidade técnica e operacional da execução das ações de regularização e gestão fundiária.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ - AMAPÁ TERRAS
Macapá-AP, 23 de dezembro de 2022.

JULHIANO CESAR AVELAR

Diretor - Presidente

Decreto nº 3974 - 11/09/2019

Protocolo 246

Superintendência de Vigilância Sanitária**PORTARIA Nº 309/2022-NGP/SVS**

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017, e pelo Decreto n.º 2533/2022. Considerando o que consta no Memo. nº 130/2022-NALDNC/DEVL/-LACEN/SVS/AP.

RESOLVE:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Márlisson Octávio da Silva Rêgo**- da sede de suas atividades em Macapá-AP, para **Brasília-DF** no período de **12/12/2022 a 13/12/2022**, para **reunião plenária ordinária do conselho federal de farmácia**, sem ônus para esta SVS/AP.

Macapá-AP, 12 de Dezembro de 2022.
Margarete do Socorro Mendonça Gomes
Superintendente de Vigilância em Saúde/SVS
Decreto nº 2533/2022

Protocolo 234

PORTARIA Nº 306/2022-NGP/SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017, e pelo Decreto n.º 2533/2022. Considerando o que consta no Memo. nº 81/2022-GAB/SVS

RESOLVE:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Ingrid Camila de Andrade, Carléssio Alfaia Monteiro, Fernando da Silva Pires, Isabela Dafne Santos Miranda e José Paulo da Silva Ramos** - da sede de suas atividades em Macapá-AP, ao município de **Amapá** no período de **12/12/2022 a 16/12/2022**, para **alinhamento e orientação das estratégias das ações que serão realizadas em 2023**, com ônus para esta SVS/AP.

Macapá-AP, 12 de Dezembro de 2022.
Margarete do Socorro Mendonça Gomes
Superintendente de Vigilância em Saúde/SVS
Decreto nº 2533/2022

Protocolo 239

PORTARIA Nº 307/2022-NGP/SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017, e pelo Decreto n.º 2533/2022. Considerando o que consta no Memo. nº 82/2022-GAB/SVS

RESOLVE:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **José Carlos Barbosa da Silva Junior, Izabely Alexandra de Souza Monteiro, Antônio Menezes da Silva Junior, Adrielly Trindade de Almeida e Célio Lima dos Santos** -, da sede de suas atividades em Macapá-AP ao município de **Calçoene**, no período de **12/12/2022 a 16/12/2022**, para **alinhamento e orientação das estratégias das ações que serão realizadas em 2023, com ônus para esta SVS/AP.**

Macapá-AP, 12 de Dezembro de 2022.
Margarete do Socorro Mendonça Gomes
Superintendente de Vigilância em Saúde/SVS
Decreto nº 2533/2022

Protocolo 240

PORTARIA Nº 308/2022-NGP/SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017, e pelo Decreto n.º 2533/2022. Considerando o que consta no Memo. nº 43/2022-GAL/NALDNC

RESOLVE:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO do servidor **Saulo Esteves de Azevedo Costa** - da sede de suas atividades em Macapá-AP, para **Aracaju - SE**, no período de **06/12/2022 a 08/12/2022**, para a **participação do 1º workshop da nova aplicação do sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial (GAL)**, com ônus para esta SVS/AP.

Macapá-AP, 05 de Dezembro de 2022.
Margarete do Socorro Mendonça Gomes
Superintendente de Vigilância em Saúde/SVS
Decreto nº 2533/2022

Protocolo 242

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: **E. MARQUES DA SILVA.**
CNPJ: 06.942.041/0001-83
PROCESSO: 300203500141/22
RESP. LEGAL: **ELISÂNGELA MARQUES DA SILVA.**
RESP.TÉCNICO: **CESAR PAULO REIS FILHO.**
VALIDADE: 22/12/2023.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE** a Renovação da Licença Sanitária Nº 50.01.41/2022, para a Atividade de Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas. Localizado na Rua: Joaquim Caetano da Silva, Nº 550 Centro, Oiapoque, CEP: 68.980.000.

Macapá-AP, 27 de Dezembro de 2022.
MARGARETE DO SOCORRO MENDONÇA GOMES

Superintendente de Vigilância em Saúde
CÓD. FGS- 4 SUBSÍDIO - SVS/GEA

Protocolo 227

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: **R FREITAS DA FROTA.**
CNPJ: 07.570.806/0001-64
PROCESSO: 300203500131/22
RESP. LEGAL: **ROSANGELA FREITAS DA FROTA.**
RESP.TÉCNICO: **CESAR PAULO REIS FILHO.**
VALIDADE: 22/12/2023.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE** a Renovação da Licença Sanitária Nº 50.01.31/2022, para a Atividade de Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas. Localizado na Passagem da Feira, Nº 74, Centro, Oiapoque, CEP: 68.980.000.

Macapá-AP, 27 de Dezembro de 2022.
MARGARETE DO SOCORRO MENDONÇA GOMES
Superintendente de Vigilância em Saúde
CÓD. FGS- 4 SUBSÍDIO - SVS/GEA

Protocolo 228

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS (DROGARIA).

EMPRESA: **A DA SILVA ALEXANDRIA.**
CNPJ: 30.575.705/0004-04
PROCESSO: 300203530125/22
RESP. LEGAL: **ADRIANA DA SILVA ALEXANDRIA.**
RESP.TÉCNICO: **CRISTIANO DA SILVA CHAGAS.**
VALIDADE: 22/12/2023.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE** a Licença Sanitária Nº 53.01.25/2022, para a Atividade de Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas (DROGARIA). Localizado na Rodovia Perimetral Norte, Nº 1533 - A, Aeroporto, Porto Grande, CEP: 68.997.000.

Macapá-AP, 27 de Dezembro de 2022.
MARGARETE DO SOCORRO MENDONÇA GOMES
Superintendente de Vigilância em Saúde
CÓD. FGS- 4 SUBSÍDIO - SVS/GEA

Protocolo 230

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS (DROGARIA).

EMPRESA: **A DA SILVA ALEXANDRIA.**
CNPJ: 30.575.705/0003-60

PROCESSO: 300203530126/22

RESP. LEGAL: **ADRIANA DA SILVA ALEXANDRIA.**

RESP.TÉCNICO: **CRISTIANO DA SILVA CHAGAS.**

VALIDADE: 22/12/2023.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE** a Licença Sanitária Nº 53.01.26/2022, para a Atividade de Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas (DROGARIA). Localizado na Av: Amapá, Nº 503, Malvinas, Porto Grande, CEP: 68.997.000.

Macapá-AP, 27 de Dezembro de 2022.

MARGARETE DO SOCORRO MENDONÇA GOMES

Superintendente de Vigilância em Saúde

CÓD. FGS- 4 SUBSÍDIO - SVS/GEA

Protocolo 231

2º REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE COTAÇÃO 012/2022-UCC/SVS

A Superintendência de Vigilância em Saúde-SVS, por meio da Unidade de Compras e Contratos, informa que está recebendo cotação de preços para estimativa, para o Processo Administrativo SIGA nº: 00040/SVS/2021.

Objeto: Contratação de empresa para gestão do parque de equipamentos laboratoriais utilizados nas análises realizadas no Laboratório Central de Saúde Pública do Estado do Amapá - LACEN-AP/ Diretoria Executiva de Vigilância Laboratorial-DEVL, diretoria que compõe a Superintendência de Vigilância em Saúde/SVS-AP, com fornecimento de serviços continuados de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CALIBRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉRMICA E CERTIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, especializada em gestão de metrologia, certificação, qualificação e assistência técnica, com fornecimento de peças, insumos, acessórios e consumíveis

Prazo para envio das propostas: Até 02/01/2023 às 12h.

Acesso ao TR, modelo de proposta de preços, ou outras informações: Site <https://svs.portal.ap.gov.br/portarias-e-licitacoes> e cotacao@svs.ap.gov.br ou no endereço Avenida Treze de Setembro, 1899, Bairro Buritizal, Macapá - AP, 3º andar, sala Unidade de Compras e Contratos.

Envio da proposta no: e-mail cotacao@svs.ap.gov.br ou no endereço Avenida Treze de Setembro, 1899, Bairro Buritizal, Macapá - AP, 3º andar, sala Unidade de Compras e Contratos, em envelope lacrado.

Macapá, 27 de dezembro de 2022.

MARGARETE DO SOCORRO MENDONÇA GOMES

SUPERINTENDENTE/SVS

DECRETO 2532/2022-SVS/GEA

Protocolo 341

Amapá Previdência

PORTARIA Nº 338/2022 - AMPREV

O Diretor Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3243, de 20 de agosto de 2018 e considerando o ofício nº 130204.0077.1554.0920/2022 - GEAD/AMPREV;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Danile Neri Quintas** - Advogada e Presidente da Comissão do Pró-Gestão, para fiscalizar o contrato nº 007/2022 - AMPREV, referente ao processo nº 2022.186.1001625PA, que entre si celebraram a Amapá Previdência/AMPREV e o **Instituto de Certificação Qualidade Brasil - ICQ BRASIL**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de auditorias para recertificação ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão, regulamentado pela Portaria MPS nº 185/2015 e alterada pela Portaria MF nº 577/2017, bem como auditorias adicionais de manutenção, visando atender as necessidades da Amapá Previdência - AMPREV;

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deva:

I. Zelar pelo fiel cumprimento do referido contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou das improbidades observadas e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

II. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III. Atestar formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º. Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se. Revogam-se as disposições em contrário.

Macapá/AP, 27 de dezembro de 2022.

Rubens Belnimeque de Souza

Diretor Presidente

Protocolo 331

ATO NORMATIVO Nº 018, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da arrecadação das contribuições previdenciárias dos servidores, aposentados e dos Entes Patronais, conforme determina a legislação vigente realizando o controle e emissão de documentos referentes as contribuições dos Servidores Públicos de Cargo Efetivos do Estado do Amapá, bem como realizar o acompanhamento dos cumprimentos dos Termos de Acordos de Parcelamento e outros créditos, em favor da Amapá Previdência - AMPREV, com vistas a garantir o equilíbrio atuarial e a longevidade do fundo previdenciário, assegurando a concessão dos benefícios de inatividade aos servidores públicos do Estado do Amapá;

Considerando a elaboração do Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência;

Considerando a aprovação do Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência, nos termos do manual anexo.

Art. 2º - O Mapeamento e manualização das atividades referentes a arrecadação da Amapá Previdência entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação

Macapá, 23 de dezembro de 2022.

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV
GABINETE DA PRESIDÊNCIA - GAB
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO
- CPRO-GESTÃO
DIRETORIA FINANCEIRA E ATUARIAL - DIFAT
DIVISÃO DE ARRECAÇÃO - DIAR**

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES A ARRECAÇÃO DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA.

VERSÃO 01/2022
SUMÁRIO

1. OBJETIVO.

Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da arrecadação das contribuições previdenciárias dos servidores, aposentados e dos Entes Patronais, conforme determina a legislação vigente realizando o controle e emissão de documentos referentes as contribuições dos Servidores Públicos de Cargo Efetivos do Estado do Amapá, bem como realizando o acompanhamento dos cumprimentos dos Termos de Acordos de Parcelamento e outros créditos, em favor da Amapá Previdência - AMPREV, com vistas a garantir o equilíbrio atuarial e a longevidade do fundo previdenciário, assegurando a concessão dos benefícios de inatividade aos servidores públicos do Estado do Amapá

2. CONCEITOS

2.1. Contribuição Patronal: A Contribuição patronal corresponde à contribuição previdenciária devida pelo ente ao RPPS em decorrência da sua condição de empregador e pela ocorrência do fato gerador da obrigação do ente devedor tendo como base a folha de pagamentos do mês findo.

2.2. Contribuição do Segurado: é a contribuição previdenciária devida pelo servidor ativo, aposentados e pensionistas ao RPPS, que é retida pelo ente no momento do pagamento da sua remuneração para posterior repasse ao RPPS, bem como é retida pelo próprio RPPS quando do pagamento dos benefícios a seu encargo para valores que ultrapassem o teto estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.3. Contribuições Ordinárias: montante de recursos devidos pelo Estado e pelos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social para o custeio do respectivo plano de benefícios, resultante da aplicação dos percentuais de contribuição ordinária sobre a respectiva parcela de contribuição;

2.4. Cargo Efetivo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas previstas na estrutura organizacional da administração direta do Estado através dos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, inclusive o Ministério Público e o Tribunal de Contas, Autarquias e Fundações Públicas, cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de

provas ou de provas e títulos;

2.5. Equilíbrio Atuarial: correspondência entre as exigibilidades decorrentes dos planos de benefícios e as reservas técnicas resultantes do plano de custeio;

2.6. Alíquota de Contribuição Ordinária: expressão percentual calculada atuarialmente considerada necessária e suficiente ao custeio ordinário do plano de benefícios mediante a sua incidência sobre a remuneração de contribuição;

3. A QUEM SE DESTINA

Os Entes Patronais são responsáveis por, mensalmente, fazerem o repasse financeiro da alíquota previdenciária incidente nos proventos dos servidores, tanto da parte do segurado quanto da parte patronal, para a Amapá Previdência. A Amapá Previdência no limite de suas atribuições também executa o recolhimento nos proventos de aposentadoria e pensões concedidas pelo RPPS, sobre a parcela dos proventos destes benefícios que ultrapassem o limite máximo estabelecido pelo RGPS. Cabe ressaltar que constituem os Entes Patronais, no âmbito do Estado do Amapá, o Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Defensoria Pública do Estado, bem como as Autarquias e Fundações Públicas.

4. LIMITES DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Os Limites das contribuições previdenciárias encontram-se estipulados na Lei Complementar nº 127/2020, que alterou a Lei nº 0915 de 2005 atualizando as alíquotas das Contribuições para 14% (quatorze por cento) da seguinte forma:

- Dos Segurado Ativos: 14% (quatorze por cento) sobre a remuneração a ser descontada e recolhida pelo órgão ou entidade a que se vincule o servidor, inclusive em caso de cessão, hipótese em que o respectivo termo deverá estabelecer o regime de transferência de valores de responsabilidade do servidor e do órgão ou entidade cessionária;

- Dos Segurados Inativos: 14% (quatorze por cento) sobre a parcela dos proventos de aposentadorias e pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

- Dos Entes Patronais: 14% (quatorze por cento) da totalidade da remuneração de contribuição dos segurados ativos.

5. TERMOS E SIGLAS

AMPREV - Amapá Previdência;
DIAR - Divisão de Arrecadação;
DIFAT - Diretoria Financeira e Atuarial.

6. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

6.1. Lei nº 9.717/1998

6.2. Lei nº 0915/2005

6.3. Lei Estadual nº 1813/2014 - Militar

6.4. Lei Estadual nº 1755/2013 - Atualização

6.5. Lei Estadual nº 1779/2013 - Acordo 2015

6.6. Portaria MPS nº 402/2008

6.7. Portaria nº 333/2017, Lei Estadual 2.261/2017-

Acordo 2018

6.8. Lei Complementar Estadual nº 0127/2020- Alíquota.

7. RESPONSABILIDADES E DETALHAMENTO SETORIAL DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Solicitação das Bases Cadastrais	DIAR/DIFAT	Documento do RPPS que é encaminhado para os Entes solicitando as informações, (dos servidores segurados do RPPS) tais como: Competência (Mês/Ano); folha Bruta; a base de contribuição; valor da contribuição do segurado; contribuição do patronal; quantidade de dependentes; plano a que se refere entre outras informações disponíveis. Para os casos de dados extraídos via sistemas informatizados é dispensável a solicitação das bases.
2	Presta as informações necessárias	ENTE PATRONAL	Cabe ao Ente Patronal prestar as informações requeridas de maneira transparente e /ou viabilizar a importação das mesmas via sistemas informatizados
3	Planilhas com as informações consolidadas da base cadastral	DIAR/ DIFAT	Após recepção ou extração dos dados da base cadastral a Divisão de Arrecadação da AMPREV elaboração de controles de consolidação das informações e realiza o lançamento no sistema de Gestão Previdenciária.
4	Informações Contábeis Iniciais	DICON/ DIFAT	Informações dos lançamentos contábeis relacionados a cada competência conforme processo, tais como inscrição dos créditos
5	Planilhas com informações consolidadas dos valores arrecadados	DIAR/ DIFAT	Documento elaborado pela Divisão de Arrecadação com os totais das informações dos valores arrecadados em cada competência, destacando o tipo Segurado ou Patronal; se Civil ou Militar o plano que se refere a data do recebimento e a conta onde foi Creditada; Emissão de guias para recolhimento das contribuições relacionada a competência de referência. Inclusive as de parcelamento.

6	Informações Contábeis de Arrecadação	DICON/	lançamentos contábeis relacionados a cada competência conforme processo, tais como Arrecadação;
7	Informações Bancárias	DITES	Fornecer os dados bancários relacionados aos créditos que relacione o devedor ao credor na competência equivalente;
7	Necessidade de ofícios de cobranças	DIAR/DIFAT	Após verificar os valores arrecadados e identificar ausência de pagamento tanto para as contribuições correntes quanto para os parcelamentos a Divisão de Arrecadação emite documento ao Diretor Financeiro com a minuta de ofício de cobrança, com os demonstrativos de valores pendentes atualizados monetariamente e quando necessários junta também as guias de colhimento.
8	Toma conhecimento do documento e encaminha ao GABINETE	DIFAT	Encaminhamento ao Gabinete da Presidência após tomar ciência dos valores em atraso fornecidos pela Divisão de Arrecadação
9	Notificação dos Entes Patronais com Dívidas Previdenciárias	GABINETE	Encaminha ofícios de cobrança aos Entes Patronais com os anexos disponibilizados pela Divisão de Arrecadação Retorna cópia dos ofícios de cobrança para a Diretoria Financeira e Atuarial
10	Acompanhamento	DIFAT	Acompanha os possíveis valores arrecadados realizando as atribuições financeiras e contábeis necessárias

Protocolo 191

ATO NORMATIVO Nº 019, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui a Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando que o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá - Amapá Previdência/AMPREV deve assegurar a segurança e saúde dos trabalhadores dentro do ambiente de trabalho, elaborando

políticas previdenciárias de saúde e segurança dos seus servidores.

Considerando a elaboração da Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor da Amapá Previdência;

Considerando a aprovação da Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar da Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor da Amapá Previdência, nos termos da política anexa.

Art. 2º - A Política Previdenciária de Saúde e Segurança do Servidor da Amapá Previdência entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação

Macapá, 26 de dezembro de 2022.

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA
Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS
Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO
Diretora de Benefícios Militares

POLÍTICA PREVIDENCIÁRIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá - Amapá Previdência/AMPREV, deve assegurar a segurança e saúde dos trabalhadores dentro do ambiente de trabalho, elaborando políticas previdenciárias de saúde e segurança dos seus servidores.

OBJETIVOS

Objetivo Geral

Estabelecer procedimentos de saúde e segurança para a manutenção das atividades da instituição.

Objetivos Específicos

- Orientar os servidores para a manutenção de um ambiente institucional seguro e saudável;
- Adotar medidas preventivas que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que podem provocar a incapacidade laborativa

dos servidores;

- Orientar sobre medidas de proteção junto a trabalhadores terceirizados e prestadores de serviços para melhor atender;
- Diminuir o risco de doenças, acidente de trabalho e promover a segurança do servidor da AMPREV;
- Programa de monitoramento e prevenção da saúde do trabalhador com a finalidade de promover e preservar a saúde de seus servidores.

MEDIDAS DE SEGURANÇA DO SERVIDOR

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO):

- Programa de monitoramento e prevenção da saúde do trabalhador regulamentado pelo Ministério do Trabalho através da Norma Regulamentadora (NR) nº 07 que estabelece a obrigatoriedade de criação e implementação do PCMSO com a finalidade de promover e preservar a saúde de seus servidores.

EXAMES PERIODICOS:

- A fim de promover a qualidade e responsabilidade técnica necessária para atingir seus objetivos, considerando aspectos éticos e as competências em medicina do trabalho, esta política prevê a realização de exames admissionais, demissionais e periódicos contratados por empresa especializada no respectivo serviço.

