

Antônio Waldez Góes da Silva
Governador
João Bosco Papaléo Paes
vice-Governador



Macapá-Amapá
09 de Outubro de 2017 - Segunda-feira
Circulação: 09.10.2017 às 17:00h
Exemplar com 24 páginas
Nº 6540

Diário Oficial

Estado do Amapá

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 0106 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Altera a Lei Complementar nº 0079, de 27 de junho de 2013, modificada pela Lei Complementar nº 102, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Ministério Público do 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 alterado o § 2º, do art. 36 da Lei Complementar nº 0079, de 27 de junho de 2013, que passará a ficar com a seguinte redação:

“§ 2º O Ouvidor será substituído, nas suas faltas, impedimentos, férias e licenças, por membro do Ministério Público indicado pelo Ouvidor, nas mesmas condições de elegibilidade do parágrafo anterior.”

Art. 2º Fica criada a Seção VIII - do Tempo de Serviço, ficando o art. 145-A, da Lei Complementar nº 0079, de 27 de junho de 2013, com a seguinte redação:

“Seção VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 145-A. A apuração do tempo de serviço dos membros do Ministério Público será feita em dias, convertendo-se o número de dias em anos e meses, à razão de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano e 30 (trinta) dias por mês.

§ 1º Será computado integralmente, para efeitos de disponibilidade e anuênio, o tempo de serviço ou de

contribuição e, para a aposentadoria, o de contribuição prestada à administração federal, estadual e municipal, inclusive o militar.

§ 2º Para a concessão da licença-prêmio, somente será contado o tempo de serviço/contribuição prestado como membro de qualquer dos ramos do Ministério Público.

§ 3º Salvo para fins de vitaliciamento, considerar-se-á em efetivo exercício do cargo o membro do Ministério Público:

I - em gozo de férias ou de licença previstas no art. 134;

II - em missão oficial;

III - convocado para serviço militar e demais serviços obrigatórios por lei;

IV - afastado, nas hipóteses legais;

V - em disponibilidade.”

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

Macapá, 09 de outubro de 2017

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

LEI Nº 2.237 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Altera a Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, que organiza os serviços auxiliares de apoio administrativo do Ministério Público do Estado do Amapá e dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos seus servidores efetivos e cargos comissionados.

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 Acrescenta o inciso XVI ao art. 2º, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, que passa a vigor com a seguinte redação:

PODER EXECUTIVO

Antônio Waldez Góes da Silva
Governador
João Bosco Papaléo Paes
Vice-Governador

Secretarias Extraordinárias

Secretaria Extraordinária em Brasília: Wandermilson de Jesus Garcéz de Azevedo
Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas: Ecleimilda Macial Silva
Secretaria Extraord. de Pol. para a Juven.: Joelma de Moraes Santos
Secretaria Extraord. de Políticas para Mulheres: Aline Paranhos Varonil Gurgel
Secretaria Extraord. de Políticas Afro Descendentes: Núbia Cristina S. de Souza

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Marcelo Ignacio da Roza
Gabinete de Segurança Institucional: Ten Cel .PM. Huelton Corrêa Medeiros
Controladoria Geral: Otni Miranda de Alencar Júnior
Procuradoria Geral: Narson de Sá Galeno
Defensoria Pública: Horácio Maurien Ferreira de Magalhães
Polícia Militar: Cel. QOPMC Rodolfo Pereira de Oliveira Júnior
Polícia Civil: Del. Maria de Lourdes Sousa
Corpo de Bombeiros: Cel. BM. Wagner Coelho Pereira
Polícia Técnico-Científica: Salatiel Guimarães

Secretarias de Estado

Administração: Suelem Amoras Távora Furtado
Desenvolvimento Rural: Robério Aleixo Anselmo Nobre
Cultura: Giodilson Pinheiro Borges
Comunicação: Gilberto Ubaíara Rodrigues
Ciência e Tecnologia: Rafael Pontes Lima
Desporto e Lazer: Alberto Cavalcante Maciel Júnior
Educação: Maria Goreth Silva e Sousa
Fazenda: Josenildo Santos Abrantes
Infraestrutura: João Henrique Rodrigues Pimentel
Meio Ambiente: Marcelo Ivan Pantoja Creão
Planejamento: Antônio Pinheiro Teles Júnior
SDC: Alcir Figueira Matos
Saúde: Cel PM RR Gastão Valente Calandrini de Azevêdo
Segurança: Ericlaudio Alencar Rocha
Setrap: Jorge Emanuel Amanajás Cardoso
Trabalho e Empreendedorismo: Luciana Araújo da Silva Miranda
Turismo: Vicente da Silva Cruz
Mobilização Social: Maria de Nazaré Farias do Nascimento

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Amprev: Sebastião Cristovam Fortes Magalhães
Agência Amapá: Eliezir Viterbino da Silva
SIAC — Super Fácil: Luzia Brito Grunho
EAP: Cristiane Vilhena de Souza
Iapen: Lucivaldo Monteiro da Costa
Detran: Inácio Monteiro Maciel
Diagro: José Renato Ribeiro
Hemoap: Domingos Sávio de Souza Guerreiro
IEPA: Wagner José Pinheiro Costa
IPEM: Gabrielly Barbosa Silva Favacho
Jucap: Gilberto Laurindo
Pescap: Clésio de Lima Cardoso
Procon: Eliton Chaves Franco
Prodap: José Lutiano Costa da Silva
RDM: Roberto Coelho do Nascimento
Rurap: Osvaldo Hélio Dantas Soares
IMAP: Bertholdo Dewes Neto
IEF: Marcos da Silva Tenório
UEAP: Perseu da Silva Aparício
ARSAP: Robson de Castro Teixeira
CREAP: Amaury Barros Silva

Fundações Estadual

Tumucumaque: Mary de Fátima Guedes dos Santos
Feria: Natália Façanha da Silva

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Francisco de Assis Souza Costa
Caesa: Valdinei Santana Amanajás
CEA: Marcelino da Cunha Machado Neto
Gasap: Odmir Barriga Dias

Superintendência de Vigilância em Saúde

Dorinaldo Barbosa Malafaia

“Art. 2º

XVI - Junta Gestora de Captação, Planejamento e Administração de Fundos.”