VENTILAÇÃO NATURAL DOS ESPAÇOS:

- Necessidade de o ambiente de trabalho utilizar ventilação natural para evitar a disseminação de agentes patológicos virais;

IMUNIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA AMPREV:

- Realizado a cobrança do comprovante de imunização dos integrantes da equipe da vacina contra o COVID-19 de acordo com o calendário da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo assim as campanhas de vacinações do vírus Influenza e do próprio coronavírus.

HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE E MÓVEIS EXISTENTES:

- As salas da AMPREV devem ser higienizadas diariamente.
- A higienização deve ser feita utilizando produtos aprovados pela Agência de Vigilância Sanitária, que comprovadamente realizem a desinfecção através da eliminação de microrganismos.

HIGIENIZAÇÃO NO BANHEIRO:

- O lavatório de mãos e vaso sanitário devem estar sempre limpos e higienizados e com: sabonete líquido, ou neutros, papel toalha e lixeira adequada.
- As lixeiras do banheiro devem ser recolhidas com maior frequência, afinal, elas abrigam dejetos de lenços de papel entre outros lixos.
- Os panos utilizados na limpeza destes locais não devem ser usados na limpeza de outros setores.
- Os auxiliares de serviços Gerais responsáveis pela limpeza deverão usar os EPIs (máscaras e luvas)

COLABORADORES

- Aqueles que apresentarem sintomas de enfermidades que possam comprometer os demais deve

relatar imediatamente à chefia da Divisão de Recursos Humanos para proceder o afastamento das atividades nos termos do atestado médico.

SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA-PERÍODO PANDEMIA:

- As áreas de convivência e de circulação devem possuir avisos de alerta com as principais orientações sobre a prevenção à contaminação e formas de higienização corretas.
- Serão realizados e ofertados pela AMPREV em parcerias com as Secretarias responsáveis, testagem dos servidores

MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

USO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

O Equipamento de Proteção Individual, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-6 editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atual Ministério da Economia, é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador com a finalidade de protegê-lo do risco.

A SEGURANÇA DO TRABALHADOR E A PANDEMIA

Durante o período de pandemia, todos os setores terão que se adaptar a novos hábitos e medidas de segurança até que a crise passe por completo, necessitando assim de cuidados maiores para não disseminar o vírus, sendo mais rigoroso a higienização uso de máscara e álcool em gel para os trabalhadores.

Esta entidade tem um compromisso para colaborar com a diminuição do corona vírus implantando as medidas cabíveis necessárias.

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL:

A transformação digital, que já vinha acontecendo no mundo corporativo, tomou um ritmo acelerado, até no setor público, diante da necessidade de buscar caminhos para manter e melhorar a eficiência dos serviços, mesmo nos meses críticos de início da pandemia.

Todo esse ajuste, ocorrido principalmente pela mudança brusca de comportamento e da necessidade de distanciamento, trouxe novos hábitos e utilizou a tecnologia como aliada para alcançar o público-alvo de risco, promover a comunicação e a conexão entre as pessoas, garantir produtividade dos serviços e otimizar processos.

Por esses e outros motivos, a transformação digital foi totalmente incorporada à rotina também da Amapá Previdência, reduzindo os atendimentos presenciais, sendo eles realizados através do site, redes sociais e através do aplicativo WhatsApp.

CONCLUSÃO

As políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor são destinadas a proteger os trabalhadores em seus locais de trabalho e a segurança e saúde ocupacional.

A Amapá Previdência, como instituição responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência do Estado do Amapá deve assegurar a existência e implementação de políticas voltadas à segurança e saúde de seus servidores, com o objetivo de adotar medidas preventivas, que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho.



ATO NORMATIVO Nº 017, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Aprova o Mapeamento e manualização dos fluxos de benefícios civis e militares da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência – AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5º do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade de atualizar e sistematizar os processos de concessão de benefícios civis e militares no âmbito da Amapá Previdência;

Considerando a elaboração do Mapeamento e Manualização dos fluxos de benefícios civis e militares da Amapá Previdência, em decorrência de reuniões setoriais entre a Diretoria de Benefícios e Fiscalização – DIBEF, Controle Interno, Procuradoria Jurídica, Gabinete da Presidência e Comissão do Pró-Gestão;

Considerando a aprovação do Mapeamento e Manualização dos fluxos de benefícios civis e militares da Amapá Previdência pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Mapeamento e Manualização dos fluxos de benefícios civis e militares da Amapá Previdência nos termos do manual anexo.

Art. 2º - O Mapeamento e Manualização dos fluxos de benefícios civis e militares da Amapá Previdência entrará em vigor na data de sua publicação.



Cód. verificador: 131028397. Cód. CRC: 5D3C6EA
Documento assinado eletronicamente por **JORGE ALBERTO DE ASSIS** em 26/12/2022 13:13, **RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA**, PRESIDENTE, em 26/12/2022 12:00 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação

Macapá, 23 de dezembro de 2022.

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA

Diretor-Presidente

DIEGO DA SILVA CAMPOS

Diretor Financeiro e Atuarial

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO

Diretora de Benefícios e Fiscalização

FABRICIA LOBATO CONCEICAO

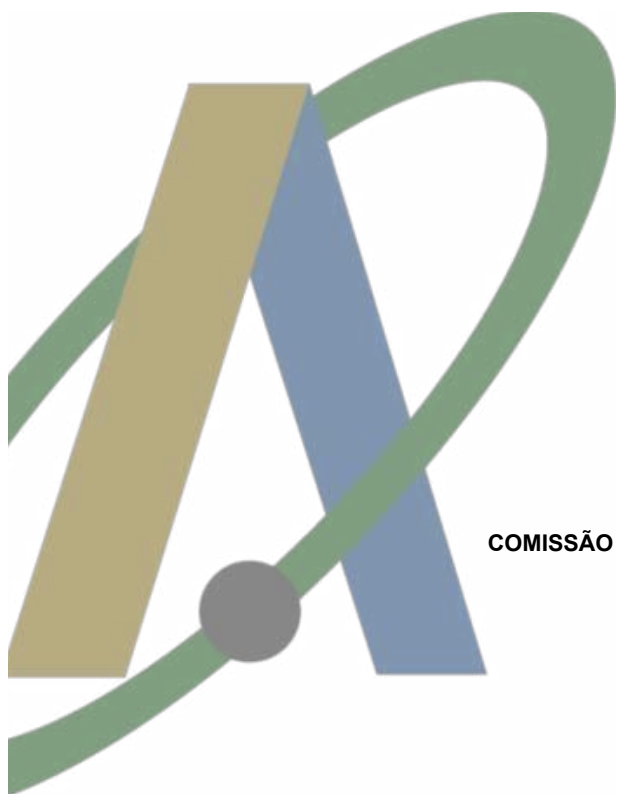
Diretora de Benefícios Militares



Cód. verificador: 131028397. Cód. CRC: 5D3C6EA

Documento assinado eletronicamente por **JORGE ALBERTO DE ASSIS** em 26/12/2022 13:13, **RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA**, PRESIDENTE, em 26/12/2022 12:00 e outros, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

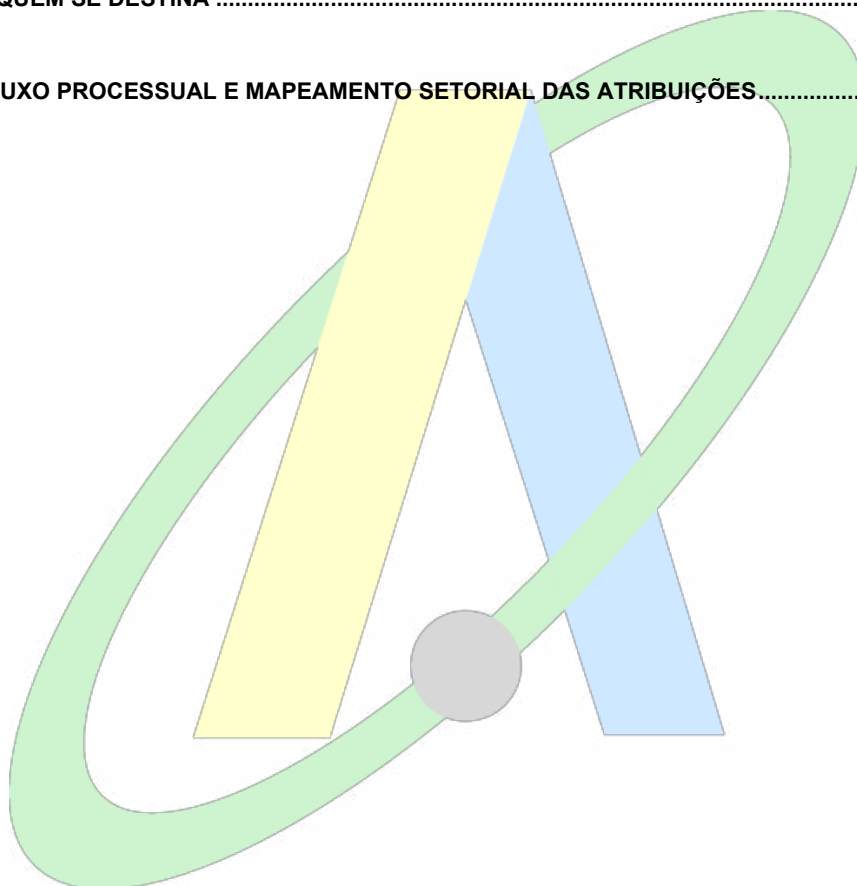
1. OBJETIVO 3

2. TERMOS E SIGLAS 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA 3

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Aposentadoria Compulsória concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS

- DIFIS – Divisão de Fiscalização;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- TCE-AP - Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar nº 152/2015;
- Sumula nº 359 do Superior Tribunal Federal - STF
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.

4. A QUEM SE DESTINA

Aposentadoria Compulsória será automática aos segurados que completarem 75 (setenta e cinco) anos de idade, sendo a vigência do benefício estabelecida a partir do



dia imediato àquele em o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço. Os proventos referentes para concessão deste benefício serão calculados com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, conforme estabelecido no art. 30 e seus parágrafos da Lei 0915/2005.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

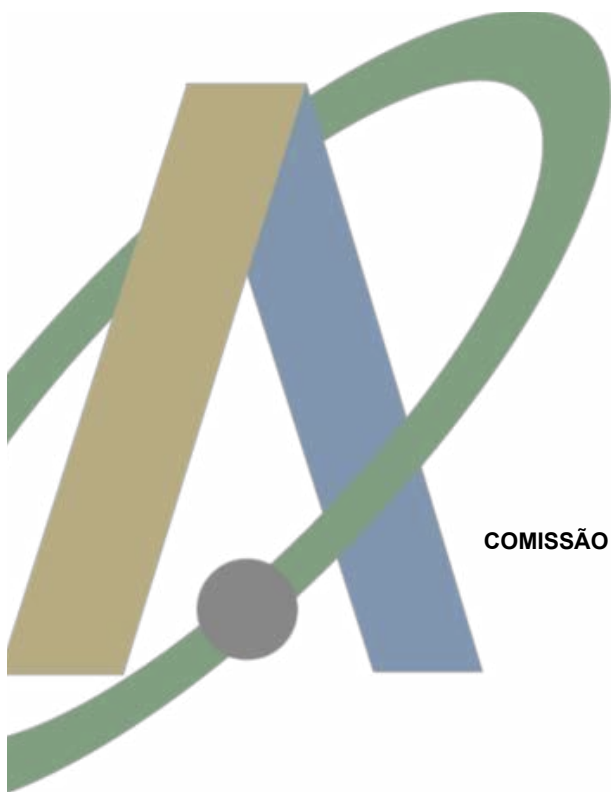
ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIFIS	<ul style="list-style-type: none"> • Após notificação do sistema de gestão previdenciária a Divisão de Fiscalização informa o Gabinete da Presidência para que proceda com formalização ao Ente Patronal de origem do Segurado para instrução inicial do processo de aposentadoria; • A notificação se dará 12 (doze) meses antes de completar a idade limite. 	
2	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar o Ente Patronal de Origem quanto a Instrução processual com estabelecimento de prazo de no máximo 30 dias úteis. 	2
3	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Instrução inicial do processo no prazo estabelecido pela AMPREV; 	30
4	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento do processo instruído no Órgão de origem do segurado; 	2
5	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e realiza a tramitação dos autos para análise; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios. 	2
6	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal, emite Notificação para o segurado requerendo o(s) documento(s) pendente(s), no prazo de 10 dias úteis; • Havendo ausência de documentação funcional, é enviado e-mail para o órgão de administração pública requerendo a retificação, complementação e/ou atualização do(s) documento(s) pendente(s); 	8



		<ul style="list-style-type: none"> • Realiza a atualização da base cadastral; • Realiza a simulação do benefício no sistema; • Emite o termo de ciência de perdas salariais para coleta de assinatura do Segurado; • Emite a Lista de Remunerações para base de cálculo dos proventos de aposentadoria; • Emite Termo de Opção, caso preencha requisitos para outras regras; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Emissão do documento de análise técnica de instrução processual de aposentadoria; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	
7	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura do Diretor de Benefício na planilha de cálculo (via SISPREVWEB) e tramitação dos autos para o Controle Interno; 	2
8	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual técnica em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
9	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
10	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; 	3
11	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
12	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
13	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza a juntada do último contracheque percebido na atividade funcional; 	3



		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	
14	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; • Para casos que modifiquem o valor inicial do benefício, comunica-se para abertura de processo de Revisão de Benefício (o qual seguirá fluxo próprio); • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
15	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá. 	4
16	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; • Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados. 	4
17	TCE	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha o protocolo de recebimento; • Registro e Homologação do Benefício; • Encaminha o informativo de Registro e Homologação • Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência; • Informa via ofício dos processos registrados e Homologados. 	Externo
18	DAI	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoragem dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências; • Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais. 	15
19	DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento; • Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos. 	5
20	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	3



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE
PERMANENTE**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

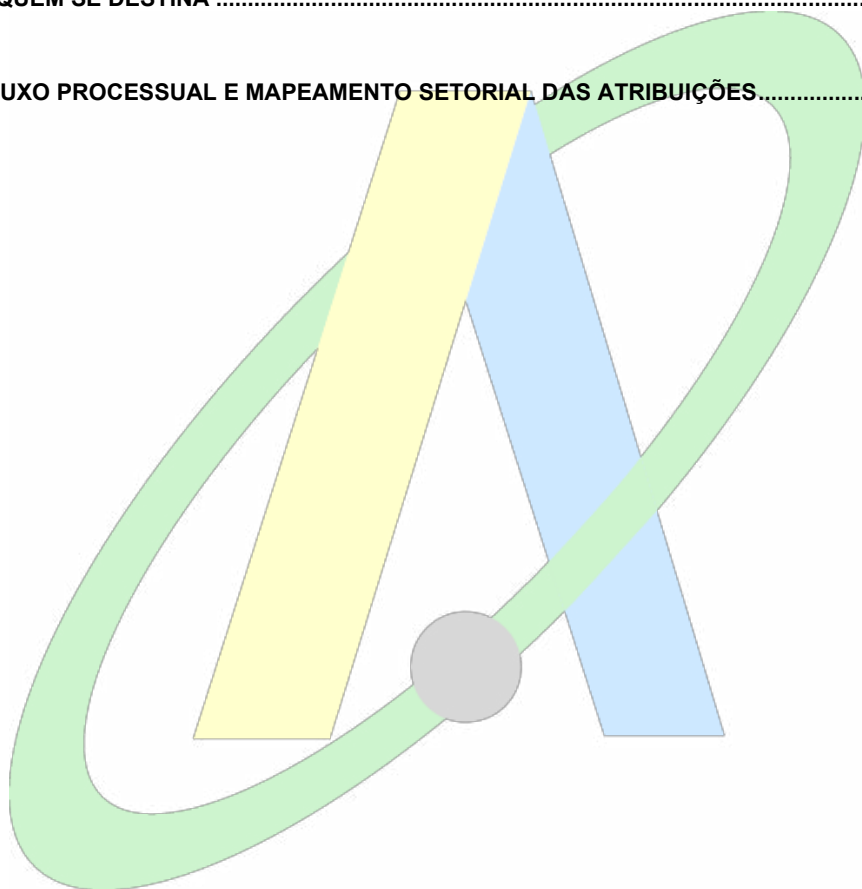
1. OBJETIVO 3

2. TERMOS E SIGLAS: 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA 4

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Aposentadoria por Incapacidade Permanente concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS:

- DASPPM – Divisão de Assistência Social, Psicologia e Perícia Médica
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- TCE-AP - Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal de 1988;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Emenda Constitucional nº 70/2012;
- Emenda Constitucional nº 103/2019
- Lei Federal nº 8.213/1991;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.



4. A QUEM SE DESTINA

Conforme Artigo 20 na Lei nº 0915 de 2005 a Aposentadoria por Incapacidade Permanente será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade no órgão ou entidade a que se vincule, ensejando o pagamento de proventos a este título, calculados conforme o art. 30 da Lei 0915 e seus parágrafos, enquanto o segurado permanecer neste estado.

O Benefício será concedido a contar da data do laudo médico-pericial inicial, a cargo da Amapá Previdência, que concluir pela existência de Incapacidade total e definitiva para o trabalho. o Segurado deste benefício deverá passar por exame médico-pericial anualmente, sob pena de suspensão do recebimento dos proventos de Aposentadoria por Incapacidade Permanente.

Os proventos referentes para concessão deste benefício serão calculados com proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, e com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, nos demais casos, não podendo ser inferiores a 70% (setenta por cento) do valor calculado na forma estabelecida no art. 30 da lei 0915 e seus parágrafos.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DASPPM	<ul style="list-style-type: none"> • Após a homologação pela Junta médica a Divisão emite a Ata de Aposentadoria por Incapacidade Permanente; • Notifica o segurado quanto a documentação necessária realizando a conferência após a entrega • Instauração e instrução o processo de Aposentadoria em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022 – DIX/AMPREV; • Encaminha os autos ao Secretaria da Diretoria de Benefícios. 	45
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e realiza a tramitação dos autos para o Controle Interno; 	3



3	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
4	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
5	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; 	3
6	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
7	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
8	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza a atualização de rendimentos do servidor com o último contracheque percebido na atividade funcional • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	3
9	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; • Para casos de valores retroativos percebidos encaminha os autos para o Controle Interno com posterior envio a PROJUR; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
10	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá; 	5
11	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; 	5



		<ul style="list-style-type: none"> • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; • Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados 	
12	TCE	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha o protocolo de recebimento; • Registro e Homologação do Benefício; • Encaminha o informativo de Registro e Homologação • Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência; • Informa via ofício dos processos registrados e Homologados 	Externo
13	DAI	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoragem dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências; • Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais. 	15
14	DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento; • Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos; 	5
15	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	3



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
APOSENTADORIA POR TEMPO DE
CONTRIBUIÇÃO – REGRA ESPECIAL**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

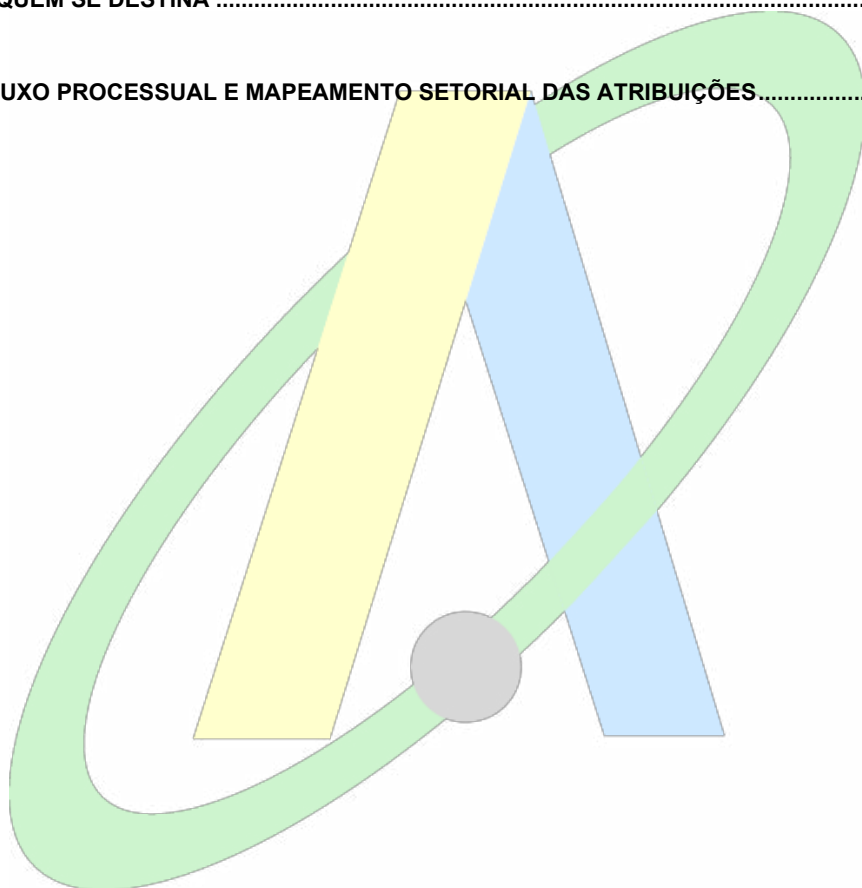
1. OBJETIVO 3

2. TERMOS E SIGLAS 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA 4

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 5





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Aposentadoria por Tempo de Contribuição que possuem Regramento Especial e são concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS

- DIAT – Divisão de Atendimento;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GAB – Gabinete da Presidência;
- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- TCE-AP - Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Lei Complementar nº 0087/2014
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.



4. A QUEM SE DESTINA

Conforme artigo 22 § 1º da Lei 0915/2022 a chamada Regra Especial para Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, se dá com a redução em 5 (cinco anos) dos tempos previstos no inciso I do artigo 22. Este benefício será concedido ao Servidor Público que exerça o cargo de Professor desde que este comprove o tempo de efetivo exercício das funções de magistério caracterizada exclusivamente pela atividade docente exercida em sala de aula, na educação infantil e no ensino fundamental e médio, com esta alteração os requisitos de idade e contribuição passam a vigorar, para o Professores, da seguinte forma:

- Para as mulheres será necessário ter 60 (sessenta) anos de idade e possuir 25 (vinte e cinco) anos de contribuição;
- Para os homens será necessário ter 55 (cinquenta e cinco) anos de Idade e possuir 30 (trinta) de contribuição

Em 2014 a Lei Complementar 087/2022 regulamentou o direito da Regra Especial de Aposentadoria aos Servidores Públicos que exercem o cargo de Policial Civil, com os seguintes critérios:

- Voluntariamente, independente de idade mínima após 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço público de natureza estreitamente policial para homens;
- Para mulheres desde que dos 25 (vinte cinco) anos de efetivo exercício, pelo menos 15 (quinze) deles sejam de natureza estritamente policial;
- 30 (trinta) anos de contribuição desde que pelo menos 20 (vinte) desde que conte com pelo menos 20 (vinte) anos de efetivo serviço público de natureza estritamente policial, e;
- Compulsoriamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, qualquer que seja a natureza dos serviços prestados.

Quanto aos proventos a serem pagos aos segurados que exerçam o cargo de professor e gozam do direito à Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição – Regra Especial, os cálculos são realizados sob a égide da Emenda Constitucional 41/2003 bem como o art.40 da Lei 0915/2005, que guardam o direito de paridade e integralidade aos segurados que tenham ingressado no serviço público até a data de 31 de dezembro de 2003. Em resumo o valor do benefício corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.



Quanto aos proventos a serem pagos aos segurados que exerçam o cargo de Policiais Civis também são garantidos os direitos de integralidade e paridade conforme estabelecido nos artigos 2º e 3º da Lei Complementar Estadual nº 0087/2017. Em resumo o valor do benefício corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

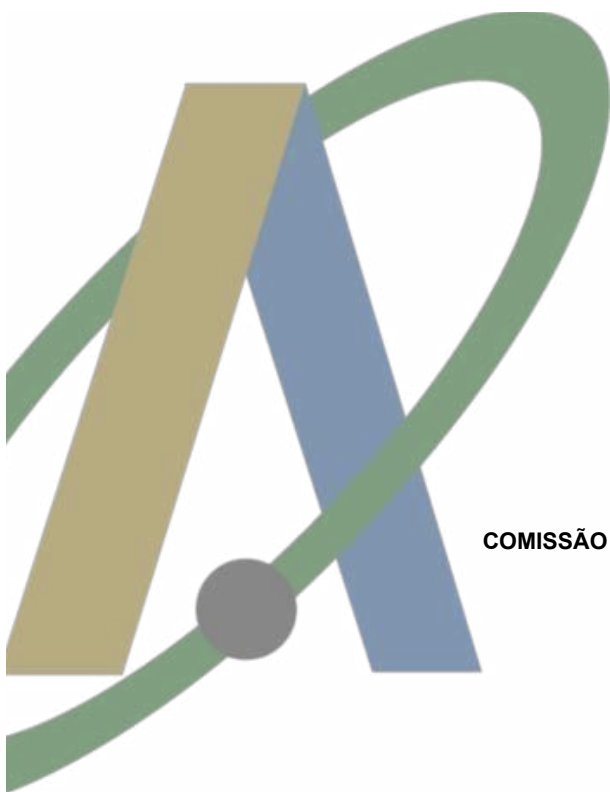
ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV; • Abertura do processo de Aposentadoria; • Encaminha a DICAB para Análise Técnica; • Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado; • Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30 dias não forem inseridas as documentações pendentes. 	2
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e tramitação dos autos para análise; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios. 	2
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Havendo ausência de documentação funcional, é enviado e-mail para o órgão de administração pública requerendo a retificação, complementação e/ou atualização do(s) documento(s) pendente(s); • Realiza a atualização da base cadastral; • Realiza a simulação do benefício no sistema; 	8



		<ul style="list-style-type: none"> • Emite o termo de ciência para coleta de assinatura do Segurado; • Emite a Lista de Remunerações para base de cálculo dos proventos de aposentadoria; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Emissão do documento de análise técnica de instrução processual de aposentadoria; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramitação dos autos para o Controle Interno; 	2
5	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
6	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
7	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; 	3
8	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
9	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
10	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza a atualização de rendimentos do servidor com o último contracheque percebido na atividade funcional • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	3
11	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; 	3



		<ul style="list-style-type: none"> • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; • Para casos de valores retroativos percebidos encaminha os autos para o Controle Interno com posterior envio a PROJUR; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	
12	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá. 	5
13	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; • Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados. 	5
14	TCE	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha o protocolo de recebimento; • Registro e Homologação do Benefício; • Encaminha o informativo de Registro e Homologação • Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência; • Informa via ofício dos processos registrados e Homologados. 	Externo
15	DAI	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoragem dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências; • Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais. 	15
16	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento; • Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos. 	5
17	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	3



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
APOSENTADORIA POR TEMPO DE
CONTRIBUIÇÃO – INICIADOS NO ENTE
PATRONAL DE ORIGEM.**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

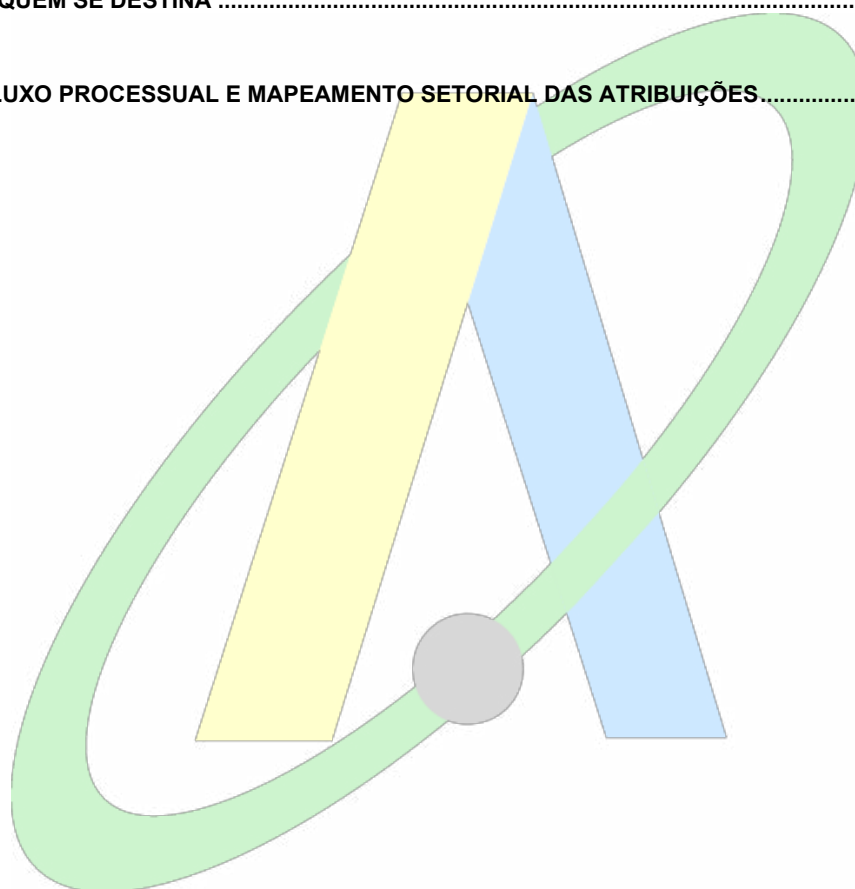
1. OBJETIVO 3

2. TERMOS E SIGLAS: 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA 3

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Aposentadoria por Tempo de Contribuição que tem seu início no Ente patronal de origem do servidor e são concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS:

- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- TCE-AP - Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Emenda Constitucional nº 47/2005;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.

4. A QUEM SE DESTINA

As Aposentadorias Voluntárias por Tempo de Contribuição iniciadas no Ente Patronal de origem do Segurado obedecem aos mesmos requisitos do artigo 22 da lei 0915/2005, a particularidade destes processos é que a instrução inicial referente aos



documentos comprobatórios para o benefício pleiteado, é realizada pelo próprio Ente Patronal, que através de Termo de Cooperação junto a Amapá Previdência realiza a instrução processual no sistema gerenciador de benefícios previdenciários utilizado pela AMPREV. Vale ressaltar que os proventos referentes para concessão destes benefícios também serão calculados em observância ao disposto no art. 30 e seus parágrafos da Lei 0915/2005.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

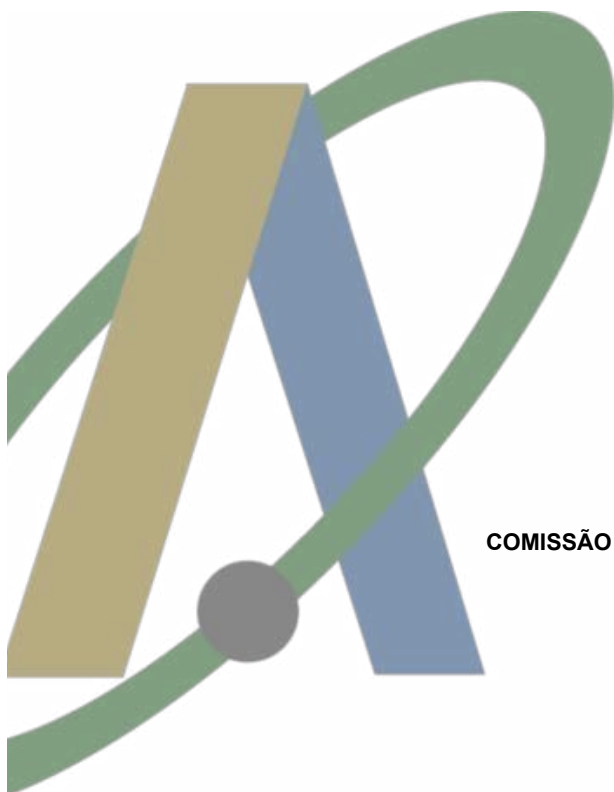
ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Instrução Processual Inicial conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DEX/AMPREV; • Abertura do processo de Aposentadoria; • Encaminha a Gabinete da Presidência da AMPREV. 	4
2	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Conhece e encaminha a Diretoria de Benefícios. 	2
3	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e realiza a tramitação dos autos para análise; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios. 	2
4	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal e/ou funcional, é enviado e- mail ao ente patronal de origem requerendo a retificação, complementação e/ou atualização do(s) documento(s) pendente(s); • Realiza a atualização da base cadastral; • Realiza a simulação do benefício no sistema; • Emite o termo de ciência para coleta de assinatura do Segurado; • Emite a Lista de Remunerações para base de cálculo dos proventos de aposentadoria; 	8



		<ul style="list-style-type: none"> • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Emissão do documento de análise técnica de instrução processual de aposentadoria; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	
5	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramitação dos autos para o Controle Interno; 	2
6	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
7	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
8	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; 	3
9	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
10	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
11	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza a atualização de rendimentos do servidor com o último contracheque percebido na atividade funcional • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	3
12	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; 	3



		<ul style="list-style-type: none"> • Para casos de valores retroativos percebidos encaminha os autos para o Controle Interno com posterior envio a PROJUR; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	
13	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá. 	5
14	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; • Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados. 	5
15	TCE-AP	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha o protocolo de recebimento; • Registro e Homologação do Benefício; • Encaminha o informativo de Registro e Homologação • Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência; • Informa via ofício dos processos registrados e Homologados. 	Externo
16	DAI	<ul style="list-style-type: none"> • Auditagem dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências; • Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais. 	15
17	DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento; • Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos. 	5
18	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	3



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
APOSENTADORIA POR TEMPO DE
CONTRIBUIÇÃO E APOSENTADORIA POR
IDADE**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

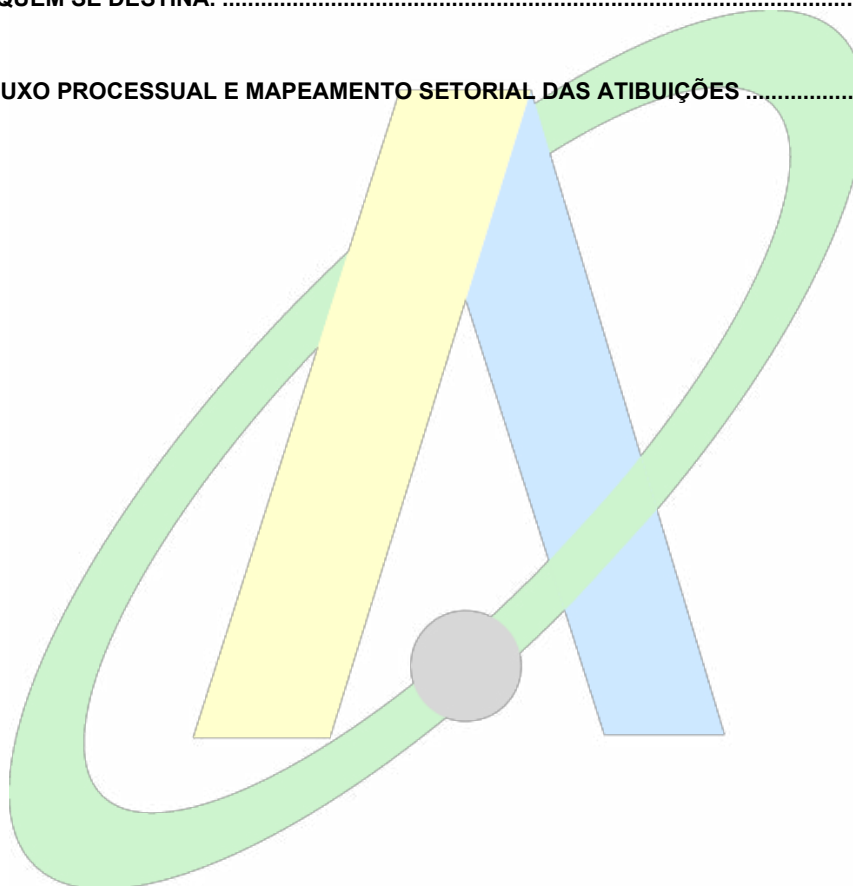
1. OBJETIVO 3

2. TERMOS E SIGLAS 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA 3

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATIBUIÇÕES 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Aposentadoria por Idade concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS.

- DIAT – Divisão de Atendimento;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- TCE-AP - Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.

4. A QUEM SE DESTINA.

Conforme Artigo 22 da Lei 0915/2005, a Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e a Aposentadoria por Idade destinam-se aos servidores que tenham cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5



(cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria. Para Aposentadoria por Tempo de Contribuição os requisitos necessários serão de 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher.

Para as Aposentadorias por Idade os requisitos necessários serão de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição. Os proventos referentes para concessão deste benefício serão calculados conforme estabelecido no art. 30 e seus parágrafos da Lei 0915/2005

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATIBUIÇÕES

ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV; • Abertura do processo de Aposentadoria; • Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado; • Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30 dias não forem inseridas as documentações pendentes. 	2
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e realiza a tramitação dos autos para análise; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios. 	2
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; 	8



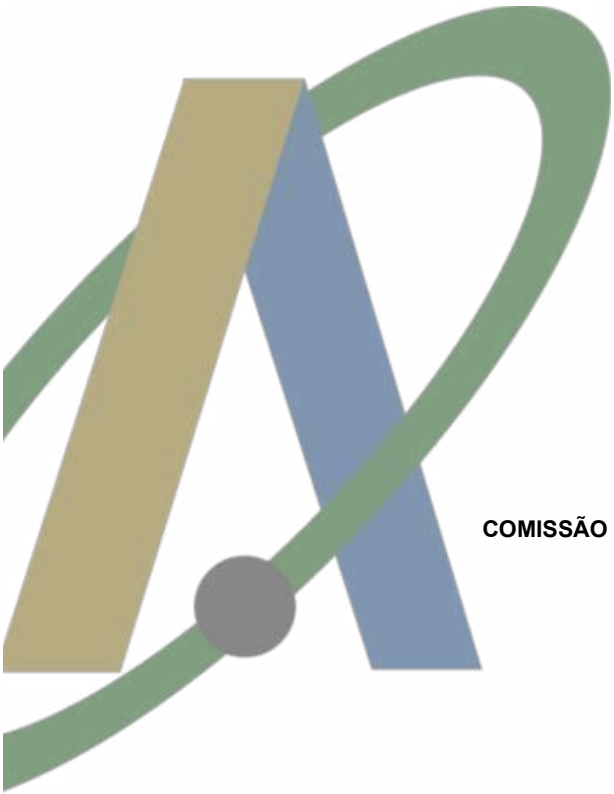
		<ul style="list-style-type: none"> • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Havendo ausência de documentação funcional, é enviado e-mail para o órgão de administração pública requerendo a retificação, complementação e/ou atualização do(s) documento(s) pendente(s); • Realiza a atualização da base cadastral; • Realiza a simulação do benefício no sistema; • Emite o termo de ciência para coleta de assinatura do Segurado; • Emite a Lista de Remunerações para base de cálculo dos proventos de aposentadoria; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Emissão do documento de análise técnica de instrução processual de aposentadoria; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e realiza a tramitação dos autos para o Controle Interno; 	2
5	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
6	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8



7	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; 	3
8	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
9	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
10	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e realiza a atualização de rendimentos do servidor com o último contracheque percebido na atividade funcional • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	3
11	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; • Para casos de valores retroativos percebidos encaminha os autos para o Controle Interno com posterior envio a PROJUR; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
12	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá. 	4
13	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; • Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados. 	4
14	TCE	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha o protocolo de recebimento; • Registro e Homologação do Benefício; 	Externo