Art. 2º O art. 3º da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º A Secretaria do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça compõe-se de:

- I - Chefia de Gabinete:
 - a) Divisão de Cerimonial;
 - b) Divisão de Comunicação:
 - b. 1) Assessoria de Comunicação de Imprensa;
 - b. 2) Assessoria de Publicidade e Marketing;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria Técnica;
- IV - Assessoria Executiva;
- V - Assessoria Operacional.”

Art. 3º O art. 6º, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º A Secretaria-Geral compõe-se de:

- I - Chefia de Gabinete Nível 1;
 - II - Assessoria Jurídica;
 - III - Assessoria Executiva;
 - IV - Assessoria Operacional;
 - V - Departamento de Apoio Administrativo;
 - VI - Departamento de Gestão de Pessoas;
 - VII - Departamento de Planejamento;
 - VIII - Departamento de Finanças e Contabilidade;
 - IX - Departamento de Tecnologia da Informação.
- § 1º O Departamento de Apoio Administrativo compõe-se de:
- I - Divisão de Material e Patrimônio:
 - a) Seção de Almoxarifado;
 - b) Seção de Controle Patrimonial.
 - II - Divisão de Serviços Gerais:
 - a) Seção de Limpeza e Conservação;
 - b) Seção de Protocolo;
 - c) Seção de Arquivo Permanente;
 - d) Seção de Cadastro de Aquisições e Serviços.
 - III - Divisão de Contratos:
 - a) Seção de Acompanhamento de Processos e Fiscalização.
 - IV - Divisão de Transporte:
 - a) Seção de Transporte;
 - b) Seção de Manutenção de Veículos.
 - V - Divisão de Engenharia e Arquitetura:
 - a) Seção de Engenharia;
 - b) Seção de Arquitetura.

§ 2º O Departamento de Gestão de Pessoas compõe-se de:

- I - Divisão de Cadastro:
 - a) Seção de Acompanhamento Funcional;
 - b) Seção de Acompanhamento de Tempo de Serviço e Contribuição;
 - c) Seção de Acompanhamento de Estágios.
- II - Divisão de Folha de Pagamento:
 - a) Seção de Lançamento;
 - b) Seção de Consignação.

§ 3º O Departamento de Planejamento compõe-se de:

- I - Divisão de Gestão Orçamentária:
 - a) Seção de Movimentação e Controle Orçamentário.
- II - Divisão de Gestão Estratégica:
 - a) Seção de Implementação Estratégica;
 - b) Seção de Projetos;
 - c) Seção de Análise Administrativa;
 - d) Seção de Informações Institucionais.

§ 4º O Departamento de Finanças e Contabilidade compõe-se de:

- I - Divisão de Contabilidade:
 - a) Seção de Registros Contábeis e Controle Patrimonial;
 - b) Seção de Custos.
- II - Divisão de Finanças:

- a) Seção de Controle Financeiro;
- b) Seção de Pagamentos.

§ 5º O Departamento de Tecnologia da Informação compõe-se de:

I - Divisão de Sistemas de Informação:

- a) Seção de Desenvolvimento de Sistemas Finalísticos;
- b) Seção de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos;
- c) Seção de Arquitetura e Gestão de Banco de Dados.

II - Divisão de Suporte, Serviços e Governança de Tecnologia da Informação:

- a) Seção de Central de Serviços de Tecnologia da Informação;
- b) Seção Governança e Controle Interno de Tecnologia da Informação;
- c) Seção de Projetos de Tecnologia da Informação.

III - Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

- a) Seção de Segurança da Informação;
- b) Seção de Redes e Telecomunicações;
- c) Seção de Datacenter”.

Art. 4º O art. 10 da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 10. O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional compõe-se de:

- I - Coordenadoria;
- II - Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento;
- III - Assessoria Operacional;
- IV - Bibliotecário”.

Art. 5º Incluir o art. 13-A, na Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 13-A. A Junta Gestora de Captação, Planejamento e Administração de Fundos, presidida pelo Procurador-Geral de Justiça e composta por um Procurador de Justiça e um Promotor de Justiça de entrância final, designados pelo Presidente, terá a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Executiva.”

Art. 6º O art. 17 da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 17. A ouvidoria do Ministério Público compõe-se de:

- I - Chefia de gabinete;
- II - Assessoria de Ouvidor;
- III - Assessoria Operacional”.

Art. 7º O art. 34, § 1º, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 34. [...]

§ 1º Os cargos de provimento em comissão lotados nos Gabinetes do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral e dos Procuradores de Justiça, bem como os cargos de Assessor de Promotor de Justiça, ficam excluídos do percentual descrito no caput deste artigo;

§ 2º [...]

Art. 8º Excluir o § 2º e alterar o § 1º do art. 40 da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 40. [...]

§ 1º O servidor efetivo do Ministério Público do Estado do Amapá e o servidor titular de cargo de provimento efetivo na Administração Pública cedido ao MP-AP, ambos nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão, perceberão:

- a) A remuneração integral do cargo de provimento em comissão para o qual for nomeado, com prejuízo da remuneração do cargo de provimento efetivo; ou
- b) A remuneração de seu cargo de provimento efetivo, acrescido de 55% (cinquenta e cinco por cento) do vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão, e mais a representação mensal, se lhe for mais favorável.”

Art. 9º O art. 43, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 43. Os servidores públicos à disposição ou cedidos ao Ministério Público, não ocupantes de cargo de provimento de comissão, perceberão gratificação de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração do servidor, nos termos de lei específica, acordo ou convênio, que será regulamentado por ato Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito de cálculo da gratificação unicamente as verbas que compõem a base previdenciária”.

Art. 10. O caput do art. 51, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 51. Fica instituído o auxílio alimentação visando a subsidiar as despesas com refeições do servidor efetivo, comissionado e cedidos ao MP-AP, vedado o recebimento em duplicidade do referido benefício”.