		<ul style="list-style-type: none">• Encaminha o informativo de Registro e Homologação• Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência;• Informa via ofício dos processos registrados e Homologados.	
15	DAI	<ul style="list-style-type: none">• Auditoria dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências;• Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais.	15
16	DIBEF	<ul style="list-style-type: none">• Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento;• Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos.	5
17	UARQ	<ul style="list-style-type: none">• Realiza o arquivamento dos autos do processo.	3



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DOS
BENEFÍCIOS DE PENSÕES POR MORTE.**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Bimba Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

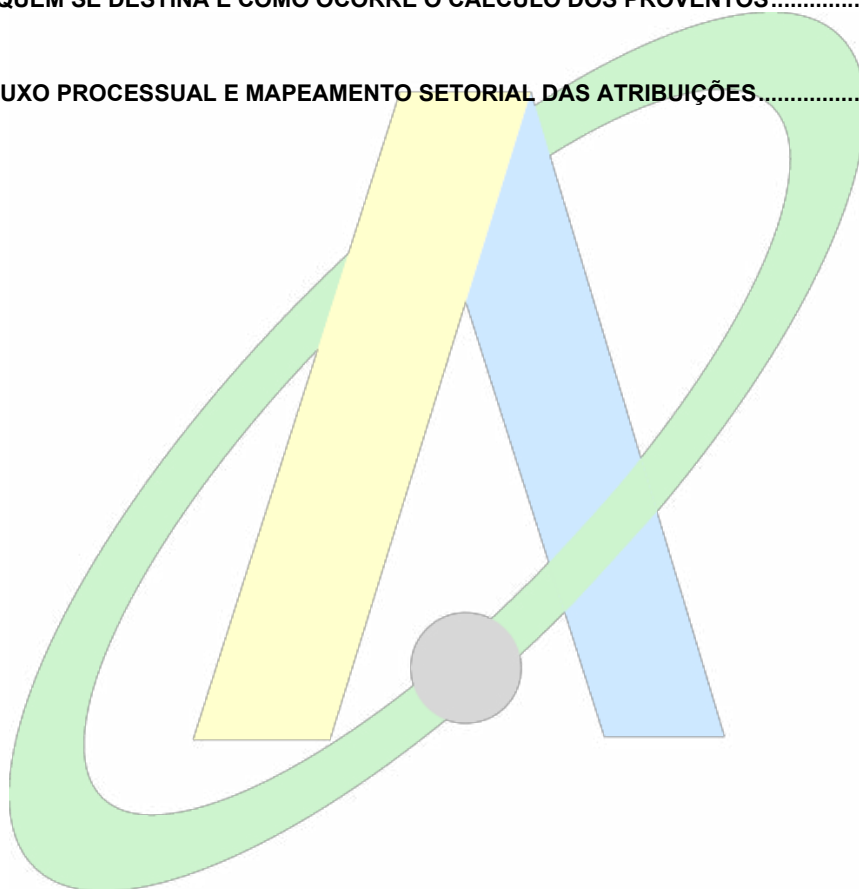
1. OBJETIVO 3

2. TERMO E SIGLAS: 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS 3

4. A QUEM SE DESTINA E COMO OCORRE O CÁLCULO DOS PROVENTOS 4

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Benefícios de Pensões por Morte concedidos pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que regem a concessão do referido benefício, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, e acima de tudo com a máxima humanidade possível na concessão desse benefício que é caracterizado por um momento de extrema sensibilidade na vida dos dependentes. Desta forma garantiremos que a AMPREV continue cumprindo sua missão e visão junto aos segurados e Beneficiários.

2. TERMO E SIGLAS:

- DIAT – Divisão de Atendimento;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DIBEF - Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- DAI – Divisão de Auditoria Interna;
- TCE- AP – Tribunal de Contas do Estado do Amapá;
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal;
- Emenda Constitucional nº 41/2003;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Lei Complementar Estadual nº 134/2021
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.



4. A QUEM SE DESTINA E COMO OCORRE O CÁLCULO DOS PROVENTOS

Os Benefícios Previdenciários de Pensões por Morte serão devido ao conjunto de dependentes do Segurado falecido, aposentado ou não, desde que reste devidamente comprovado a dependência econômica e financeira do dependente, quando exigida.

Quanto aos proventos a serem pagos serão iguais ao valor da totalidade dos proventos percebidos pelo servidor na data anterior à do óbito ou, ao valor da totalidade da remuneração de contribuição de que trata o inciso XIII do art. 3º, percebida pelo servidor no cargo efetivo na data anterior à do óbito, caso em atividade; em ambos os casos até o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, acrescido de 70% (setenta por cento) da parcela excedente a este limite.

Cumprе ressaltar que conforme redação trazida pela Lei Complementar Estadual nº 134/2021 o valor das pensões concedidas não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none">• Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV;• Abertura do processo de Pensão por Morte obrigatoriamente na data do requerimento;• Encaminha a DICAB para Análise Técnica;• Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado;• Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30	Data do requerimento



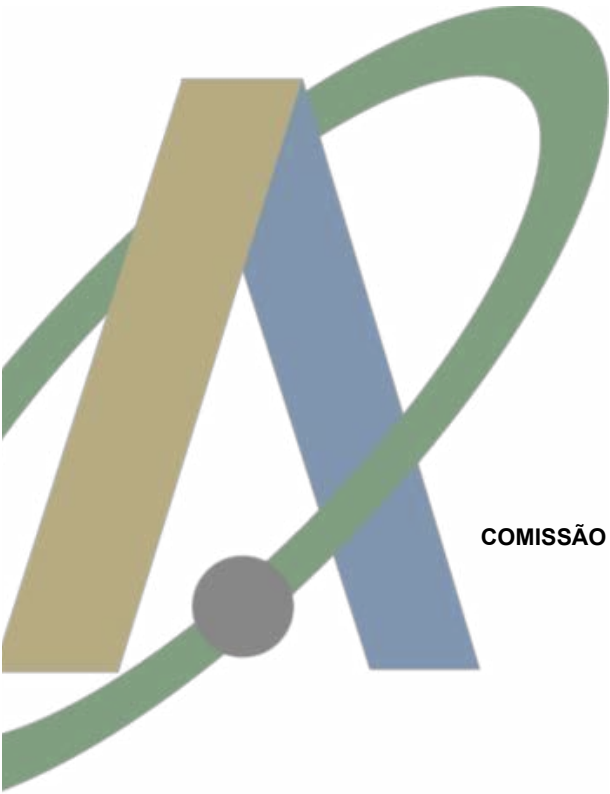
		dias não forem inseridas as documentações pendentes.	
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e verifica a necessidade de apensamento de processos afins; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios. 	2
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV; • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Realiza a atualização da base cadastral; • Realiza a simulação do benefício no sistema; • Emite o termo de ciência para coleta de assinatura do Segurado; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios para coleta de assinatura do Diretor (via SISPEVWEB). 	8
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramitação dos autos para o Controle Interno; 	2
5	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental e análise processual em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022DIEX/AMPREV; • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade documental dos autos. 	8
6	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito do benefício; • Emissão de parecer jurídico; 	8



		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração da minuta da Portaria do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	
7	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Coleta a assinatura do Diretor-Presidente na Portaria de Concessão; • Encaminhamento da Portaria para Publicação no Diário Oficial do Estado; • Juntada da Publicação da Portaria; • Encaminhamento a DIBEF para providências de inclusão em folha de pagamento; 	3
8	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento do ato concessório; • Emite notificação para que o beneficiário tome ciência da concessão do benefício; • Juntada do Termo de ciência assinado pelo Beneficiário • Encaminha para implantação do benefício na folha de pagamento; 	3
9	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Implantação e conferência de benefício na folha de pagamento; • Realiza o levantamento de valores retroativos • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
10	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento dos autos ao Gabinete da Presidência para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Amapá. 	5
11	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha cópia digital ao Tribunal de Contas para fins de Registro e Homologação; • Instrução processual com a juntada do protocolo de recebimento do TCE-AP; 	5



		<ul style="list-style-type: none">• Informa a Divisão de Auditoria Interna que os autos estão prontos para serem auditados.	
12	TCE	<ul style="list-style-type: none">• Encaminha o protocolo de recebimento;• Registro e Homologação do Benefício;• Encaminha o informativo de Registro e Homologação• Para os casos de inconsistências ou questionamentos, emite diligência;• Informa via ofício dos processos registrados e Homologados.	Externo
13	DAI	<ul style="list-style-type: none">• Auditoragem dos autos e quando necessário emissão de diligências para saneamento de pendências;• Emissão de relatórios de melhorias e aperfeiçoamentos procedimentais.	15
14	DIBEF	<ul style="list-style-type: none">• Toma conhecimento e realiza o envio para arquivamento;• Em caso de pendências realiza os procedimentos antes do arquivamento dos autos.	5
15	UARQ	<ul style="list-style-type: none">• Realiza o arquivamento dos autos do processo.	3



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES AOS PROCESSOS DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS.

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

1. OBJETIVO. 3

2. TERMOS E SIGLAS 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS. 3

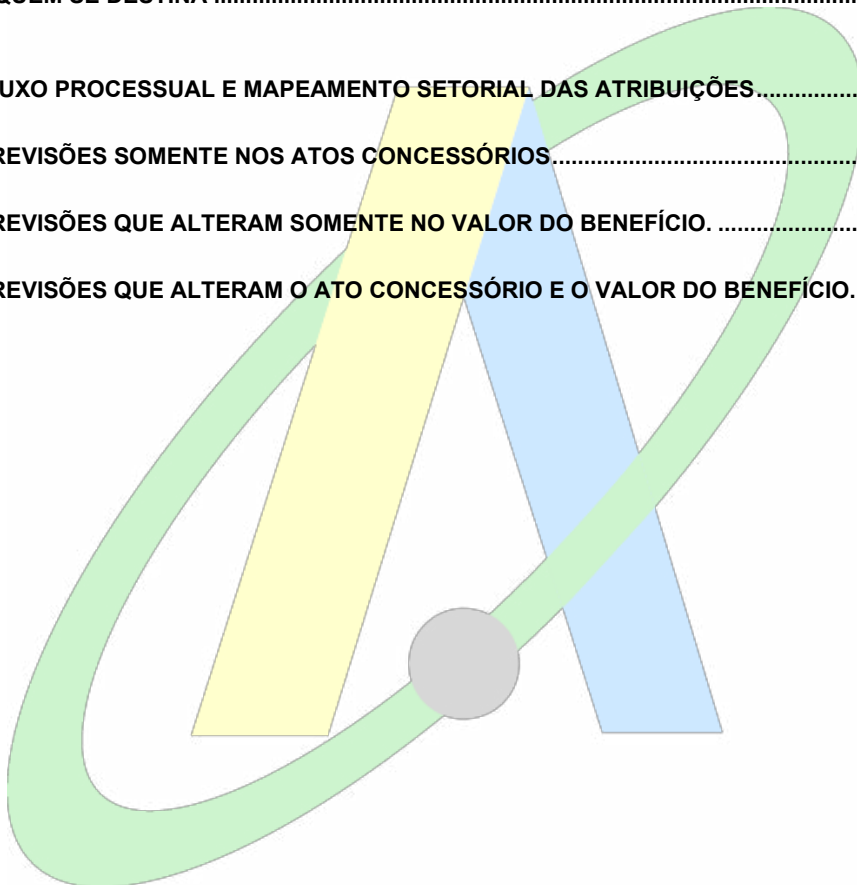
4. A QUEM SE DESTINA 3

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES 4

5.1. REVISÕES SOMENTE NOS ATOS CONCESSÓRIOS 4

5.2. REVISÕES QUE ALTERAM SOMENTE NO VALOR DO BENEFÍCIO. 6

5.3. REVISÕES QUE ALTERAM O ATO CONCESSÓRIO E O VALOR DO BENEFÍCIO 7





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Revisão de Benefício, sejam eles de Aposentadorias ou Pensões por Morte, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas e nos termos das Leis e normas que garantem o direito as revisões, com o objetivo de aprimorar e aplicar as melhores práticas para que a Amapá Previdência continue trabalhando com eficiência e eficácia, cumprindo sua missão e visão junto aos segurados.

2. TERMOS E SIGLAS

- DIAT – Divisão de Atendimento;
- DOE – Diário Oficial do Estado;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DICAB – Divisão de Cadastro de Benefícios;
- CI – Controle Interno;
- PROJUR – Procuradoria Jurídica;
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- ENTE PATRONAL – Órgão de Origem do Segurado;
- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- UARQ – Unidade de Arquivo.

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Constituição Federal;
- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios;
- Demais Legislações pertinentes ao direito requerido.

4. A QUEM SE DESTINA

Os processos de Revisão de análise processual poderão ocorrer tanto de ofício, quando devidamente comprovado o direito pelo setorial competente da AMPREV, ou a pedido quando o Segurado ou seu representante legal venha a requerer a Revisão de Benefício junto à Amapá Previdência. Cumpre esclarecer que este manual tratará



somente do detalhamento das atividades concernentes as Revisões de Benefícios a pedido, tendo em vista que a revisão Ex Officio ocorrerá circunstancialmente a depender do momento em que for verificada a necessidade, obedecendo no que couber, aos procedimentos constantes neste documento.

Vale frisar que a Revisão de Benefício se destina a todos os segurados e beneficiários amparados pela Amapá Previdência, desde que esteja o direito e ela devidamente comprovado nos termos das normas legais vigentes. No âmbito da Amapá Previdência os requerimentos de revisões mais concedidos englobam as situações de:

- Revisões somente nos atos concessórios, sem quaisquer alterações de valores nos proventos do benefício;
- Alterações nos valores dos proventos não necessitam de mudança nos atos concessórios; e
- Mudança do ato concessório que acabem por alterar os valores dos proventos;

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. REVISÕES SOMENTE NOS ATOS CONCESSÓRIOS

ETAPA	SETOR ATUANTE	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV; • Abertura do processo; • Encaminha a Secretaria da DIBEF para conhecimento; • Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado; • Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30 dias não forem inseridas as documentações pendentes. 	3
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e verifica a necessidade de apensamento do processo inicial, caso necessário realiza o referido apensamento; 	2



		<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios para análise técnica. 	
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Realiza a atualização da base cadastral; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	8
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramita os autos para a Procuradoria Jurídica; 	2
5	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito da revisão do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta de revisão do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
6	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Para os casos de revisão em Decreto ou Portarias de aposentadoria realiza o encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; • Para os casos de Revisão de Pensão por Morte coleta a assinatura do Diretor-Presidente no ato de revisão e procede com o envio para publicação no DOE 	3
7	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8
8	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório de Revisão; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2
9	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e providência a ciência junto ao segurado quanto à realização da Revisão Requerida; • Tramitação do processo para a Unidade de Arquivo 	2
10	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	2



5.2. REVISÕES QUE ALTERAM SOMENTE NO VALOR DO BENEFÍCIO.

ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIBEX/AMPREV; • Abertura do processo; • Encaminha a Secretaria da DIBEF para conhecimento; • Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado; • Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30 dias não forem inseridas as documentações pendentes. 	2
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e verifica a necessidade de apensamento do processo inicial, caso necessário realiza o referido apensamento; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios para análise técnica. 	2
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Realiza a atualização da base cadastral; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	8
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramita os autos para a Procuradoria Jurídica; 	2
5	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito da revisão do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Encaminha ao Gabinete da Presidência para homologação do parecer. 	8
6	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	2



7	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha para lançamento do da revisão do benefício na folha de pagamento; 	2
8	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Lançamento e conferência da revisão do benefício na folha de pagamento; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
9	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha os autos para o Controle Interno. 	2
10	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022 - DIEX/AMPREV e análise técnica dos valores levantados pela DIBEA. • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade dos autos do processo; • Análise dos cálculos referente a modificação dos proventos após a revisão; • Encaminhamento para o Gabinete da Presidência. 	8
11	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Providencias quanto a Autorização do Diretor-Presidente para o Pagamento dos valores levantados na revisão do benefício. 	2
12	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha os autos para execução do Pagamento. 	2
13	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento dos valores devidos referente a Revisão do Benefício; • Tramitação para o Arquivo; 	3
14	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	2

5.3. REVISÕES QUE ALTERAM O ATO CONCESSÓRIO E O VALOR DO BENEFÍCIO.

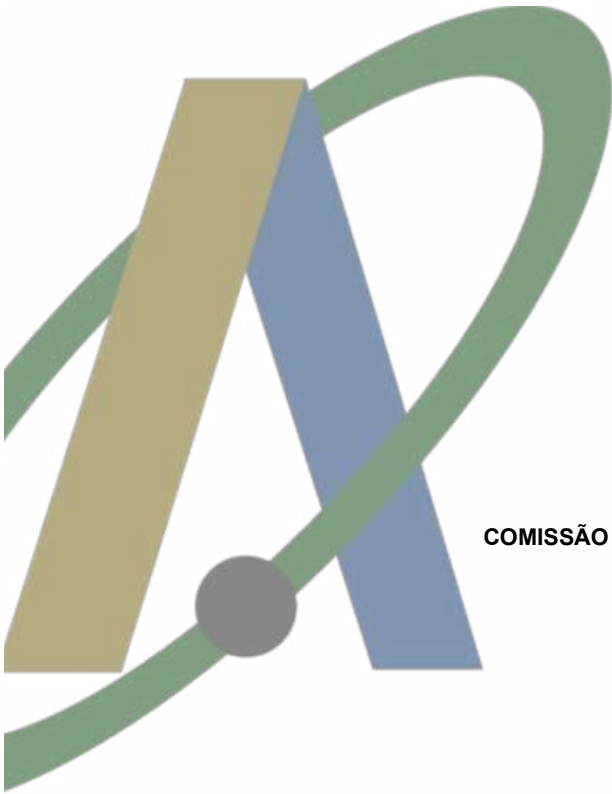
ETAPA	SETOR ATUANTE	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIAT	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e conferência da documentação conforme estabelecido no Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV; • Abertura do processo; • Encaminha a Secretaria da DIBEF para conhecimento; 	3



		<ul style="list-style-type: none"> • Para casos de documentação inconsistente, o atendente emite o termo de ciência e coleta a assinatura do segurado; • Instrui o processo com o termo de ciência e informa ao segurado que o sistema arquivará o processo automaticamente se no prazo de 30 dias não forem inseridas as documentações pendentes. 	
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência e verifica a necessidade de apensamento do processo inicial, caso necessário realiza o referido apensamento; • Encaminhamento a Divisão de Cadastro de Benefícios para análise técnica. 	2
3	DICAB	<ul style="list-style-type: none"> • Análise técnica da documentação; • Havendo ausência de documentação pessoal, retorna os autos à Divisão de Atendimento para que notifique o segurado; • Realiza a atualização da base cadastral; • Emissão da ficha do Segurado e planilha de cálculo; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios. 	8
4	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura da Diretora (via SISPREVWEB) e tramita os autos para a Procuradoria Jurídica; 	2
5	PROJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de mérito da revisão do benefício; • Emissão de parecer jurídico; • Elaboração da minuta de revisão do ato concessório; • Encaminha ao Gabinete da Presidência. 	8
6	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Homologação do Parecer Jurídico; • Para os casos de revisão em Decreto ou Portarias de Aposentadoria realiza o encaminhamento ao Ente Patronal para formalização do Ato Concessório; • Para os casos de Revisão de Pensão por Morte coleta a assinatura do Diretor-Presidente no ato de revisão e procede com o envio para publicação no DOE. 	3
7	ENTE PATRONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização do Ato Concessório; • Restituição do processo para a Amapá Previdência. 	8



8	GAB	<ul style="list-style-type: none"> • Juntada da Publicação do Ato Concessório de Revisão; • Encaminhamento a Diretoria de Benefícios; 	3
9	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminha para lançamento do da revisão do benefício na folha de pagamento; 	2
10	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da fonte pagadora e dados bancários; • Lançamento e conferência da revisão do benefício na folha de pagamento; • Encaminhamento a Secretaria da DIBEF 	3
11	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha os autos para o Controle Interno. 	2
12	CI	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência documental em consonância com o Ato Normativo nº 004/2022 - DIX/AMPREV e análise técnica dos valores levantados pela DIBEA. • Emissão de Parecer Técnico atestando a conformidade dos autos do processo; • Análise dos cálculos referente a modificação dos proventos após a revisão; • Encaminhamento para o Gabinete da Presidência. 	8
13	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Providencias quanto a Autorização do Diretor-Presidente para o Pagamento dos valores levantados na revisão do benefício. 	2
14	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha os autos para execução do Pagamento. 	2
15	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento dos valores devidos referente a Revisão do Benefício; • Tramitação para o Arquivo; 	3
16	UARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza o arquivamento dos autos do processo. 	2



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS E FISCALIZAÇÕES
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLE INTERNO
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES AOS PROCESSOS DA
FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS
PREVIDENCIÁRIOS – APOSENTADORIAS E
PENSÕES POR MORTE - GRUPO CIVIL**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



SUMÁRIO

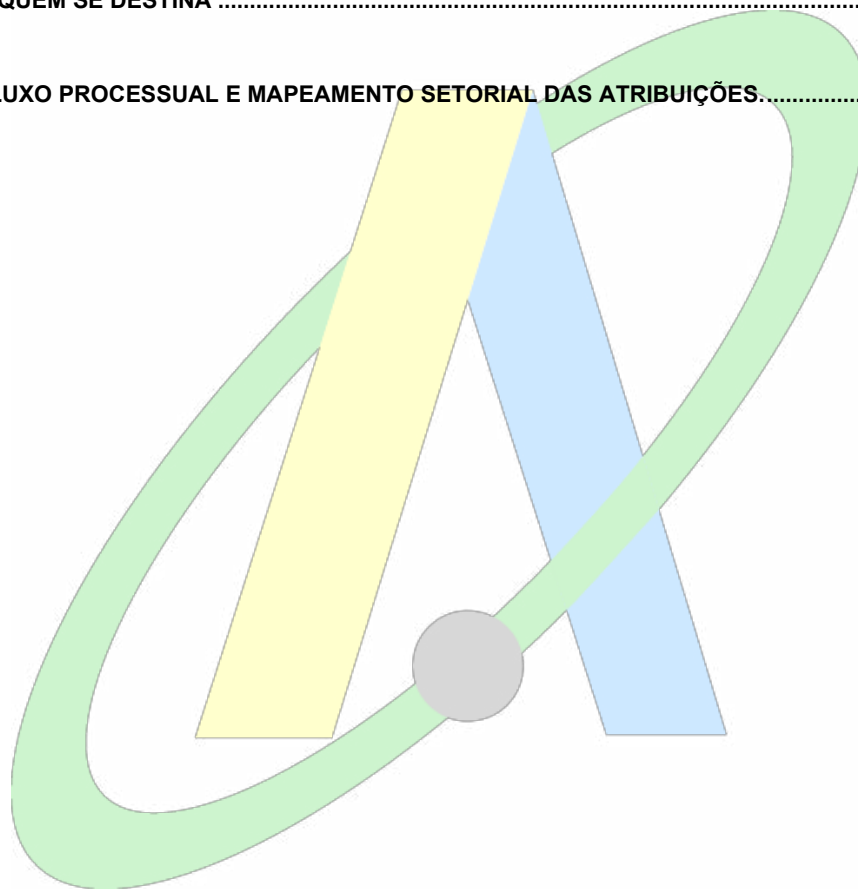
1. OBJETIVO. 3

2. TERMOS E SILGAS. 3

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS. 3

4. A QUEM SE DESTINA 3

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES..... 4





1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Pagamento dos Benefícios Previdenciários dos Aposentados e Pensionistas que tem seus direitos assegurados pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas com o objetivo de garantir que os pagamentos dos benefícios sejam realizados em tempo adequado e com todos os controles e tramites necessários.

2. TERMOS E SILGAS.

- DIBEA – Divisão de Benefícios e Auxílios;
- SEC/DIBEF – Secretaria da Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- DIBEF – Diretoria de benefícios e Fiscalização;
- GAB – Gabinete da Presidência;
- SEC/DIFAT – Secretaria Diretoria Financeira e Atuarial;
- DIEO – Divisão de Execução Orçamentária;
- DICON – Divisão de Contabilidade;
- CI – Controle Interno;
- DITES – Divisão de Tesouraria

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Lei Estadual nº 0915/2005;
- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.

4. A QUEM SE DESTINA

O pagamento dos Benefícios Previdenciários de Aposentadorias destina-se aos servidores de Estado do Amapá que após atingirem os requisitos necessários, deixam de ocupar seus cargos efetivos, aposentando-se e passando a ter seus proventos pagos pela Amapá Previdência. Os Benefícios Previdenciários de Pensões por Morte serão devido ao conjunto de dependentes do Segurado falecido, aposentado ou não, desde que reste



devidamente comprovado a dependência econômica e financeira do dependente, quando exigida.

5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES.

ETAP A	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIBEA	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura e instrução processual com o Relatório de benefícios implantados na folha no mês de referência; • Juntada da Folha Analítica de Benefícios processada e seus respectivos resumos, tanto para as aposentadorias quanto para as pensões por morte; • Relações de Líquidos dos benefícios processados; • Relação de Eventos dos benefícios processados; • Juntada das guias de recolhimento da previdência e consignações bancárias; • Encaminhamento para coleta de assinatura junto ao Diretor de Benefícios. 	No dia 10º dia útil do mês
2	SEC/DIBEF	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura via SISPREVWEB e realiza a tramitação ao GABINETE, solicitando Autorização de Empenho e Liquidação 	1
3	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão do documento de Autorização assinado pelo Diretor-Presidente para procedimentos de empenho e liquidação da folha de pagamento.; • Encaminhamento a DIFAT 	1



4	DIFAT	<ul style="list-style-type: none">• Toma conhecimento e encaminha para procedimentos de empenho e liquidação.• Tramitação dos autos para a DIEO	1
5	DIEO	<ul style="list-style-type: none">• Emissão da nota de empenho assinada pela Chefia Setorial e o Diretor-Presidente;• Encaminhamento a DICON	2
6	DICON	<ul style="list-style-type: none">• Realiza a liquidação da Folha de Pagamento e encaminha para o Controle Interno	2
7	CI	<ul style="list-style-type: none">• Realiza análise processual e emite o parecer técnico;• Encaminhamento ao Gabinete da Presidência	3
8	GAB	<ul style="list-style-type: none">• Emissão do documento de Autorização assinado pelo Diretor-Presidente para procedimentos de Pagamento da Folha.• Encaminhamento a DIFAT	2
9	SEC/DIFAT	<ul style="list-style-type: none">• Toma conhecimento e encaminha a Divisão de Tesouraria para Pagamento.	2
10	DITES	<ul style="list-style-type: none">• Realiza o Pagamento;• Juntada dos comprovantes de pagamento• Encaminhamento a DICON	2
11	DICON	<ul style="list-style-type: none">• Para procedimentos contábeis e arquivamento.	5



MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DOS BENEFÍCIOS MILITARES



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS DOS MILITARES
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
RESERVA REMUNERADA EX OFFICIO**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de **Reserva Remunerada “Ex Officio”** no âmbito da Amapá Previdência.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Decreto de Reserva Remunerada “Ex Officio” publicado no Diário Oficial do Estado.
- Tabela de subsídios vigente dos militares do Estado do Amapá (ano 2022).
- Lei do realinhamento salarial (Lei Complementar nº 0137 e Lei nº 2.678, ambas de 02/04/2022, publicadas no Diário Oficial nº 7640 de 2022).
- Parecer Normativo nº 004/2017 da Procuradoria Geral do Estado do Amapá – PGE/AP, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6476.
- Súmula Administrativa nº 09 da Procuradoria Geral do Estado do Amapá (aplicação do fator de conversão no tempo averbado para os militares que preencheram os requisitos para a Reserva Remunerada até 31/12/2021).
- Parecer Jurídico nº 060/2022 – PPCM/PGE (consulta acerca da legislação aplicável aos processos de inatividade de militares, ante a pendência de aprovação do sistema de proteção social dos militares do Estado do Amapá).
- Parecer Jurídico nº 156/2022 – PPCM/PGE-AP (Fórmula para se calcular as Reservas Remuneradas “Ex Officio” com proventos proporcionais e que sejam regidas pela Lei Federal nº 13.954/2019).

3. FLUXO SETORIAL E RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES
Diretoria de Inativos e Pensionistas – DIP (PMAP ou CBMAP)	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.
Assessoria Militar - ASSEMIL	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.
Gabinete do Comando Geral (PMAP ou CBMAP)	Tramitação externa para outros órgãos.
Gabinete de Segurança Institucional - GSI	Assessoramento do Governador do Estado nos assuntos de interesse das corporações militares, bem como encaminhamento dos Decretos de concessão de Reserva Remunerada “Ex Officio”.
Gabinete da Presidência da AMPREV	Recebimento dos processos que são remetidos à Amapá Previdência e tramitação para as Diretorias responsáveis por sua instrução.
Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM	Tramitação entre os setores da Amapá Previdência e emanar ordens/despachos para as Divisões de Cadastro de Benefícios Militares, Divisão de Benefícios e Auxílios Militares e Secretaria.



Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM	Realização da juntada de toda documentação que se relacione com o pedido, atualização de todas as informações do segurado no banco de dados, criação do processo no Sistema de Gestão SISPREVWEB, emissão de planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e elaboração da manifestação técnica.
Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM	Processamento da folha de pagamento de benefícios.
Controle Interno (CI)	Realização da análise de todas as documentações conforme o <i>checklist</i> , bem como a análise da planilha de cálculo e emitir parecer técnico.
Procuradoria Jurídica - PROJUR	Emissão de parecer jurídico deferindo ou indeferindo o benefício.
Presidência da AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para inclusão em folha de pagamento.
Arquivo de Benefícios	Arquivamento do processo.
Tribunal de Contas do Estado - TCE	Registro e homologação do benefício.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO E MAPEAMENTO SETORIAL

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Solicita a Promoção por Tempo de Serviço.	MILITAR INTERESSADO	Ao completar 24 anos e 06 meses de tempo de serviço, o militar pode solicitar a sua Promoção por Tempo de Serviço - PTS.
2	Proposta de transferência para a Reserva Remunerada após os 06 meses de agregação.	DIP PMAP/CBMAP	Após 06 meses de agregação a DIP propõe ao Comandante Geral a transferência do militar para a Reserva Remunerada.
3	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.	DIP PMAP/CBMAP	Juntada de RG, CPF, Comprovante de residência, Boletins Gerais de Inclusão, da Última Promoção, CTCs, Certidão de Tempo Serviço, Certidões negativas, documentos dos dependentes, dados bancários e demais documentos necessários, de acordo com o <i>checklist</i> vigente.
4	Manifestação Técnica da ASSEMIL.	ASSEMIL PMAP/CBMAP	Manifestação no âmbito das corporações militares.



5	Tramitação do processo para a AMPREV	GABINETE DO COMANDO GERAL PM/BM	O Gabinete do Comando Geral encaminha o processo para a AMPREV, via Gabinete da Presidência, para que a DIBEM realize a pré-análise.
6	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	O Gabinete da Presidência da AMPREV encaminha o processo para a DIBEM realizar a pré-análise.
7	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM faça a pré-análise.
8	Devolução do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo com a pré-análise. Se estiver sem pendências, seguirá para o GSI. Se estiver com pendência, retornará para a DIP.
9	Devolução do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que o Gabinete/AMPREV envie ao GSI.
10	Tramitação externa para o Gabinete de Segurança Institucional.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	O Gabinete da Presidência da AMPREV encaminha o processo para que o GSI publique o Decreto de Reserva Remunerada no Diário Oficial.
11	Publicação do decreto de Reserva Remunerada.	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	Assinatura do Decreto pelo Governador do Estado e publicação do Decreto de Reserva Remunerada.
12	Devolução do processo de reserva para a AMPREV (com o decreto de reserva).	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	O GSI devolve o processo para a Amapá Previdência.
13	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.
14	Recebimento do processo e tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM dê andamento ao processo.



15	Juntada de toda documentação, atualização de informações do segurado no banco de dados, criação do processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emissão de planilhas de cálculo e manifestação técnica.	DICABEM	Realização da juntada de toda documentação relacionada com o pedido (Decretos, súmulas, pareceres), atualização de todas as informações do segurado no banco de dados, criação do processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emissão de planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realização da manifestação técnica.
16	Tramitação do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo para que a DIBEM tramite para o Controle Interno.
17	Tramitação do processo para a Auditoria.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que seja auditado.
18	Auditoria do processo.	CONTROLE INTERNO	Realização da auditoria de todas as documentações e planilhas de cálculo conforme o <i>checklist</i> e emissão do parecer técnico e após, tramitação para a PROJUR.
19	Tramitação do processo para a Procuradoria Jurídica.	CONTROLE INTERNO	Encaminhamento para a emissão de parecer jurídico.
20	Análise jurídica e emissão de Parecer Jurídico.	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Emissão de parecer jurídico.
21	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Encaminhamento para homologação do parecer jurídico.
22	Homologação do Parecer Jurídico.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para implantar o benefício em folha de pagamento.
23	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento para implantar o benefício em folha de pagamento.
24	Tramitação do processo para a DIBEM.	DIBEM	Encaminhamento para implantar o benefício em folha de pagamento.



25	Implantação do benefício na folha de pagamento.	DIBEAM	Implantação do benefício na folha de pagamento e juntada de documentos: declaração de inclusão em folha, in acumulação ilícita de aposentadoria etc.
26	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEAM	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
27	Tramitação do processo para o Tribunal de Contas do Estado.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
28	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Após o registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado o Gabinete devolve o processo para a DIBEM tomar conhecimento.
29	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo à DICABEM para que proceda aos tramites para arquivamento.
30	Tramitação do processo para o Arquivo de benefícios.	DICABEM	Encaminhamento para arquivamento.
31	Arquivamento do processo.	ARQUIVO DE BENEFÍCIOS	Arquivamento do processo.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS DOS MILITARES
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
RESERVA REMUNERADA A PEDIDO.**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de **Reserva Remunerada “Ex Officio”** no âmbito da Amapá Previdência.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Decreto de Reserva Remunerada “A Pedido” publicado no Diário Oficial do Estado.
- “Print” da ferramenta “data menos data” do Sistema de Gestão *SisprevWeb* com a demonstração do Tempo Efetivo Serviço.
- “Print” da ferramenta “Tempo Averbado” do Sistema *SisprevWeb* com a demonstração do Tempo Averbado pelo Militar.
- Tabela de subsídios vigente dos militares do Estado do Amapá (ano 2022).
- Lei do realinhamento salarial (Lei Complementar nº 0137 e Lei nº 2.678, ambas de 02/04/2022, publicadas no Diário Oficial nº 7640).
- Súmula Administrativa nº 09 da Procuradoria Geral do Estado do Amapá (aplicação do fator de conversão no tempo averbado para os militares que preencheram os requisitos para a Reserva Remunerada até 31/12/2021).
- Parecer Jurídico nº 060/2022 – PPCM/PGE (consulta acerca da legislação aplicável aos processos de inatividade de militares, ante a pendência de aprovação do sistema de proteção social dos militares do Estado do Amapá).
- Parecer Jurídico nº 156/2022 – PPCM/PGE-AP (Fórmula para se calcular as Reservas Remuneradas “A Pedido” com proventos proporcionais e que sejam regidas pela Lei Federal nº 13.954/2019).

3. FLUXO SETORIAL E RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES
Diretoria de Inativos e Pensionistas – DIP (PMAP ou CBMAP)	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.
Assessoria Militar - ASSEMIL	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.
Gabinete do Comando Geral (PMAP ou CBMAP)	Tramitação externa para outros órgãos.
Procuradoria Geral do Estado - PGE	Emissão de Parecer Jurídico.
Gabinete de Segurança Institucional - GSI	Assessoramento do Governador do Estado nos assuntos de interesse das corporações militares, bem como fazer publicar os Decretos de concessão de Reserva Remunerada “A Pedido”.
Gabinete da Presidência/AMPREV	Receber os processos que são remetidos à Amapá Previdência e tramitá-los para as Diretorias responsáveis por sua instrução.



Diretoria de Benefícios Militares – DIBEM	Tramitação entre os setores da Amapá Previdência e emanar ordens/despachos para as Divisões de Cadastro de Benefícios Militares, Divisão de Benefícios e Auxílios Militares e Secretaria.
Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM	Realizar a juntada de toda documentação jurídica que se relacione com o pedido, atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emitir planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realizar a manifestação técnica.
Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM	Processamento da folha de pagamento de benefícios.
Controle Interno (CI)	Realiza a auditoria de todas as documentações conforme o <i>checklist</i> , bem como a análise da planilha de cálculo e emitir parecer técnico.
Procuradoria Jurídica - PROJUR	Emissão de parecer jurídico.
Presidência da AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para inclusão em folha de pagamento.
Arquivo de Benefícios	Arquivamento do processo.
Tribunal de Contas do Estado - TCE	Registro e homologação do benefício.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO E MAPEMANETO SETORIAL

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Faz requerimento.	MILITAR INTERESSADO	Poderá solicitar a passagem para a inatividade, desde que conte com no mínimo 16 anos de efetivo serviço.
2	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.	DIP PMAP/CBMAP	Juntada de RG, CPF, Comprovante de residência, Boletins Gerais de Inclusão, da Última Promoção, CTCs, Certidão de Tempo Serviço, Certidões negativas, documentos dos dependentes, dados bancários e outros documentos necessários, de acordo com o <i>checklist</i> .
3	Manifestação Técnica da ASSEMIL.	ASSEMIL PMAP/CBMAP	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.



4	Emissão de Parecer Jurídico	PGE/AP	Emissão de parecer jurídico.
5	Devolução dos autos a PMAP/CBMAP	PGE/AP	Oficia a PM ou CBM quanto ao teor do Parecer Jurídico.
6	Tramitação para a DIP PMAP/CBMAP	GABINETE DO COMANDO GERAL PM/BM	O Gabinete do Comando Geral encaminha o processo para a DIP para conhecimento.
7	Tramitação para a AMPREV	DIP PMAP/CBMAP	A DIP encaminha o processo para a AMPREV, via Gabinete da Presidência, para que a DIBEM realize a pré-análise.
8	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM faça a pré-análise.
9	Devolução do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo com a pré-análise. Se estiver sem pendência, seguirá para o GSI. Se estiver com documentações pendentes, retornará para a DIP.
10	Devolução do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que o Gabinete envie para o GSI.
11	Tramitação externa para o Gabinete de Segurança Institucional.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	O Gabinete da Presidência encaminha o processo para que o GSI publique o Decreto de Reserva Remunerada no Diário Oficial.
12	Publicação do decreto de Reserva Remunerada.	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	Assinatura do Decreto pelo Governador do Estado e publicação do decreto de Reserva Remunerada.
13	Devolução do processo de reserva para a AMPREV (com o decreto de reserva).	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	O GSI devolve o processo para a Amapá Previdência.



14	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.
15	Recebimento do processo e tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM crie o processo no sistema de gestão <i>SisprevWeb</i> , e demais procedimentos.
16	Juntada de toda documentação, atualização de informações do segurado no banco de dados, criação do processo no <i>SisprevWeb</i> , emissão de planilhas de cálculo e manifestação técnica.	DICABEM	Realização da juntada de toda documentação relacionada com o pedido (Decretos, súmulas, pareceres), atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no <i>SisprevWeb</i> , emissão de planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e elaboração da manifestação técnica.
17	Tramitação do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo para conhecimento da Diretoria e demais procedimentos.
18	Tramitação do processo para o Controle Interno.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para análise do Controle Interno.
19	Auditoria do processo.	CONTROLE INTERNO	Realização da auditoria de todas as documentações e planilhas de cálculo conforme o <i>checklist</i> e emite parecer técnico e após tramita para a PROJUR.
20	Tramitação do processo para a Procuradoria Jurídica.	CONTROLE INTERNO	Encaminha para emissão de parecer jurídico.
21	Análise jurídica e emissão de parecer jurídico.	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Emissão de parecer jurídico.
22	Tramitação do processo para o Gabinete da	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Encaminha para homologação do parecer jurídico.