Art. 11. O art. 67, § 2º, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 67. [...]

§ 2º No caso do parágrafo anterior, a cada 6 (seis) horas excedentes, o servidor fará jus a uma folga, sem prejuízo da sua remuneração.”

Art. 12. De acordo com a Estrutura Organizacional do Título I, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, modificada pela presente lei, o quadro “ANEXO II – CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”, fica assim distribuído:

“ANEXO II

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	CÓDIGO
ASSESSOR TÉCNICO	10	CDAM-05
ASSESSOR JURÍDICO	08	CDAM-05
ASSESSOR DE PROCURADOR DE JUSTIÇA NÍVEL 1	11	CDAM-05
ASSESSOR DE PROCURADOR DE JUSTIÇA NÍVEL 2	11	CDAM-04

ESTADO DO AMAPÁ
DIÁRIO OFICIAL

Raimundo Nazaré Tavares Ferreira
Diretor
Gilberto Góes da Silva Neto
Chefe da Divisão Administrativa
Mary Sônia Ataíde
Chefe da Divisão de Comercialização
Elaine Alencar Ferreira
Chefe da Divisão Industrial

Membro da ABIO - Associação Brasileira de
Imprensa Oficiais
Sede: Rua Paraná, 309
Bairro Santa Rita - Macapá-AP
CEP: 68.901-260

REMESSA DE MATÉRIA
AS MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS
NO DIÁRIO OFICIAL SOMENTE SERÃO
ACEITAS SE APRESENTADAS NAS
SEGUINTE MEDIDAS: 8cm DE
LARGURA PARA TRÊS COLUNAS,
12cm DE LARGURA PARA DUAS
COLUNAS OU 26cm DE LARGURA
NO CASO DE BALANÇO, TABELAS
E QUADROS. FONTE ARIAL 10.

PREÇOS DE ASSINATURAS

ORDEM	ASSINATURA	3 MESES	6 MESES	12 MESES
01	ASSINAT.	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
	ASSINATU- RA C/ REMES- SA POSTAL	R\$ 225,00	R\$ 450,00	R\$ 900,00



PREÇOS DE VENDAS AVULSAS E PUBLICAÇÕES

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

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

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

ASSESSOR DO OUVIDOR	01	CDAM-04
ASSESSOR EXECUTIVO	02	CDAM-03
ASSESSOR DE PROMOTOR DE JUSTIÇA	30	CDAM-02
ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS CÍVEIS, CRIMINAIS E ESPECIAIS DE 2º GRAU	01	CDAM-05
ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS CÍVEIS, CRIMINAIS E ESPECIAIS DE 1º GRAU	01	CDAM-05
ASSESSOR DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	01	CDAM-05
ASSESSOR OPERACIONAL	30	CDAM-01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DE IMPRENSA, PUBLICIDADE E MARKETING	02	CDAM-02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	05	CDAM-05
GERENTE DE DIVISÃO	23	CDAM-04
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	01	CDAM-04
CHEFE DE GABINETE NÍVEL I	02	CDAM-04
CHEFE DE GABINETE NÍVEL II	14	CDAM-03

Art. 13. Ficam alteradas as quantidades das funções gratificadas de Chefe de Secretaria, Chefe de Seção e Chefe de Serviço, discriminadas no "ANEXO III - FUNÇÕES GRATIFICADAS", que passa ter a seguinte redação:

"ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	QUANT.	CÓDIGO
PREGOEIRO	03	FC-04
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR	01	FC-03
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO DISCIPLINAR	02	FC-02
CHEFE DE SECRETARIA	42	FC-04
CHEFE DE SEÇÃO	41	FC-03
OFICIAL DE DILIGÊNCIA	10	FC-02
CHEFE DE SERVIÇO	16	FC-01

Art. 14. Fica alterado o "ANEXO IX - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO", que passa a ter a seguinte redação:

"ANEXO IX
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CARGO	LOTAÇÃO	QUANT.
ASSESSOR TÉCNICO	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	09
	GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	01
ASSESSOR JURÍDICO	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	06
	SECRETARIA-GERAL	01
	GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	01
ASSESSOR EXECUTIVO	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	01
	SECRETARIA-GERAL	01
ASSESSOR DE PROMOTORIA	PROMOTORES DE JUSTIÇA TITULARES	30
	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	05
ASSESSOR OPERACIONAL	GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	03
	SECRETARIA-GERAL	02
	OUVIDORIA	01
	NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA - NIMP	02
	NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - NATA	01
	GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL NO COMBATE AO CRIME ORGANIZADO - GAECO	02
	LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO - LAB-LD	02
	COLÉGIO DE PROCURADORES	01
	CONSELHO SUPERIOR	01

	CENTRO DE ESTUDOS	01
	MEMORIAL DO MP-AP	01
	COORDENADORIA DE RECURSOS	01
	CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - INFÂNCIA, JUVENTUDE E EDUCAÇÃO	02
	CENTRO DE APOIO	01
	OPERACIONAL DE DEFESA DA MULHER	
	CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - DA MORALIDADE	01
	CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - DA CIDADANIA	01
	CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - CRIMINAL	01
	CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - AMBIENTAL	01
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DE IMPRENSA, PUBLICIDADE E MARKETING	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA	02
CHEFE DE GABINETE NÍVEL 1	GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL	01
	SECRETARIA-GERAL	01
CHEFE DE GABINETE NÍVEL 2	PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	11
	SUBPROCURADORIAS-GERAIS DE JUSTIÇA	02
	OUVIDORIA	01

Art. 15. Fica incluída a letra "d" no item 1 do ANEXO X, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, que passa a vigor com a seguinte redação:

"ANEXO X
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

- 1) TÉCNICO MINISTERIAL
[...]
d) Especialidade: MOTORISTA
Atribuições Básicas:

Dirigir veículos automotores; zelar pela manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade; executar tarefas de natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e compatível com o cargo, inclusive, nas diligências designadas pelo MP-AP."