	Presidência da Amprev.		
23	Homologação do Parecer Jurídico.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para implantar o benefício em folha de pagamento.
24	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento para implantar o benefício em folha de pagamento.
25	Tramitação do processo para a DIBEAM.	DIBEM	Encaminhamento para implantar o benefício em folha de pagamento.
26	Implantação do benefício na folha de pagamento.	DIBEAM	Implantação do benefício na folha de pagamento e juntada de documentos: declaração de inclusão em folha, inacumulação ilícita de aposentadoria etc.
27	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da Amprev.	DIBEM	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
28	Tramitação do processo para o Tribunal de Contas do Estado.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
29	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Após o registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado o Gabinete devolve o processo para a DIBEM tomar conhecimento.
30	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo a DICABEM para que proceda aos tramites para arquivamento.
31	Tramitação do processo para o Arquivo de benefícios.	DICABEM	Encaminhamento para arquivamento.
32	Arquivamento do processo.	ARQUIVO DE BENEFÍCIOS	Arquivamento do processo.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS DOS MILITARES
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE REFORMA EX OFFICIO

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de **Reforma Ex-Officio** no âmbito da Amapá Previdência.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Decreto de Reforma “Ex Officio” publicado no Diário Oficial do Estado.
- “Print” da ferramenta “data menos data” do Sistema de Gestão *SisprevWeb* com a demonstração do Tempo Efetivo Serviço.
- “Print” da ferramenta “Tempo Averbado” do Sistema de Gestão *SisprevWeb* com a demonstração do Tempo Averbado pelo Militar.
- Tabela de subsídios vigente dos militares do Estado do Amapá (ano 2022).
- Lei do realinhamento salarial (Lei Complementar nº 0137 e Lei nº 2.678, ambas de 02/04/2022, publicadas no Diário Oficial nº 7640).
- Súmula Administrativa nº 09 da Procuradoria Geral do Estado do Amapá (aplicação do fator de conversão no tempo averbado para os militares que preencheram os requisitos para a Reforma “Ex Officio” até 31/12/2021).
- Parecer Jurídico nº 060/2022 – PPCM/PGE (consulta acerca da legislação aplicável aos processos de inatividade de militares, ante a pendência de aprovação do sistema de proteção social dos militares do Estado do Amapá).
- Parecer Jurídico nº 156/2022 – PPCM/PGE-AP (Fórmula para se calcular os benefícios com proventos proporcionais e que sejam regidas pela Lei Federal nº 13.954/2019).

3. FLUXO SETORIAL E RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES
Diretoria de Saúde / Junta Pericial de Saúde PM ou BM	Laudo médico (parecer) e Inquérito Sanitário de Origem (ISO)
Diretoria de Inativos e Pensionistas – DIP (PMAP ou CBMAP)	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.



Assessoria Militar - ASSEMIL	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.
Gabinete do Comando Geral (PMAP ou CBMAP)	Tramitação externa para outros órgãos.
Procuradoria Geral do Estado - PGE	Emissão de parecer jurídico.
Gabinete de Segurança Institucional -GSI	Assessoramento do Governador do Estado nos assuntos de interesse das corporações militares, bem como fazer publicar os Decretos de concessão de Reforma "Ex Officio".
Gabinete da Presidência da AMPREV	Recebimento dos processos que são remetidos à Amapá Previdência e tramitá-los para as Diretorias responsáveis por sua instrução.
Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM	Tramitação entre os setores da Amapá Previdência e emanar ordens para as Divisões de Cadastro de Benefícios Militares, Divisão de Benefícios e Auxílios Militares e Secretaria.
Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM	Realização da juntada de toda documentação jurídica que se relacione com o pedido, atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emitir planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realizar a manifestação técnica no que tange ao pedido.
Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM	Processamento da folha de pagamento de benefícios.
Controle Interno	Realização da auditagem de todas as documentações conforme o <i>checklist</i> , bem como a análise da planilha de cálculo e emitir parecer técnico.
Procuradoria Jurídica - PROJUR	Emissão de parecer jurídico.
Presidente da AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para inclusão em folha de pagamento.
Arquivo de Benefícios	Arquivar o processo.
Tribunal de Contas do Estado - TCE	Registro e homologação do benefício.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO E MAPEAMENTO SETORIAL

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Junta Médica e Inquérito Sanitário de Origem	DIRETORIA DE SAÚDE / JUNTA PERICIAL DE SAÚDE PM OU BM	Laudo médico (parecer) e Inquérito Sanitário de Origem (ISO) atestando a incapacidade definitiva para o serviço militar.



2	Proposta de transferência para a inatividade mediante Reforma “Ex Officio”.	DIP PMAP/CBMAP	Após o parecer da Junta Médica atestando a incapacidade definitiva para o serviço policial ou bombeiro militar a DIP propõe ao Comandante Geral a transferência do militar para a Reforma “Ex Officio”.
3	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar.	DIP PMAP/CBMAP	Juntada de RG, CPF, Comprovante de residência, Boletins Gerais de Inclusão, da Última Promoção, CTCs, Certidão de Tempo Serviço, Certidões negativas, documentos dos dependentes, dados bancários e outros, caso necessário, de acordo com o <i>check-list</i> .
4	Manifestação Técnica da ASSEMIL.	ASSEMIL PMAP/CBMAP	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.
5	Emissão de Parecer Jurídico	PGE/AP	Emissão de parecer jurídico.
6	Devolução dos autos a PMAP/CBMAP	PGE/AP	Oficia à PM ou CBM quanto ao teor do parecer jurídico.
7	Tramitação para a DIP PMAP/CBMAP	GABINETE DO COMANDO GERAL PM/BM	O Gabinete do Comando Geral encaminha o processo à DIP para conhecimento.
8	Tramitação para a AMPREV	DIP PMAP/CBMAP	A DIP encaminha o processo para a AMPREV, via Gabinete da Presidência, para que a DIBEM realize a pré-análise.
9	Tramitação para a DIBEM	GABINETE DA PRESIDÊNCIA AMPREV	O Gabinete encaminha o processo à DIBEM para que a DIBEM realize a pré-análise
10	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM faça a pré-análise.
11	Devolução do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo com a pré-análise. Se estiver tudo correto seguirá para o GSI, se estiver com documentações pendentes retornará para a DIP.
12	Devolução do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que o Gabinete envie para o GSI.



13	Tramitação externa para o Gabinete de Segurança Institucional.	GABINETE DA PRESIDENCIA AMPREV	O Gabinete da Presidência da AMPREV encaminha o processo para que o GSI publique o Decreto de Reforma "Ex Officio" no Diário Oficial.
14	Publicação do decreto de Reforma "Ex Officio".	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL GSI	Assinatura do Decreto pelo Governador do Estado e publicação do decreto de Reforma "Ex Officio".
15	Devolução do processo de Reforma para a AMPREV (com o decreto de reforma).	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL GSI	O GSI devolve o processo para a Amapá Previdência.
16	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA AMPREV	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.
17	Recebimento do processo e tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM dê andamento ao processo.
18	Juntada de toda documentação jurídica, atualização de informações do segurado no banco de dados, criação do processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emissão de planilhas de cálculo e manifestação técnica no que tange ao pedido.	DICABEM	Realizar a juntada de toda documentação jurídica que se relacione com o pedido (Decretos, súmulas, pareceres), atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emitir planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realizar a manifestação técnica.
19	Tramitação do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo para conhecimento da DIBEM e demais procedimentos.



20	Tramitação do processo para o Controle Interno.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que seja auditado.
21	Auditoria do processo.	CONTROLE INTERNO	Realiza a auditoria de todas as documentações e planilhas de cálculo conforme o <i>check-list</i> e emite parecer técnico e após tramita para a PROJUR.
22	Tramitação do processo para a Procuradoria Jurídica.	CONTROLE INTERNO	Encaminha para emissão de parecer jurídico.
23	Análise jurídica e emissão de parecer jurídico.	PROCURADORIA JURÍDICA AMPREV	Emissão de parecer jurídico deferindo ou indeferindo o benefício.
24	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	PROCURADORIA JURÍDICA AMPREV	Encaminha para homologação do parecer jurídico.
25	Homologação do Parecer Jurídico.	GABINETE PRESIDENCIA AMPREV	DA - Homologação do parecer jurídico e autorização para implantar o benefício em folha de pagamento.
26	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE PRESIDENCIA AMPREV	DA - Encaminhamento para implantar o benefício em folha de pagamento.
27	Tramitação do processo para a DIBEAM.	DIBEM	Encaminhamento para implantação o benefício em folha de pagamento.
28	Implantação do benefício na folha de pagamento.	DIBEAM	Implantação do benefício na folha de pagamento e juntada de documentos: declaração de inclusão em folha, inacumulação ilícita de aposentadoria etc.
29	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEAM	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
30	Tramitação do processo para o Tribunal de Contas do Estado.	GABINETE PRESIDENCIA AMPREV	DA - Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.



31	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA AMPREV	Após o registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado o Gabinete devolve o processo para a DIBEM tomar conhecimento.
32	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo a DICABEM para que proceda aos tramites para arquivamento.
33	Tramitação do processo para o Arquivo de benefícios.	DICABEM	Encaminhamento para arquivamento.
34	Arquivamento do processo.	ARQUIVO DE BENEFÍCIOS	Arquivamento do processo



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS DOS MILITARES
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES A CONCESSÃO DE
PENSÃO POR MORTE DE MILITAR.**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de Concessão de **Requerimento de Pensão por Morte de Militar** no âmbito da Amapá Previdência.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Título de Pensão Polícia Militar ou Bombeiro Militar publicado no Diário Oficial do Estado.
- Tabela de subsídios vigente dos militares do Estado do Amapá (ano 2022).
- Lei do realinhamento salarial (Lei Complementar nº 0137 e Lei nº 2.678, ambas de 02/04/2022, publicadas no Diário Oficial nº 7640).
- Parecer Jurídico nº 060/2022 – PPCM/PGE (consulta acerca da legislação aplicável aos processos de inatividade de militares, ante a pendência de aprovação do sistema de proteção social dos militares do Estado do Amapá).

3. FLUXO SETORIAL E RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES
Diretoria de Inativos e Pensionistas – DIP (PMAP ou CBMAP)	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar e dos dependentes.
Assessoria Militar - ASSEMIL	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.
Gabinete do Comando Geral (PMAP ou CBMAP)	Tramitação externa para outros órgãos.
Procuradoria Geral do Estado - PGE	Emissão de parecer jurídico.
Gabinete de Segurança Institucional - GSI	Assessorar o Governador do Estado nos assuntos de interesse das corporações militares, bem como fazer publicar os Títulos de Pensão Policial Militar ou Bombeiro Militar.
Gabinete da Presidência da AMPREV	Receber os processos que são remetidos à Amapá Previdência e tramitá-los para as Diretorias responsáveis por sua instrução.
Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM	Tramitação entre os setores da Amapá Previdência e emanar ordens para as Divisões de Cadastro de Benefícios Militares, Divisão de Benefícios e Auxílios Militares e Secretaria.



Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM	Realizar a juntada de toda documentação jurídica que se relacione com o pedido, atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emitir planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realizar a manifestação técnica no que tange ao pedido.
Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM	Processamento da folha de pagamento de benefícios.
Auditoria Interna -- AUDIN	Realiza a auditoria de todas as documentações conforme o checklist, bem como a análise da planilha de cálculo e emitir parecer técnico.
Procuradoria Jurídica - PROJUR	Emissão de parecer jurídico deferindo ou indeferindo o benefício.
Presidente da AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para inclusão em folha de pagamento.
Arquivo de Benefícios	Arquivar o processo.
Tribunal de Contas do Estado - TCE	Registro e homologação do benefício.

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO E MAPEMANETO SETORIAL

ETAPA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO
1	Faz o requerimento.	DEPENDENTES DO MILITAR	Solicita o pagamento de Pensão Policial Militar ou Bombeiro Militar em virtude do falecimento do militar estadual.
2	Juntada dos documentos pessoais e funcionais do militar e dos dependentes.	DIP PMAP/CBMAP	Juntada de RG, CPF, Comprovante de residência, Boletins Gerais de Inclusão, da Última Promoção, CTCs, Certidão de Tempo Serviço, Certidões negativas, documentos dos dependentes, dados bancários e outros documentos necessários, de acordo com o <i>checklist</i> .
3	Manifestação Técnica da ASSEMIL.	ASSEMIL PMAP/CBMAP	Manifestação jurídica no âmbito das corporações militares.



4	Emissão de Parecer Jurídico	PGE/AP	Emissão de parecer jurídico.
5	Devolução dos autos a PMAP/CBMAP	PGE/AP	Oficia à PM ou CBM quanto ao teor do parecer jurídico.
6	Tramitação para a DIP PMAP/CBMAP	GABINETE DO COMANDO GERAL PM/BM	O Gabinete do Comando Geral encaminha o processo para a DIP para conhecimento.
7	Tramitação para a AMPREV	DIP PMAP/CBMAP	A DIP encaminha o processo para a AMPREV, via Gabinete da Presidência, para que a DIBEM realize a pré análise.
8	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que a DICABEM faça a pré-análise.
9	Devolução do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo com a pré-análise. Se estiver sem pendência seguirá para o GSI. Se estiver com documentações pendentes, retornará para a DIP.
10	Devolução do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que o Gabinete envie para o GSI.
11	Tramitação externa para o Gabinete de Segurança Institucional.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	O Gabinete da Presidência da AMPREV encaminha o processo para que o GSI publique o Título de Pensão Policial Militar ou Bombeiro Militar no Diário Oficial.
12	Publicação do Título de Pensão Policial Militar ou Bombeiro	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	Assinatura do Título de Pensão Policial Militar ou Bombeiro Militar no Diário Oficial pelo Governador do Estado e publicação no Diário Oficial.



	Militar no Diário Oficial.		
13	Devolução do processo de Pensão Policial / Bombeiro Militar (com o Título de Pensão).	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - GSI	O GSI devolve o processo para a Amapá Previdência.
14	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Recebimento do processo e tramitação para a DIBEM.
15	Recebimento do processo e tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	ADIBEM encaminha o processo para que a DICABEM dê andamento ao processo.
16	Juntada de toda documentação jurídica, atualização de informações do segurado no banco de dados, criação do processo no Sistema de Gestão SisprevWeb, emissão de planilhas de cálculo e manifestação técnica no que tange ao pedido.	DICABEM	Realizar a juntada de toda documentação jurídica que se relacione com o pedido (Decretos, súmulas, pareceres), atualizar todas as informações do segurado no banco de dados, criar o processo no Sistema de Gestão <i>SisprevWeb</i> , emitir planilhas de cálculo explicitando as regras de cálculo e realizar a manifestação técnica no que tange ao pedido.



17	Tramitação do processo para a DIBEM.	DICABEM	A DICABEM encaminha o processo para que a DIBEM tramite para a Auditoria Interna.
18	Tramitação do processo para o Controle Interno.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo para que seja auditado.
19	Auditoria do processo.	CONTROLE INTERNO	Realização a auditoragem de todas as documentações e planilhas de cálculo conforme o <i>check-list</i> e emite parecer técnico e após tramita para a PROJUR.
20	Tramitação do processo para a Procuradoria Jurídica.	CONTROLE INTERNO	Encaminhamento para emissão de parecer jurídico.
21	Análise jurídica e emissão de parecer jurídico.	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Emissão de parecer jurídico.
22	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	PROCURADORIA JURÍDICA - AMPREV	Encaminhamento para homologação do parecer jurídico.
23	Homologação do Parecer Jurídico.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Homologação do parecer jurídico e autorização para implantar o benefício em folha de pagamento.
24	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento para implantação do benefício em folha de pagamento.
25	Tramitação do processo para a DIBEAM.	DIBEM	Encaminhamento para implantação do benefício em folha de pagamento.



26	Implantação do benefício na folha de pagamento.	DIBEM	Implantação do benefício na folha de pagamento e juntada de documentos: declaração de inclusão em folha, inacumulação ilícita de aposentadoria etc.
27	Tramitação do processo para o Gabinete da Presidência da AMPREV.	DIBEM	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
28	Tramitação do processo para o Tribunal de Contas do Estado.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Encaminhamento do processo para fins de registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.
29	Tramitação do processo para a DIBEM.	GABINETE DA PRESIDENCIA - AMPREV	Após o registro e homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado o Gabinete devolve o processo para a DIBEM tomar conhecimento.
30	Tramitação do processo para a DICABEM.	DIBEM	A DIBEM encaminha o processo a DICABEM para que proceda aos tramites para arquivamento.
31	Tramitação do processo para o Arquivo de benefícios.	DICABEM	Encaminhamento para arquivamento.
32	Arquivamento do processo.	ARQUIVO DE BENEFÍCIOS	Arquivamento do processo



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
AMAPÁ PREVIDÊNCIA – AMPREV
DIRETORIA DE BENEFÍCIOS MILITARES
COMISSÃO DE TRABALHO DO PRÓ-GESTÃO – CPRO-GESTÃO**

**MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS
ATIVIDADES REFERENTES AOS PROCESSOS DA
FOLHA DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS
PREVIDENCIÁRIOS – GRUPO MILITAR**

VERSÃO 01/2022

Amapá Previdência – AMPREV, Rua: Binga Uchôa, 10 - Centro - CEP 68900-090 - Macapá/AP - CNPJ
03.281.445/0001-85



1. OBJETIVO.

Sistematizar os processos de Pagamento dos Benefícios Previdenciários dos Aposentados e Pensionistas que tem seus direitos assegurados pela Amapá Previdência, manualizando os procedimentos de forma que as atividades e responsabilidades de cada setorial estejam devidamente mapeadas com o objetivo de garantir que os pagamentos dos benefícios sejam realizados em tempo adequado e com todos os controles e tramites necessários.

2. TERMOS E SILGAS.

- DIBEAM – Divisão de Benefícios e Auxílios dos Militares;
- DIBEM – Diretoria de Benefícios dos Militares
- GABINETE – Gabinete da Presidência;
- SEC/DIFAT – Secretaria Diretoria Financeira e Atuarial;
- DIEO – Divisão de Execução Orçamentária;
- DICON – Divisão de Contabilidade;
- CI – Controle Interno;
- DITES – Divisão de Tesouraria

3. LEGISLAÇÕES E NORMAS.

- Ato Normativo 004/2022 – DIEX/AMPREV – Documentações obrigatórias para concessão de benefícios.

4. A QUEM SE DESTINA

O pagamento dos Benefícios Previdenciários de Reforma e Reserva destina-se aos servidores Militares do Estado do Amapá que após atingirem os requisitos necessários, deixam de ocupar seus cargos efetivos, indo para a inatividade e passando a ter seus proventos pagos pela Amapá Previdência. Os Benefícios Previdenciários de Pensões por Morte de Militar serão devido ao conjunto de dependentes do Segurado falecido, desde que reste devidamente comprovado a dependência econômica e financeira do dependente, quando exigida.



5. FLUXO PROCESSUAL E MAPEAMENTO SETORIAL DAS ATRIBUIÇÕES.

ETAPA	QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADE	PRAZO (dias úteis)
1	DIBEAM	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura e instrução processual com o Relatório de benefícios implantados na folha no mês de referência; • Juntada da Folha Analítica de Benefícios processada e seus respectivos resumos, tanto para as Reformas e Reservas quanto para as pensões por morte; • Relações de Líquidos dos benefícios processados; • Relação de Eventos dos benefícios processados; • Juntada das guias de recolhimento da previdência e consignações bancárias; • Encaminhamento para coleta de assinatura junto a Diretoria de Benefícios Militares. 	No dia 10º dia útil do mês
2	DIBEM	<ul style="list-style-type: none"> • Toma ciência, coleta de assinatura via SISPREVWEB e realiza a tramitação ao GABINETE, solicitando Autorização de Empenho e Liquidação 	1
3	GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão do documento de Autorização assinado pelo Diretor-Presidente para procedimentos de empenho e liquidação da folha de pagamento.; • Encaminhamento a DIFAT 	1
4	DIFAT	<ul style="list-style-type: none"> • Toma conhecimento e encaminha para procedimentos de empenho e liquidação. • Tramitação dos autos para a DIEO 	1



5	DIEO	<ul style="list-style-type: none">• Emissão da nota de empenho assinada pela Chefia Setorial e o Diretor-Presidente;• Encaminhamento a DICON	2
6	DICON	<ul style="list-style-type: none">• Realiza a liquidação da Folha de Pagamento e encaminha para o Controle Interno	2
7	CI	<ul style="list-style-type: none">• Realiza análise processual e emite o parecer técnico;• Encaminhamento ao Gabinete da Presidência	3
8	GAB	<ul style="list-style-type: none">• Emissão do documento de Autorização assinado pelo Diretor-Presidente para procedimentos de Pagamento da Folha.• Encaminhamento a DIFAT	2
9	SEC/DIFAT	<ul style="list-style-type: none">• Toma conhecimento e encaminha a Divisão de Tesouraria para Pagamento.	2
10	DITES	<ul style="list-style-type: none">• Realiza o Pagamento;• Juntada dos comprovantes de pagamento• Encaminhamento a DICON	2
11	DICON	<ul style="list-style-type: none">• Para procedimentos contábeis e arquivamento.	5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 008/2022 PROCESSO n.º 2021.186.902008PA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 009/2022

VALIDADE: 12 (doze) meses

Ao Vinte e dois dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, a AmapáPrevidência - AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ n.º 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, n.º 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá - AP, neste ato representado por seu **Diretor Presidente Sr. Sr. Rubens Belnimeque de Souza**, brasileiro, casado, contador, domiciliado nesta cidade de Macapá, portador da carteira de identidade n.º 2817612-SSP/AP, CPF n.º 631.928.702-06, e de outro lado a Empresa, **AN GOMES -EIRELI** no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Estadual n.º 2.648/2007, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual n.º 108/2018, Decreto Federal n.º 8.538/2015, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Decreto Estadual n.º 3.182/2016, Lei n.º 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber da Lei n.º 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 009/2022, resolver registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s) relacionada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de Materiais de Consumo (Materiais de Informática, Suprimentos de Impressão e Materiais de Expediente), para atender as necessidades dos setores da AMAPA PREVIDÊNCIA - AMPREV.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registros de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado por igual período, conforme o inciso III do §3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, com eficácia legal a partir da publicação do extrato da(s) Ata(s) no Diário Oficial do Estado do Amapá.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Amapá Previdência, que exercerá suas atribuições por intermédio da Gerência Administrativa - GEAD/AMPREV.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, a(s) empresa(s), as quantidades e as especificações dos materiais registrados na presente Ata encontram-se indicados no(s) quadro(s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório: **[Especificação do serviço, conforme anexo I deste Edital]**

EMPRESA REGISTRADA: AN GOMES -EIRELI					
A N GOMES -EIRELI (CTN COMÉRCIO & SERVIÇOS) CNPJ: 34.642.561/0001-06 INSC. ESTADUAL: 03.041844-5 END: AV. DOS TIMBIRAS N° 140 BAIRRO BEIROL, CEP: 68.902-170, MACAPÁ-AP. FONE/FAX: (96) 3118-7604 / EMAIL: ctn.amapa@gmail.com					
LOTE III - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Material/ Descrição	Qtd.	Und.	P. Unit.	P. Total
1	Fita dupla face VHB 4910 19MMX33M transparente. MARCA: 3M.	3	UND	R\$ 190,00	R\$ 570,00
				Cento e Noventa Reais	Quinhentos e Setenta Reais
2	APONTADOR C/ DEPÓSITO, apontador com depósito plástico com capa protetora deslizante que evita sujeira - CX/24 UND MARCA: BRW.	2	CX	R\$ 28,50	R\$ 57,00
				Vinte e Oito Reais e Cinquenta Centavos	Cinquenta e Sete Reais
3	BANDEJA ACRILICA PARA PAPEIS, 03 ANDARES (SANFONADA MOVEL OU FIXA) com Consumo UND 20, prendedores fixos por parafusos ou outro meio (Não desmontável), cor transparente ou fumê, alta resistência. MARCA: WALLEU.	5	UND	R\$ 59,00	R\$ 295,00
				Cinquenta e Nove Reais	Duzentos e Noventa e Cinco Reais

4	BOBINA TERMICA para máquina de ponto digital, medindo 57MM x 22M, Caixa com 24 unidades. MARCA: REGISPEL.	10	CX	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
				Cento e Cinquenta Reais	Um Mil e Quinhentos Reais
5	CADEADO - 50MM com corpo em latão maciço e chave em latão, autoblocavel com travas oblíquas, acompanha 02 chaves. MARCA: PADO.	10	UND	R\$ 64,00	R\$ 640,00
				Sessenta e Quatro Reais	Seiscentos e Quarenta Reais
6	CANETAS ESFEROGRÁFICAS (cor AZUL), corpo plástico cristal para fácil verificação do nível de tinta com furo anti-sifixante, com certificação no INMETRO. Caixa com 50 unidades. MARCA: BRW.	10	CX	R\$ 49,00	R\$ 490,00
				Quarenta e Nove Reais	Quatrocentos e Noventa Reais
7	CANETAS ESFEROGRÁFICAS (cor PRETA), corpo plástico cristal para fácil verificação do nível de tinta com furo anti-sifixante, com certificação no INMETRO. Caixa com 50 unidades. MARCA: BRW.	5	CX	R\$ 49,00	R\$ 245,00
				Quarenta e Nove Reais	Duzentos e Quarenta e Cinco Reais
8	CANETA MARCA TEXTO, ponta indeformável, tinta fluorescente a base d'água, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: com 12 (doze) unidades, na cor amarelo fluorescente, verde e rosa, acondicionadas em caixas, com dados de duração do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. MARCA: BRW.	25	CX	R\$ 22,00	R\$ 550,00
				Vinte e Dois Reais	Quinhentos e Cinquenta Reais
9	CLIPS para papel número 8/0 (oito), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: BRW.	5	CX	R\$ 11,50	R\$ 57,50
				Onze Reais e Cinquenta Centavos	Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos
10	CLIPS para papel número 6/0 (seis), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: BRW.	10	CX	R\$ 6,50	R\$ 65,00
				Seis Reais e Cinquenta Centavos	Sessenta e Cinco Reais
11	CLIPS para papel número 4/0 (quatro), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: BRW.	10	CX	R\$ 5,50	R\$ 55,00
				Cinco Reais e Cinquenta Centavos	Cinquenta e Cinco Reais
12	CLIPS para papel número 3/0 (três), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: BRW.	10	CX	R\$ 5,50	R\$ 55,00
				Cinco Reais e Cinquenta Centavos	Cinquenta e Cinco Reais
13	CLIPS para papel número 2/0 (dois), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: BRW.	20	CX	R\$ 3,50	R\$ 70,00
				Três Reais e Cinquenta Centavos	Setenta Reais
14	CLIPS para papel número 1/0 (um), em aço niquelado, tratamento superficial niquelado, normaSAE 1010/20. Embalagem: caixa com 100 unidades, com dados de identificação do produto e do fabricante. MARCA: CHAPARRAU.	10	CX	R\$ 4,00	R\$ 40,00
				Quatro Reais	Quarenta Reais
15	Capa transparente para encadernação, Material: polipropileno; Tamanho: a4; Cor: Preto fosco; Espessura: 0,30mm. MARCA: ALA PLAST.	30	UND	R\$ 0,85	R\$ 25,50
				Oitenta e Cinco Centavos de Real	Vinte e Cinco Reais e Cinquenta Centavos
16	Contracapa para encadernação, Material: polipropileno; Tamanho: a4; Cor: Preto fosco; Espessura: 0,30mm. MARCA: ALAPLAST.	30	UND	R\$ 1,00	R\$ 30,00
				R\$0,85	Trinta Reais

17	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, frasco volume 18, atóxico, inodoro, certificada pelo INMETRO, validade de 1(um) ano. Caixa com MARCA: RADEX.	10	CX	R\$ 30,00	R\$ 300,00
				Trinta Reais	Trezentos Reais
18	Descanso para mouse com apoio ergonômico em gel pequeno. MARCA: MULTILASER.	150	UND	R\$ 25,50	R\$ 3.825,00
				Vinte e Cinco Reais e Cinquenta Centavos	Três Mil, Oitocentos e Vinte e Cinco Reais
19	Estilete Grande. MARCA: BRW.	100	UND	R\$ 1,80	R\$ 180,00
				Um Real e Oitenta Centavos	Cento e Oitenta Reais
20	Fita adesiva larga transparente com dimensão 48 mm X 50 m. MARCA: EMBALANDO.	120	UND	R\$ 6,00	R\$ 720,00
				Seis Reais	Setecentos e Vinte Reais
21	Fita adesiva transparente 19mm x 50mt. MARCA: EMBALANDO.	70	UND	R\$ 3,00	R\$ 210,00
				Três Reais	Duzentos e Dez Reais
22	Grampo para grampeador 26/6, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado, cobreado; Tamanho: 26/6; Aplicação: grampeador. Caixa com 5000 unidades. MARCA: BRW.	50	CX	R\$ 6,50	R\$ 325,00
				Seis Reais e Cinquenta Centavos	Trezentos e Vinte e Cinco Reais
23	Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga HB, formato corpo cilíndrico, sem borracha apagadora, em caixa com 72 unidades. MARCA: ECOLE.	10	CX	R\$ 35,00	R\$ 350,00
				Trinta e Cinco Reais	Trezentos e Cinquenta Reais
24	Livro ata - Material: papel offset; Quantidade de folhas: 200 un; Tipo papel: pautado; Gramatura: 56 g/m²; Comprimento: 305 mm; Largura: 210 mm; Tipo: capa dura; Cor capa: preta; Características adicionais: numerado, sem margens. MARCA: SÃO DOMINGOS.	10	UND	R\$ 19,00	R\$ 190,00
				Dezenove Reais	Cento e Noventa Reais
25	Luminária de emergência. MARCA: INTELBRAS.	200	UND	R\$ 42,50	R\$ 8.500,00
				Quarenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos	Oito Mil e Quinhentos Reais
26	Etiquetas coloridas autoadesivas em cores NEON (flags marcadores de página) pequenos, 80 folhas de 12mm x 43mm cada. MARCA: BRW.	40	PCT	R\$ 4,50	R\$ 180,00
				Quatro Reais e Cinquenta Centavos	Cento e Oitenta Reais
27	Pilha para controle de portão 12v. MARCA: RAYOVAC.	20	UND	R\$ 11,00	R\$ 220,00
				Onze Reais	Duzentos e Vinte Reais
28	Papel A4 alcalino, sulfite, gramatura 75 g/m², formato A4, medindo 210 x 297 mm, alvura mínima de 90% conforme norma ISSO para papel branco. Embalado em material impermeável antiumidade, com nome, gramatura, dimensões do produto, quantidade de folhas, nome e CNPJ do fabricante. Caixa com 10 resmas contendo 500 folhas. MARCA: CHAMEX.	50	CX	R\$ 232,50	R\$ 11.625,00
				Duzentos e Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos	Onze Mil, Seiscentos e Vinte e Cinco Reais
29	Pilha alcalina, tamanho AA (pequena), 1,5 VOLTS. Alcalina. Embalagem constando os dados de identificação do produto e marca do fabricante, com data de fabricação e validade. Pacote com 2 unidades. MARCA: RAYOVAC.	50	PCT	R\$ 11,70	R\$ 585,00
				Onze Reais e Setenta Centavos	Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais
30	Pilha recarregável AAA pacote com 02 unidades. MARCA: RAYOVAC.	50	PCT	R\$ 10,00	R\$ 500,00
				Dez Reais	Quinhentos Reais

31	Régua escritório, em material plástico resistente, comprimento 30 cm, detalhada em centímetros e milímetros. Embalagem com 10 unidades. MARCA: WALLEU.	60	UND	R\$ 9,00	R\$ 540,00
				Nove Reais	Quinhentos e Quarenta Reais
32	Régua escritório, em material plástico resistente, comprimento 50 cm, graduação em centímetros/polegadas, tipo material flexível. MARCA: WALLEU.	25	UND	R\$ 3,60	R\$ 90,00
				Três Reais e Sessenta Centavos	Noventa Reais
33	Tesoura G. MARCA: BRW.	20	UND	R\$ 9,55	R\$ 191,00
				Nove Reais e Cinquenta e Cinco Centavos	Cento e Noventa e Um Reais
VALOR TOTAL DO LOTE 03:				R\$ 33.276,00	
Trinta e Três Mil, Duzentos e Setenta e Seis Reais					

5. DO CONTRATO

5.1. A critério da Amapá Previdência, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será (ão) convocado(s) para retirar a nota de empenho e, se for o caso, assinatura do instrumento contratual, conforme o disposto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022 e à respectiva Ata;

5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.3. A Amapá Previdência não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Amapá Previdência, após realizada a licitação específica, constatar que os preços obtidos são igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar os preços registrados, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Estadual nº. 3.182/2016;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Amapá Previdência, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela AMPREV, mediante depósito bancário em favor da (s) licitante (s) vencedora (s) da licitação, em até 05 (cinco) dias úteis após aceitação e atesto da Nota Fiscal e dos materiais.

6.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da CONTRATADA da Nota Fiscal/Fatura referente ao (s) objeto (s) regulamente fornecido (s), acompanhada dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), conforme o disposto no Art. 29 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 6º e 7º, inciso I, alínea “a” a “c”, do Decreto Estadual nº 1.278/2011; junto ao Fiscal designado, para que se proceda a devida certificação da despesa executada.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida sem rasura, e em letra legível, constando os dados da conta bancária da empresa.

6.4. No caso de incorreção na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada para as devidas correções, não respondendo à AMPREV por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, os preços, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

- 7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- 7.6. Consultar o detentor da Ata de Registrado de Preços (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão (s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

- 8.1. Entregar os materiais solicitados, no prazo estipulado no Anexo I - Termo de Referência, conforme especificação, marca e preço propostos.
- 8.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a AMPREV.
- 8.3. Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da comunicação escrita pela AMPREV, todo e qualquer material defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no Almoxarifado da Divisão de Material, Patrimônio e Compras da AMPREV, incluindo as entregas feitas por transportadoras.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela AMPREV sobre os materiais ofertados.
- 8.6. Entregar os materiais obedecendo aos prazos de fabricação e validade estipulados pelo fabricante.
- 8.7. Validade dos materiais não será inferior a 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.
- 8.8. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data da entrega dos materiais no Almoxarifado.
- 8.9. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência.
- 8.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 8.11. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
- 8.12. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 8.13. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos serviços a outro (s) órgão (s) da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e com a Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº xxx/20xx e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:
- 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 9.1.2. No prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- 9.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- 9.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;
- 9.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;
- 9.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, a Administração da Amapá Previdência, poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
- 9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item.
- 9.2.1. O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.
- 9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos do contratado ou, na impossibilidade, acolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;
- 9.4. Compete ao Diretor Presidente a aplicação das penalidades previstas nos supramencionados itens, bem como, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- 9.5. Da aplicação das penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado;
- 9.6. As sanções previstas no item 9.2, alíneas "b" e "c", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas nesta Ata;

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata:

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Amapá Previdência, por intermédio do seu setor competente.

10.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior:

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir os preços, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

11.2. Não cumprir as obrigações da presente Ata;

11.3. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

11.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.6. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), o(s) detentor (es) da ata e a(s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, serão publicadas no DOE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual n.º 3.182/2016.

13. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Fazem parte integrante desta ATA, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo nº 2021.186.902008PA, em especial, os abaixo relacionados:

a) Termo de Referência;

b) Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022-CPL/AMPREV;

c) Pareceres Jurídicos;

d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;

e) Resultado da Licitação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram a presente ata o Processo Administrativo Nº 2021.186.902008PA, o Edital e anexos do Pregão Eletrônico SRP n.º 009/2022 as propostas, com preços e especificações;

9.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Macapá, Capital do

Estado do Amapá, pela Justiça Estadual, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em duas vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Macapá (AP) 22, de DEZEMBRO de 2022.

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA

Diretor Presidente da AMPREV CONTRATANTE

AN GOMES -EIRELI

CONTRATADA

Testemunhas:

1-_____

2-_____

Protocolo 315

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2022 AMPREV

REGISTRO DE PREÇOS n.º 007/2022
PROCESSO n.º 2021.186.902008PA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 009/2022 - CPL/AMPREV
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, a Amapá Previdência - AMPREV, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ nº. 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, nº. 10, Central, CEP 68.900-090, Macapá - AP, neste ato representado por seu **Diretor Presidente Sr. RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA**, brasileiro, casado, contador, domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade nº. **2817612 SSP/AP**, CPF nº. **631.928.702-06**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **S2 COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME**, estabelecida em Macapá, situada na **Anhanguera nº 1022, Bairro - Buritizal, CEP nº 68.902.-860**, inscrita no CNPJ sob nº **23.698.288/0001-15**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **Evandro dos Santos da Silva**, Brasileiro, Identidade nº **272892-ap**, CPF nº **673.954.222-87** doravante denominada **CONTRATADA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Estadual nº 2.648/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Lei Complementar Estadual nº 108/2018, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 3.182/2016, Lei nº 8.078/1990 e, subsidiariamente, no que couber da Lei nº 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 009/2022 - CPL/AMPREV, resolve registrar o(s) preço(s) da empresa relacionada, de acordo com a classificação por ela alcançada, por lote, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de Materiais de Consumo (Materiais de Informática, Suprimentos de Impressão e Materiais de Expediente), para atender as necessidades dos setores da AMAPA PREVIDÊNCIA - AMPREV.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registros de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado por igual período, conforme o inciso III do §3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, com eficácia legal a partir da publicação do extrato da(s) Ata(s) no Diário Oficial do Estado do Amapá.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Amapá Previdência, que exercerá suas atribuições por intermédio da Gerência Administrativa - GEAD/AMPREV.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos materiais registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA: S2 COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - ME						
Estabelecida em Macapá, situada na Anhanguera nº 1022, Bairro - Buritizal, CEP nº 68.902.-860, inscrita no CNPJ sob nº 23.698.288/0001-15, Telefone: 96-981338471/ 99125-0210, Email: s2.vendas.ap@gmail.com						
Lote 1						
Item	Descrição	Marca	UN.	Qtd	VI. Unit.	Total
1	CABO UTP CAT 5e, TIA-568-C.2 e seus complementos, NSI/TIA 569, ISO/IEC DIS 11801, UL 444; Cobre nú com diâmetro nominal de 24AWG, Poliolefina com diâmetro nominal 0.9mm, Resistência de Isolamento 10000 MΩ.km, Quantidade de Pares 4 pares 24 AWG; Diâmetro Nominal 4,8 mm	Furukawa	cx	37	900,00	33.300,00