Art. 16. Fica incluído nos itens 10, "a", 13, "a" e 28, "a", do ANEXO XI, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, a expressão "preferencialmente".

Art. 17. No item 11, "a" e item 21, do ANEXO XI, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, ONDE se LÊ: Diretor-Geral, LEIA-SE: Secretária-geral.

Art. 18. Os itens 11, 12, 30, 31 e 32 do ANEXO XI, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, passam a vigor com a seguinte redação:

"ANEXO XI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- 11) CHEFE DE GABINETE NÍVEL 1
a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior.
b) Atribuições Básicas:
Receber, registrar, ordenar e autuar os expedientes remetidos à Corregedoria-Geral e à Secretaria-Geral, bem como controlar a sua movimentação; manter os sistemas de informação atualizados; prestar informações sobre a localização e tramitação de autos de processos e demais documentos; redigir ofícios e outros atos administrativos, promovendo o respectivo encaminhamento; arquivar as correspondências recebidas e expedidas; controlar a tramitação de documentos de interesse da Corregedoria-Geral e da Secretaria-Geral; organizar a agenda de audiências, reuniões, despachos e viagens do Corregedor-Geral, do Corregedor-Geral Adjunto, dos Promotor de Justiça Assessores e do Secretário-Geral; organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral, do Corregedor-Geral Adjunto e dos Promotores de Justiça Assessores nos eventos ligados às atividades da Corregedoria; cumprir despachos e diligências determinados pelo Corregedor-Geral, Corregedor-Geral Adjunto, pelos Promotores de Justiça Assessores e pelo Secretário-Geral; solicitar e controlar o material de

expediente utilizado no âmbito da Corregedoria-Geral e da Secretaria-Geral; manter atualizados arquivos e fichários de legislação, atos administrativos e demais publicações de interesse da Corregedoria-Geral e da Secretaria-Geral do Ministério Público; receber e protocolar as correspondências endereçadas à Corregedoria-Geral e à Secretaria-Geral; atender ao público interno e externo, identificando, registrando e encaminhando as pessoas ao Corregedor-Geral ou ao Promotor de Justiça Assessor e ao Secretário-Geral; desempenhar outras atividades correlatas a sua área que lhe forem delegadas por chefia imediata ou institucional.

12) ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DE IMPRENSA, PUBLICIDADE E MARKETING

a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior em Comunicação Social ou Jornalismo.

b) Atribuições Básicas:

Assessorar e executar as atividades de comunicação social da unidade; sob a orientação do Gerente de Divisão de Comunicação, observadas as diretrizes definidas pelo Procurador-Geral de Justiça; executar as estratégias, os programas, os projetos e as atividades de comunicação da unidade, em consonância com a política adotada pela Administração Superior; assessorar os membros na comunicação social relativa ao desempenho das funções Institucionais; Assessor na produção de material jornalístico e na divulgação em veículos internos e externos; assessorar o gerenciamento na Intranet e na Internet (na área de notícias) da unidade, com a colaboração da área de Informática e demais áreas; assessorar na promoção e na execução de eventos e visitas de interesse da instituição; assessorar a Administração na divulgação de assuntos de interesse do público interno; assessorar e executar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

30) GERENTE DA DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior, preferencialmente, na área de Tecnologia da Informação.

b) Atribuições Básicas:

Planejar e coordenar o desenvolvimento de sistemas de informações, utilizando as metodologias e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos setores do MP-AP; pesquisar e propor novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o desenvolvimento de sistemas; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem às necessidades dos usuários; manter os sistemas de informação atualizados e operacionais; desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da Unidade.

31) GERENTE DA DIVISÃO DE SUPORTE, SERVIÇOS E GOVERNANÇA DE TI

a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior, preferencialmente, na área de Tecnologia da Informação.

b) Atribuições Básicas:

Auxiliar na gestão da execução do Plano Estratégico de TI, coordenar o gerenciamento dos projetos de novos serviços, prover informações para o CIO, controlar e monitorar processos da TI. Coordenar as atividades relativas ao atendimento ao usuário final dos serviços de informática, bem como a manutenção de equipamentos; gerenciar as licenças de softwares proprietários das estações de trabalho; coordenar as atividades de treinamento em TI e em atividades correlatas; supervisionar o uso e condições dos equipamentos de TI; supervisionar as atividades de suporte técnico aos usuários dos sistemas de TI; desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da Unidade.

32) GERENTE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI

a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior, preferencialmente, na área de Tecnologia da Informação.

b) Atribuições Básicas:

Gerir a infraestrutura de servidores, rede, bancos de dados, telefonia e segurança da informação (Data Center); gerir as licenças de softwares proprietários dos servidores de rede do MP-AP; desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da Unidade.

Art. 19. Ficam incluídos no ANEXO XI, da Lei Ordinária nº 2.200, de 26 de junho de 2017, o item 11-A - CHEFE DE GABINETE NÍVEL 2; o item 41 - GERENTE DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO e o item 42 - ASSESSOR EXECUTIVO, com as seguintes redações:

*11-A) CHEFE DE GABINETE NÍVEL 2

a) Qualificação: Curso de Nível Médio.

b) Atribuições Básicas:

Coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos Gabinetes das Procuradorias de Justiça e dos órgãos de Administração Superior, excetuados o gabinete do Procurador-Geral de Justiça, do Corregedor-Geral e do Secretário-Geral; prestar assistência direta aos chefes imediatos no desempenho de suas atribuições; coordenar o relacionamento entre os Gabinetes e demais órgãos da Administração; disciplinar o expediente e o funcionamento das unidades que integram os gabinetes; receber e dar andamento nos expedientes encaminhados aos gabinetes; solicitar e manter o controle do material de expediente e demais bens utilizados nos gabinetes; organizar a agenda de reuniões e viagens dos chefes imediatos; executar outras tarefas que lhe sejam determinadas por seus superiores.

41) GERENTE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO

a) Qualificação: Graduação em Curso de Nível Superior em Comunicação Social ou Jornalismo.

b) Atribuições Básicas:

Gerir as atividades de comunicação social da unidade; Implementar, sob a orientação do Procurador-Geral de Justiça, as estratégias, os programas, os projetos e as atividades de comunicação da unidade, em consonância com a política adotada pela Secretaria de Comunicação Social; assessorar os membros na comunicação social relativa ao desempenho das funções Institucionais; produzir material jornalístico e divulgá-lo em veículos internos e externos; gerenciar a Intranet e a Internet (na área de notícias) da unidade, com a colaboração da área de Informática e demais áreas; promover e coordenar eventos e visitas de interesse da instituição; assessorar a Administração na divulgação de assuntos de interesse do público interno; desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

42) ASSESSOR EXECUTIVO

a) Qualificação: Curso de Nível Médio.

b) Atribuições Básicas:

Assessorar o Procurador-Geral de Justiça, a Secretária-geral nas atividades por eles desenvolvidas; recepcionar e atender partes e advogados quando não houver necessidade de que o contato se dê diretamente com o Procurador-Geral de Justiça ou com o Secretário-Geral do Ministério Público do Estado do Amapá; Assessorar nas reuniões da Junta Gestora de Captação de Recursos, fazendo lavrar as respectivas atas; publicar as súmulas das atas das reuniões da Junta; elaborar relatórios de atividades do Fundo; providenciar, de acordo com as instruções do Presidente, as medidas complementares para a convocação e realização das sessões ordinárias e extraordinárias; manter organizado o arquivo das atas das reuniões e de outros atos, bem como o das resoluções, das normas, dos atos decisórios, dos atos administrativos e da legislação de interesse do Fundo; gerenciar a aplicação dos recursos captados com o auxílio dos setores administrativos; viabilizar, através de projetos, as demandas da Coordenação para deliberação da Junta; Encaminhar às unidades administrativas, através da Secretaria-Geral, as demandas de execução de despesas e realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas; executar atividades administrativas inerentes à função e outras atividades administrativas em geral.

Art. 20. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete CDAM-04, substituídos pelos cargos de provimento em Comissão de CHEFE DE GABINETE NÍVEL 1 (CDAM-04) e CHEFE DE GABINETE NÍVEL 2 (CDAM-03), discriminados nos Anexos II e IX.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá, 09 de outubro de 2017


ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
Governador

LEI Nº 2.238 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Institui o dia do Policial Militar Ambiental no âmbito do 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 instituído o Dia do Policial Militar Ambiental, a ser comemorado, anualmente, em 21 de setembro.

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

Macapá, 09 de Outubro de 2017


ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETOS

DECRETO Nº 3957 de 09 de OUTUBRO de 2017

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 2.640.000,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei nº 2.131, de 06 de janeiro de 2017, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2017.

DECRETA:

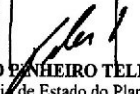
Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 2.640.000,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta mil reais), destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo constante do presente Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior, decorrem de Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias, na forma do inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 09 de Outubro de 2017


ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador


ANTÔNIO PINHEIRO TELES JÚNIOR
Secretário de Estado do Planejamento

Anexo do Decreto nº 3957 de 09 de Outubro de 2017

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO

02 - TRIBUNAL DE CONTAS

02101 - TRIBUNAL DE CONTAS

R\$ 1,00						
Programa de Trabalho	Microrregião - Município	Id. Uso	Fonte	Natureza	Valor	Total
01.032.0060.2444	160000	0	101	3190.11	200.000	200.000
01.122.0060.2446	160000	0	101	3390.46	1.040.000	
	160000	0	101	3390.93	760.000	1.800.000

26 - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

26301 - FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS PARA O MEIO AMBIENTE

R\$ 1,00						
Programa de Trabalho	Microrregião - Município	Id. Uso	Fonte	Natureza	Valor	Total
18.541.0011.2510	160000	0	240	3390.14	50.000	
	160000	0	240	3390.39	100.000	150.000

29 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER

29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER

R\$ 1,00						
Programa de Trabalho	Microrregião - Município	Id. Uso	Fonte	Natureza	Valor	Total
27.813.0028.2455	160000	0	101	3350.41	490.000	490.000

Anexo do Decreto nº 3957 de 09 de Outubro de 2017

ANEXO II - ANULAÇÃO

14 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

R\$ 1,00						
Programa de Trabalho	Microrregião - Município	Id. Uso	Fonte	Natureza	Valor	Total
28.846.0061.0023	160000	0	101	3190.91	1.490.000	
	160000	0	101	3390.91	1.000.000	2.490.000

26 - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

26301 - FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS PARA O MEIO AMBIENTE

R\$ 1,00						
Programa de Trabalho	Microrregião - Município	Id. Uso	Fonte	Natureza	Valor	Total
18.541.0011.2510	160000	0	240	4490.52	150.000	150.000

DECRETO Nº 3958 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0881/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Exonerar Luzia Rangel da Silva da função comissionada de Responsável por Atividade Nivel II/Coordenadoria de Processamento e Qualidade Agroalimentar, Código F&I-2, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017


ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETO Nº 3959 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0881/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Nomear **Antônio dos Santos Baia**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Matrícula nº 1040851, pertencente ao Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, para exercer a função comissionada de Responsável por Atividade Nível II/Coordenadoria de Processamento e Qualidade Agroalimentar, Código F6I-2, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETO Nº 3360 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0883/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Exonerar **Elcimar Rodrigues** do cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Desenvolvimento Local/Núcleo Regional de Assistência Técnica e Extensão Rural/Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, Código F6S-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

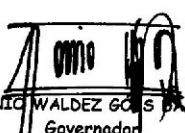
DECRETO Nº 3361 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0883/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Nomear **Rosivan Serique Gato** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Desenvolvimento Local/Núcleo Regional de Assistência Técnica e Extensão Rural/Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, Código F6S-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