2	Conector RJ-45-Fêmea Suporte a POE Material do corpo do produto, termoplástico de alto impacto não propagante a chama UL 94V-0, Diâmetro do Condutor: 26 a 22 AWG, Padrão de Montagem: T568 A/B, Dimensões: 3,5 / 1,8 / 2,5 cm (Prof / Larg / Alt), Conector: RJ-45 Fêmea (Keystone Jack), Conexão traseira: Padrão 110 IDC em bronze fósforo estanhado, U/UTP CAT.6, Bronze fosforoso com 50µin (1,27µm) de ouro e 100µin (2,54µm) de níquel	exbom	un	300	10,00	3.000,00
3	Conector RJ-45-Fêmea Suporte a POE Material do corpo do produto, termoplástico de alto impacto não propagante a chama UL 94V-0, Diâmetro do Condutor: 26 a 22 AWG, Padrão de Montagem: T568 A/B, Dimensões: 3,5 / 1,8 / 2,5 cm (Prof / Larg / Alt), Conector: RJ-45 Fêmea (Keystone Jack), Conexão traseira: Padrão 110 IDC em bronze fósforo estanhado, U/UTP CAT.6, Bronze fosforoso com 50µin (1,27µm) de ouro e 100µin (2,54µm) de níquel	Exbom	un	300	3,00	900,00
4	Capa Protetor Conector Macho Plug RJ45 Suporte a POE Cat5e, Material em termoplástico de Alto Impacto, não propagante à chama Material das Vias de contato: Bronze fosforoso com camadas de 2,54 micrômetros de níquel e 1,27 micrômetros, padrões de montagens compatíveis: T568A e T568B Condutores adequados: sólidos ou flexíveis Ambiente: Interno - U/UTP categoria: CAT5 e CAT6e	Exbom	un	300	3,00	900,00
5	Patch-cord Suporte a POE 802.3af e 802.3at, Aplicação Suporte a IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI/TIA 862, ATM, Vídeo, Sistemas, de Automação Predial, y todos os protocolos LAN anteriores, Comprimento de 3 metros, Cor AZUL, Tipo de Conector RJ-45 em ambas as pontas, Tipo de condutor Cobre eletrolítico, flexível, nú, formado por 7 filamentos de diâmetro nominal de 0,20mm, Classe de flamabilidade CM, CMR, Quantidade de Pares 4 pares, 24AWG.	Exbom	un	300	25,00	7.500,00
6	Patch-cord Suporte a POE 802.3af e 802.3at, Aplicação Suporte a IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI/TIA-862, ATM, Vídeo, Sistemas, de Automação Predial, y todos os protocolos LAN anteriores, Comprimento de 3 metros, Cor VERMELHO, Tipo de Conector RJ-45 em ambas as pontas, Tipo de condutor Cobre eletrolítico, flexível, nú, formado por 7 filamentos de diâmetro nominal de 0,20mm, Classe de flamabilidade CM, CMR, Quantidade de Pares 4 pares, 24AWG	Exbom	un	300	25,00	7.500,00
7	Patch-cord Suporte a POE 802.3af e 802.3at, Aplicação Suporte a IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI/TIA-862, ATM, Vídeo, Sistemas, de Automação Predial, y todos os protocolos LAN anteriores, Comprimento de 1 metro, Cor AZUL, Tipo de Conector RJ-45 em ambas as pontas, Tipo de condutor Cobre eletrolítico, flexível, nú, formado por 7 filamentos de diâmetro nominal de 0,20mm, Classe de flamabilidade CM, CMR, Quantidade de Pares 4 pares, 24AWG	Exbom	un	560	10,70	5.992,00

8	Kit de ferramentas para eletrônica contendo, Alicate para eletrônica 4", Alicate para eletrônica 5", Alicate para eletrônica 7", Canivete, Chave de fenda ponta chata 3x75mm (1/8x3"), Chave de fenda ponta chata 5x100mm (3/16x4"), Chave de fenda ponta chata 6x150mm (1/4x6"), Chave de fenda ponta cruzada 3x75mm (1/8x3"), Chave de fenda ponta chata 5x100mm (3/16x4"), Chave fixa 10x11mm, Chave fixa 12x13mm, Chave fixa 06x07mm, Chave fixa 08x09mm, Chave teste ponta chata 1/8x3", Ferro de solda 25W 110V, Pincel, Pinça, Sugador de solda, Tubo de solda, álcool isopropílico.	Network	un	3	2.000,00	6.000,00
9	Suporte para tv universal Material em aço carbono / nylon reforçado; Medidas: 145x180x35mmAcabamento: tratamento Anticorrosão e pintura eletrostática; Suporte Fixo de Parede lcd / LED / Plasma / 3D vesa Universal de 14" a 84"Características: 4 pontos de fixação; Distância da parede: 2,5,3 ou 3,5cm. Capacidade: Vesa: 100x100 a 800x400mm (HxV); Peso: até 100kg. Extras: Trava de segurança; Sistema de encaixe rápido; Acompanhar gabarito e kit de acessórios para instalação.	ELG	un	50	120,00	6.000,00
10	Fita dupla face VHB 4910 19MMX33M transparente	3M	un	3	200,00	600,00
11	Álcool isopropílico 500ML com Bico	Implastec	un	3	100,00	300,00
12	Pasta térmica processador alta performance	Gold	un	3	50,00	150,00
13	Baterias de lítico CR2032	Elgin	un	30	25,00	750,00
14	Parafusadeira 12v Kit DC	Arita	un	1	1.000,00	1.000,00
15	Espiral ¼ 50m	Exbom	cx	2	300,00	600,00
16	Abraçadeiras t6 15cmx3m	Exbom	un	200	2,00	400,00
17	Cabo HDMI 50M	Exbom	un	40	350,00	14.000,00
18	Cabo HDMI 10M	Exbom	un	40	250,00	10.000,00
19	Fita e kit de limpeza para impressora de cartões original sd360	Hid	un	10	500,00	5.000,00
20	Ribbon YMCKT SD360	Hid	un	10	750,00	7.500,00
21	Fita para Rotuladora preto/branco M231	Xfull	un	30	300,00	9.000,00
Total						120.392,00

LOTE 2

Item	Descrição	Marca	Qtd	Vi. Unit.	Total
1	TONER 310 A P/ IMPRESSORA LASERJET 100 COLOR MFP M175MU, PRETO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	150	R\$280,00	R\$42.000,00
2	TONER 311 A P/ IMPRESSORA LASERJET 100 COLOR MFP M175MU, CIANO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	120	R\$280,00	R\$33.600,00

3	TONER 312 A P/ IMPRESSORA LASERJET 100 COLOR MFP M175MU, AMARELO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	120	R\$280,00	R\$33.600,00
4	TONER 313 A P/ IMPRESSORA LASERJET 100 COLOR MFP M175MU, MAGENTA, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	120	R\$280,00	R\$33.600,00
5	TONER 78 A P/ IMPRESSORA HP LASERJET P 1606 DN, PRETO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	200	R\$ 277,00	R\$55.400,00
6	TONER 12 A P/ IMPRESSORA HP LASERJET 1015, PRETO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	20	R\$300,00	R\$6.000,00
7	BLACK TONER CARTRIDGE-DMO- SOLD 006R0116-XEROX, PRETO, P/ IMPRESSORA XEROX WORK CENTRE 5330, ORIGINAL. Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	XEROX	24	R\$731,25	R\$17.550,00
8	CARTUCHO DE TAMBOR PRETO- XEROX-013R00591 P/IMPRESSORA XEROX WORK CENTRE 5330, ORIGINAL. Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	XEROX	12	R\$3.100,00	R\$37.200,00

9	KIT UNIDADE DE IMAGEM CILINDRO CE314/126A/130 A, P/ IMPRESSORA LASERJET 100 COLOR MFP M175MU, CP 1025; CP1020; M176N; M177FW M175. ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	50	R\$320,00	R\$16.000,00
10	CARTUCHO DE TONER TN 2370, PARA IMPRESSORA BROTHER, COR PRETO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	BROTHER	100	R\$280,00	R\$28.000,00
11	CARTUCHO 954XL P A R A IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8720, COR PRETO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	20	R\$290,00	R\$5.800,00
12	CARTUCHO 954XL (L0S68AB) PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8720, COR AMARELA, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	20	R\$280,00	R\$5.600,00
13	CARTUCHO 954XL (L0S62AB), PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8720, COR CIANO, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	20	R\$280,00	R\$5.600,00
14	CARTUCHO 954XL (L0S65AB) PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 8720, COR MAGENTA, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	HP	20	R\$280,00	R\$5.600,00

15	TONER MLT-D111S, COR PRETO, PARA IMPRESSORA SAMSUNG M2020, ORIGINAL, Deverão ser inteiramente novos (primeiro uso), não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis. Devem produzir impressões nítidas e de boa qualidade. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	SAMSUNG	100	R\$250,00	R\$25.000,00
16	CILINDRO DE TONNER SAMSUNG MLT-D111S-M2020 M2070 M2020W M2022. Deverão ser acondicionados em embalagem totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca e indicação do fabricante, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega. ORIGINAL	SAMSUNG	20	R\$120,00	R\$2.400,00
17	Cilindro imagem Brother DR-2340	Brother	20	340,00	R\$6.800,00
18	Cilindro HP Q2612A 12ª 1010 1015 1018 1020 1022 3050	HP	5	R\$50,00	R\$250,00
total					R\$ 360.000,00

5. DO CONTRATO

5.1. A critério da Amapá Previdência, obedecida à ordem de classificação, o licitante vencedor, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será convocado para retirar a nota de empenho e, se for o caso, assinatura do instrumento contratual, conforme o disposto no art. 62, § 4º da Lei nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022 - CPL/AMPREV e à respectiva Ata;

5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022 - CPL/AMPREV, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.3. A Amapá Previdência não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Amapá Previdência, após realizada a licitação específica, constatar que os preços obtidos são igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar os preços registrados, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Estadual nº. 3.182/2016;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Amapá Previdência, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela AMPREV, mediante depósito bancário em favor da (s) licitante (s) vencedora (s) da licitação, em até 05 (cinco) dias úteis após aceitação e atesto da Nota Fiscal e dos materiais.

6.2. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da CONTRATADA da Nota Fiscal/Fatura referente ao (s) objeto (s) regularmente fornecido (s), acompanhada dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), conforme o disposto no Art. 29 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 6º e 7º, inciso I, alínea "a" a "c", do Decreto Estadual nº 1.278/2011; junto ao Fiscal designado, para que se proceda a devida certificação da despesa executada.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida sem rasura, e em letra legível, constando os dados da conta bancária da empresa.

6.4. No caso de incorreção na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada para as devidas correções, não respondendo à AMPREV por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, os preços, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

- 7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- 7.6. Consultar o detentor da Ata de Registrado de Preços (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão (s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

- 8.1. Entregar os materiais solicitados, no prazo estipulado no Anexo I - Termo de Referência, conforme especificação, marca e preço propostos.
- 8.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a AMPREV.
- 8.3. Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da comunicação escrita pela AMPREV, todo e qualquer material defeituoso ou que vier a apresentar defeito durante o prazo de validade.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do material no Almoxarifado da Divisão de Material, Patrimônio e Compras da AMPREV, incluindo as entregas feitas por transportadoras.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela AMPREV sobre os materiais ofertados.
- 8.6. Entregar os materiais obedecendo aos prazos de fabricação e validade estipulados pelo fabricante.
- 8.7. Validade dos materiais não será inferior a 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.
- 8.8. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data da entrega dos materiais no Almoxarifado.
- 8.9. Corrigir quaisquer faltas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Amapá Previdência.
- 8.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 8.11. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
- 8.12. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 8.13. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos serviços a outro (s) órgão (s) da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e com a Amapá Previdência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 009/2022 - CPL/AMPREV e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:
 - 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 9.1.2. No prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
 - 9.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
 - 9.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;
 - 9.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;
 - 9.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, a Administração da Amapá Previdência, poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:
 - 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo item;
 - 9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo item.
- 9.2.1. O atraso injustificado na execução do objeto, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.
- 9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos do contratado ou, na impossibilidade, acolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;
- 9.4. Compete ao Diretor Presidente a aplicação das penalidades previstas nos supramencionados itens, bem como, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;
- 9.5. Da aplicação das penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado;
- 9.6. As sanções previstas no item 9.2, alíneas "b" e "c", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais

penalidades previstas nesta Ata;

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata:

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Amapá Previdência, por intermédio do seu setor competente.

10.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior:

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir os preços, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

11.2. Não cumprir as obrigações da presente Ata;

11.3. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

11.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.6. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), o(s) detentor (es) da ata e a(s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, serão publicadas no DOE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual n.º 3.182/2016.

13. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1. Fazem parte integrante desta ATA, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo nº xxxxxxxxxxxx, em especial, os abaixo relacionados:

a) Termo de Referência;

b) Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 2021.186.902008PA -CPL/AMPREV;

c) Pareceres Jurídicos;

d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;

e) Resultado da Licitação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram a presente ata o Processo Administrativo nº **2021.186.902008PA**, o Edital e anexos do Pregão Eletrônico SRP n.º 009/2022 - CPL/AMPREV as propostas, com preços e especificações;

9.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Macapá, Capital do Estado do Amapá, pela Justiça Estadual, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal. E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em duas vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Macapá 22 de dezembro de 2022

RUBENS BELNIMEQUE DE SOUZA

DIRETOR PRESIDENTE

AMPREV

EVANDRO DOS SANTOS DA SILVA

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Testemunhas 1: _____

CPF: _____

Testemunha 2: _____

CPF: _____

Protocolo 338

Fundação da Criança e do Adolescente**PORTARIA Nº 075/2022 - GAB/FCRIA**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 1643/2022, Lei nº 1.230/2008, nos termos do Art. 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; conforme o Decreto Estadual nº 4.278 de 16 de novembro de 2021, que regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá, e tendo em vista a programação de férias/2023 desta FCRIA;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias, referentes ao mês de JANEIRO de 2023, aos servidores abaixo listados:

Matrícula	SERVIDORES	Início da fruição	Fim da fruição
0091360-0-01	ABID CARVALHO DA CONCEIÇÃO	02/01/2023	31/01/2023
0090291-8-01	ALINE REIS DE SOUZA PEREIRA	02/01/2023	31/01/2023
0083662-1-01	ANA CLEA FERREIRA DA SILVA	02/01/2023	31/01/2023
0970877-4-01	ANDRÉIA MONIQUE OLIVEIRA	02/01/2023	31/01/2023
0084634-1-03	ANDREZA MELO D ELIMA	02/01/2023	31/01/2023
0970979-7-01	CATRINE SUELEM DE MELO DOS SANTOS	01/01/2023	30/01/2023
0083702-4-01	CHARLES KZAM DE LIMA	02/01/2023	31/01/2023
0970981-9-01	CLÁUDIA CRISTINA DOS SANTOS ALVES	02/01/2023	31/01/2023
0970982-7-01	CLEIDILENE PEREIRA DIAS	02/01/2023	31/01/2023
0090312-4-01	CLEUDO PEREIRA DA TRINDADE	02/01/2023	31/01/2023
0085135-3-01	DANIELA DA COSTA CARDOSO CARVALHO	02/01/2023	31/01/2023
0083657-5-01	ELEN CRISTINA ALVES CARDOSO	02/01/2023	31/01/2023
0091340-5-01	ELISIANE DA GAMA ALMEIDA	01/01/2023	30/01/2023
0091365-0-01	ELIZANGELA DOS SANTOS SILVA PANTOJA	01/01/2023	30/01/2023
0091354-5-01	ELOI NOLASCO DO NASCIMENTO	02/01/2023	31/01/2023
0085103-5-01	EMANUEL AGUINALDO RODRIGUES FERREIRA	01/01/2023	30/01/2023
0962781-2-02	EMERSON PINHEIRO MATIAS	09/01/2023	07/02/2023
0970991-6-01	EYLANI QUEIROZ TAVARES	16/01/2023	14/02/2023
0968892-7-01	EZEQUIEL DE ALMEIDA GOMES	31/01/2023	01/03/2023
0090421-0-01	FRANCILENI ROCHA PARENTE	02/01/2023	31/01/2023
0091364-2-01	FRANCINEIDE QUINTELA SANTOS	02/01/2023	31/01/2023
0092312-5-01	GARDENE PATRÍCIA COSTA DO AMARAL	02/01/2023	31/01/2023
0091351-0-01	GHEYSA DE OLIVEIRA BENJAMIN	02/01/2023	31/01/2023
0971024-8-01	GLÁUCIA PAOLA MORAES DA COSTA	02/01/2023	31/01/2023
0083708-3-01	GRAZIELLE LEVY PONTES DE AGUIAR ARAÚJO	02/01/2023	31/01/2023
0091368-5-01	HUGO DE SOUZA LOPES	09/01/2023	07/02/2023
0968898-6-02	JOFRE SANTOS DA COSTA SEGUNDO	02/01/2023	31/01/2023
0085140-0-01	JOMARA KATHIE DE MELO SILVA	02/01/2023	31/01/2023
0083754-7-01	JORGE MACIEL DOS SANTOS	02/01/2023	31/01/2023
0118534-9-02	JOSE AMANAJÁS CARDOSO	02/01/2023	31/01/2023
0091344-8-01	JOSÉ ÂNGELO TELES SANDIM MATTOS	02/01/2023	31/01/2023
0968888-9-02	JOSÉ MILTON GOMES DOS SANTOS JÚNIOR	31/01/2023	01/03/2023
0085138-8-01	JOSINELMA DE ALCÂNTARA NEVES	02/01/2023	31/01/2023
0060433-0-02	JOSIVALDO VAZ DOS SANTOS	02/01/2023	31/01/2023
0970993-2-01	LUCAS CASSIMIRO BRAGA	02/01/2023	31/01/2023
0091549-1-01	LUCYANI MARIELLA FILOCREÃO GIBSON	02/01/2023	31/01/2023
0049790-8-01	MANOEL LUIS MELO DE OLIVEIRA	01/01/2023	30/01/2023
0083711-3-01	MÁRCIA GALVÃO NEGRÃO	02/01/2023	31/01/2023
0083755-5-01	MARCIONE RIBEIRO NUNES	02/01/2023	31/01/2023

0119425-9-02	MARIA ANTÔNIA SILVA GAMA	02/01/2023	31/01/2023
0091347-2-01	MARIA VÂNIA FRANCO SILVA	02/01/2023	31/01/2023
0091363-4-01	MONIQUE DE NAZARÉ OLIVEIRA DA SILVA	02/01/2023	31/01/2023
0090427-9-01	OBEIDE BASTOS MARQUES	02/01/2023	31/01/2023
0971009-4-01	PATRÍCIA DE SOUZA DE CARVALHO	01/01/2023	30/01/2023
0091553-0-01	PAULA GABRIELE SENA DOS SANTOS	02/01/2023	31/01/2023
0083624-9-01	RAIMUNDO BENEDITO MONTEIRO VASCONCELOS	01/01/2023	30/01/2023
0085108-6-01	RENATA DA SILVA LEITE NASCIMENTO	02/01/2023	31/01/2023
0971394-8-01	RICHEL SANTOS DA SILVA	02/01/2023	31/01/2023
0117477-0-02	RICHELLE DE NAZARÉ PELAES DA SILVA ROCHA	02/01/2023	31/01/2023
0971012-4-01	RODRIGO DE BRITO PEREIRA	09/01/2023	07/02/2023
0090586-0-01	ROSÂNGELA MARIA MIRANDA RIBEIRO	02/01/2023	31/01/2023
0091551-3-01	SANDRO DE OLIVEIRA MOREIRA	01/01/2023	30/01/2023
0090582-8-01	VALÉRIA DA LUZ BEZERRA DE VASCONCELOS	02/01/2023	31/01/2023

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 26 de dezembro de 2022.

JONATHAN MATOS SALES

Diretor-Presidente da FCRJA

Decreto nº 1643/2022-GEA

Protocolo 158

Companhia de Gás do Amapá

PORTARIA Nº 003/2022-PRE

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE GÁS DO AMAPÁ - GASAP, no uso de suas atribuições legais, instituídas de acordo com o artigo 12 da Lei Federal nº 9.784/1999 de 29 de janeiro de 1999, e em conformidade com o Estatuto Social da Companhia de 24 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **PAULO ALEXANDRE CARVALHO GUARDADO**, para assumir as atribuições da função de Diretor Administrativo e Financeiro nas contratações diretas da Companhia enquanto o Diretor Administrativo Financeiro eleito, **André Gustavo Lins de Macêdo**, estiver acumulando a função de Diretor Presidente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se.

André Gustavo Lins de Macêdo

Diretor Presidente

Protocolo 197

PUBLICIDADE



Cód. verificador: 131344856. Cód. CRC: 63181F1

Documento assinado eletronicamente por **CAIO DE JESUS SEMBLANO MARTINS** em 27/12/2022 22:05, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