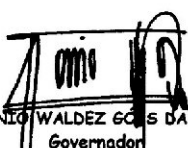
DECRETO Nº 3362 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0882/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Exonerar **Alan Diego dos Santos Góes** do cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Pessoal/Coordenadoria Administrativo-Financeira, Código F6S-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETO Nº 3363 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0882/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Nomear **Paulo Robson Fernandes Marques** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Pessoal/Coordenadoria Administrativo-Financeira, Código F6S-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETO Nº 3364 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Ofício nº 4925/2017-GAB/SEED,

RESOLVE:

Retificar o Decreto nº 3487, de 06 de setembro de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6519, de 06 de setembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:

"Matrícula nº 1010538"

Leia-se:

"Cadastro nº 494356"

Macapá, 09 de Outubro de 2017



ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

DECRETO Nº 3365 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Ofício nº 214/2017-GAB/SECOM,

RESOLVE:

Autorizar **Gilberto Ubaiara Rodrigues**, Secretário de Estado da

Comunicação, para viajar da sede de suas atribuições, Macapá-AP, até a cidade de Rio Branco-AC, a fim de participar da câmara temática de comunicação do 16º Fórum de Governadores da Amazônia Legal, nos dias 26 e 27 de outubro de 2017.

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3366 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Ofício nº 214/2017-GAB/SECOM,

RESOLVE:

Designar **Elisandro Costa Gama**, Chefe de Gabinete, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado da Comunicação, durante o impedimento do titular, nos dias 26 e 27 de outubro de 2017.

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3367 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a redução de base de cálculo do ICMS nas operações internas com querosene de aviação - QAV e gasolina de aviação - GAV.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no Processo - Protocolo Geral nº 28730.0080202017-8-SEFAZ, e

Considerando o disposto nos arts. 9º e 10, c/c o art. 243, da Lei nº 0400, de 22 de dezembro de 1997;

Considerando as disposições do Convênio ICMS 73, de 08 de julho de 2016, publicado no Diário Oficial da União do dia 14 de julho de 2016, com republicação no dia 15 de julho de 2016 e ratificado no Diário Oficial da União do dia 02 de agosto de 2016;

Considerando, ainda, as disposições do Convênio ICMS 21, de 07 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União do dia 13 de abril de 2017, que alterou o Convênio ICMS 73/2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a concessão de redução na base de cálculo do ICMS nas operações internas com querosene de aviação - QAV e gasolina de aviação - GAV comercializadas no Estado do Amapá, de forma que a carga tributária resulte em percentual igual ou superior a 3% (três por cento) do valor da operação.

Parágrafo único. O benefício de que trata o caput deste artigo aplica-se, inclusive, ao transporte aéreo público não regular na modalidade de taxi aéreo.

Art. 2º A concessão de redução na base de cálculo do ICMS nas operações internas com querosene de aviação - QAV e gasolina de aviação - GAV na forma do art. 1º, para as empresas aéreas de transporte aéreo público regular de passageiros ou cargas deverá obedecer a uma contraprestação, de modo que estas mantenham ou aumentem a oferta de voos para passageiros que embarquem ou desembarquem no Estado do Amapá.

Art. 3º Para a fruição do benefício de que trata este Decreto, as empresas aéreas interessadas deverão atender, além das regras e das condições estabelecidas na legislação tributária interna, os seguintes requisitos:

- I - possuir inscrição no Cadastro de Contribuintes;
- II - estar em situação regular com suas obrigações tributárias;

III - possuir contrato de concessão de serviços de transporte aéreo público regular de passageiros ou cargas, emitido pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, contendo o plano de linhas aéreas a serem operadas;

IV - possuir ETA emitido pela ANAC;

V - possuir autorização de voo aprovada pela ANAC (HOTRAN).

Parágrafo único. Os requisitos estabelecidos nos incisos I, III e V deste artigo não se aplicam às empresas de taxi aéreo, cuja fruição do benefício está condicionada à apresentação de Autorização para Operar, válida e emitida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, além de outras condições estabelecidas na legislação do Estado do Amapá.

Art. 4º Ato do Secretário de Estado da Fazenda regulamentará as demais condições para a concessão dos incentivos fiscais previstos no art. 1º, deste Decreto.

Art. 5º O benefício previsto neste Decreto será concedido através de Regime Especial, por meio de Ato Declaratório, concedido pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Art. 6º A vigência deste Decreto fica condicionada ao Convênio ICMS 73/16, de 08 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 09 de Outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3368 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno do Museu Fortaleza de São José de Macapá - MFSJM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o teor do Processo nº 01/17-CONSEC/AP,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu Fortaleza de São José de Macapá - MFSJM, na forma do Anexo ao presente Decreto.

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

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
 Governador

Decreto nº 3368 de 09 de outubro de 2017

ANEXO

CAPÍTULO I DO MUSEU FORTALEZA DE SÃO JOSÉ DE MACAPÁ

Art. 1º O Museu Fortaleza de São José de Macapá, doravante denominado MFSJM, vinculado à Secretaria de Estado da Cultura - SECULT, através da Lei nº 1.073 de 2 de abril de 2007 (anexo IX, inciso III, item 7.2), por intermédio da Coordenadoria de Preservação do Patrimônio Histórico - CPHH-SECULT/AP, e pelo Decreto Presidencial nº 8.124, de 17/10/2013, publicado no Diário Oficial da União (DOU), no dia 18/10/2013, que regulamenta a Lei nº 11.904/2009, do Estatuto de Museus, e a Lei nº 11.906/2009, de criação do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM - autarquia vinculada ao Ministério da Cultura - MinC, possui a finalidade de preservação do patrimônio cultural musealizado e passível de musealização, com ação fiscalizadora de caráter pedagógico e orientador que conduz a adequação do setor às normas previstas no Decreto, no sentido de garantir um padrão de gestão dos museus para que possam cumprir a sua função social em consonância com a Política Nacional de Museus (PNM), com esse Regimento Interno e normas que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º O Museu Fortaleza de São José de Macapá funciona na Fortaleza de São José de Macapá, que foi construída na segunda metade do Século XVIII, entre 1764 e 1782, tendo sido reconhecida como Patrimônio Histórico Nacional pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, sob o Processo nº 423, de 22 de março de 1950. Em 16 de junho de 2004, foi lavrado o contrato de cessão, sob a forma de utilização gratuita, celebrado entre a UNIÃO, como Outorgante Cedente e o Estado do Amapá

como Outorgado Cessionário, conforme Processo MPF nº 10280.005585/84-36 e a Lei Estadual nº 0886/2005, cedido para a instalação do Museu Fortaleza de São José de Macapá.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Museu Fortaleza de São José de Macapá é uma instituição pública a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, que funciona promovendo e executando atividades de natureza museológica, científica, histórica, educativa, turística, cultural e religiosa, por meio dos seguintes objetivos:

Parágrafo único. Investigar, preservar, documentar e comunicar o patrimônio cultural amapaense, sobretudo o Monumento Fortaleza de São José de Macapá, através das seguintes ações:

I - ceder espaços da Fortaleza para solenidades relevantes de caráter histórico, cívico e cultural no todo ou em parte, no caso de participação;

II - empreender múltiplas ações educativas e culturais, voltadas para o desenvolvimento da sociedade civil organizada e dos demais segmentos culturais, aliando-se a conteúdos patrimoniais, literários, folclóricos, ambientais e culturais;

III - promover ampla divulgação das programações sociais, educativas e culturais para incentivar o turismo como instrumento de geração de emprego e renda para a população local;

IV - garantir a conservação e a segurança do prédio com suas instalações e acervos sob a guarda da instituição;

V - promover a preservação através das atividades de pesquisa científica e documentação sobre seus acervos e sua relação com os demais patrimônios históricos e culturais, estimulando a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade entre diferentes áreas do conhecimento científico e empírico;

VI - incentivar a difusão dos acervos e a divulgação por meio de exposições, publicações técnico-científicas, ações educativas e atividades culturais correlatas utilizando diferentes veículos de comunicação social;

VII - garantir a acessibilidade universal a visitantes e funcionários;

VIII - promover e receber projetos que estimulem atividades de integração, intercâmbio e parcerias institucionais e com pesquisadores de áreas afins.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL DOS CARGOS

Art. 4º O Museu funciona com a seguinte estrutura:

I - Gerência do MFSJM/SECULT (Gov.);

II - Divisão de Pesquisa, Documentação, Preservação e Conservação do MFSJM/SECULT (Gov.);

III - Divisão de Comunicação Museológica e Educação Patrimonial do MFSJM/SECULT (Gov.);

IV - Unidade Administrativo-Financeira do MFSJM/SECULT (Gov.);

V - Conselho Gestor do MFSJM/SECULT (Gov.).

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º As competências da Gerência do Museu Fortaleza de São José de Macapá, são as seguintes:

I - executar as políticas públicas de salvaguarda e comunicação Museológica e Museográfica do Museu Fortaleza de São José de Macapá;

II - propor e encaminhar à SECULT, juntamente com o Conselho Gestor do MFSJM, os instrumentos reguladores das ações do MFSJM;

III - apresentar ações de educação continuada para a equipe técnica do MFSJM;

IV - cumprir e fazer cumprir os princípios normativos do Regimento Interno do MFSJM;

V - convocar e presidir as reuniões dos integrantes da equipe do MFSJM e do Conselho Gestor;

VI - autorizar e fiscalizar a cessão temporária de instalações e equipamentos no MFSJM, juntamente com o Conselho Gestor, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

VII - praticar os atos referentes à administração de pessoal, incentivando e promovendo a capacitação e qualificação do quadro profissional;

VIII - praticar os atos de parcerias provenientes de recursos oriundos da SECULT-AP, do Fundo Estadual de Cultura, bem como de outras fontes tais como observações, doações, auxílios, contribuições e legados de pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado;

IX - estabelecer normas de utilização dos espaços de entorno do MFSJM em conformidade com esta legislação, visando o seu melhor aproveitamento;

X - representar o MFSJM nos atos que se referem à instituição;

XI - presidir o Comitê Gestor do MFSJM.

Art. 6º A Divisão de Pesquisa, Documentação e Comunicação Museológica, possui as seguintes atribuições:

I - proceder levantamento, registro e tombamento do acervo e de objetos musealizáveis do MFSJM;

II - administrar a Biblioteca especializada do MFSJM, atualizando, catalogando, higienizando, conservando e controlando o seu acervo;

III - analisar e deliberar sobre restauro de itens do acervo do MFSJM e organizar o seu acondicionamento compatível;

IV - elaborar e adotar normas e procedimentos técnicos de gestão e proteção dos acervos exibidos e sob guarda da reserva técnica, conforme a variedade específica dos bens;

V - assessorar pesquisadores durante consulta à documentação e exame de objetos do acervo do MFSJM;

VI - organizar e manter a documentação, em qualquer suporte (material ou virtual), relativa ao acervo sob sua guarda;

VII - informatizar todo o acervo, Arqueológico, Etnológico, Fotográfico e Obras de Artes do MFSJM;

VIII - analisar e coordenar os processos de empréstimos para outra instituição, de objetos do acervo do MFSJM, bem como analisar e coordenar os processos de empréstimos para o MFSJM de objetos do acervo de outra instituição;

IX - propor, planejar e coordenar as ações de pesquisa e documentação para os projetos de exposições de longa duração, temporárias ou itinerantes, bem como de outras atividades educativas e culturais, definindo diretrizes gerais para tanto;

X - adotar uma política de gestão do acervo do MFSJM;

XI - manter documentação sistematicamente organizada e atualizada sobre os bens culturais móveis e imóveis, materiais e imateriais que integram seu acervo, na forma de registro e inventários, disponibilizando as informações sobre seus acervos aos públicos interessados;

XII - contribuir para a formação técnica e científica de acadêmicos das instituições de ensino público e privado, através de atividades relacionadas às práticas museais, sob a supervisão dos técnicos responsáveis pelos setores do MFSJM, promovendo treinamento periódico de funcionários e prestadores de serviço, para situações de emergência e prevenção de riscos, bem como promover o aperfeiçoamento profissional da equipe do MFSJM, por meio do incentivo à participação em cursos, treinamentos e encontros técnicos especializados, de acordo com a função exercida na instituição;

XIII - manter e incentivar a produção de referências bibliográficas especializadas sobre a história local, da Amazônia e do Brasil, Museologia, Patrimônio Cultural, Arqueologia, Fotografia e Cartografia, para uso interno em estudos e pesquisas referentes aos acervos institucionais;

XIV - garantir ambiente adequado para a proteção dos acervos expostos e sob a guarda da reserva técnica, de acordo com as normativas estabelecidas para este fim;

XV - promover, periodicamente, a higienização, conservação preventiva e verificação de acondicionamento adequado do acervo guardado na reserva técnica;

XVI - adotar e implementar normas de segurança aprovadas pela legislação vigente, para a salvaguarda da instituição e de seus acervos;

XVII - definir diretrizes quanto ao acesso de público em áreas de trabalho, depósitos, reserva técnica e áreas expositivas;

XVIII - elaborar manuais de procedimentos para gestão de acervos do MFSJM;

XIX - promover atividades museológicas no âmbito do patrimônio e fora dele;

XX - apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas;

XXI - promover a preservação e conservação do acervo do MFSJM;

XXII - cumprir e fazer cumprir a legislação federal e estadual em vigor que assegure a valorização, preservação e conservação do MFSJM;

XXIII - realizar fiscalizações sistemáticas e periódicas no patrimônio e seu entorno, em consonância com a legislação federal e estadual em vigor;

XXIV - elaborar calendário, coordenar e orientar tecnicamente as ações de preservação e conservação do Patrimônio e seu entorno, com medidas específicas no que tange ao prédio histórico tombado;

XXV - criar mecanismos que garantam a preservação e revitalização do acervo do MFSJM;

XXVI - supervisionar e acompanhar os projetos de expansão urbana que possam vir a modificar as estruturas da memória histórica do MFSJM, principalmente do seu entorno;

XXVII - implantar o Projeto de Conservação Preventiva e Ambiental sobre os elementos que interferem no entorno do MFSJM;

XXVIII - implementar, coordenar e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio móvel e imóvel, material e imaterial, pertencentes ao MFSJM;

XXIX - acompanhar e normatizar o transporte de acervo sob sua guarda, em caso de transferência ou de empréstimo para exposições temporárias ou itinerantes;

XXX - programar, orientar e acompanhar as demandas de cessão dos espaços para realização de eventos, visando à preservação, conservação do espaço físico e sua utilização de forma sustentável;

XXXI - propor aperfeiçoamento para os servidores da Instituição em suas áreas específicas, garantindo com isso melhor desempenho em suas funções;

XXXII - manter atualizada a listagem de bens e equipamentos adquiridos e doados para o MFSJM.

Art. 7º A Divisão de Comunicação Museológica e Educação Patrimonial terá as seguintes atribuições:

I - desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades sócio-

educativo-culturais relativas ao acervo do museu de suas exposições de longa duração e temporária;

II - expor e executar ações didáticas de apoio às exposições;

III - estabelecer intercâmbio com estabelecimentos de ensino local e regional;

IV - planejar ações que colaborem para atender às demandas de informação, educação não-formal e lazer da comunidade interna e externa do MFSJM;

V - planejar, coordenar e desenvolver estudos de públicos e campanhas para fins institucionais;

VI - implementar ações que garantam o bom atendimento ao público;

VII - viabilizar projetos educativos, que gerem sentimento de respeito e proteção dos legados das civilizações passadas onde as escolas sejam um dos mais importantes pólos operacionalizadores desta integração entre cultura e educação;

VIII - fazer relatório trimestral, semestral e anual da visitação com base nos dados do livro de visitação;

IX - fazer controle estatístico do público visitante;

X - fazer avaliação da qualidade do atendimento ao visitante;

XI - buscar apoio cultural para as atividades desenvolvidas pelo MFSJM;

XII - oferecer visitação orientada aos turistas e ao público em geral com roteiro histórico do monumento do MFSJM;

XIII - promover atividades museológicas no âmbito do patrimônio e fora dele;

XIV - elaborar Projetos Educativos itinerantes, nos municípios, objetivando socializar os conteúdos históricos e culturais do MFSJM;

XV - planejar, elaborar e implementar pesquisas de opinião acerca da qualidade dos serviços oferecidos, bem como proceder a análises qualitativas e quantitativas dos dados coletados da visitação do MFSJM;

XVI - promover a comunicação interna e externa das ações, atividades, programas e projetos culturais do Museu nos diferentes veículos de divulgação e comunicação;

XVII - criar material gráfico e de divulgação virtual, acompanhando a sua produção;

XVIII - providenciar o Cerimonial das ações promovidas pelo MFSJM;

XIX - organizar e divulgar o calendário anual da programação cultural do MFSJM;

XX - utilizar e difundir a identidade visual do MFSJM, de acordo com normas próprias de aplicação por meio de material gráfico de divulgação institucional, de projetos e exposições;

XXI - viabilizar a operacionalização do CINE MAIRI, obedecendo o projeto museográfico;

XXII - desenvolver projetos de comunicação e educação relativo à acessibilidade, para garantir os direitos das pessoas com deficiência;

XXIII - atualizar periodicamente os diferentes veículos de comunicação;

XXIV - acompanhar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no MFSJM, assim como o acolhimento e a recepção dos visitantes em seus eventos;

XXV - apresentar relatório sobre as atividades desenvolvidas;

XXVI - orientar e atender às demandas das pesquisas aos diversos níveis de ensino, tanto de forma interna quanto itinerante, a fim de preservar a memória do patrimônio histórico-cultural;

XXVII - fomentar a pesquisa e a capacitação de funcionários e empresas prestadoras de serviços e zelar pela preservação da memória e conservação do bem tombado, atuando como projeto de extensão aos diversos níveis de ensino;

XXVIII - manter uma sistemática de comunicações permanente com as demais unidades para uma melhor integração, viabilizando adoção de modelo gerencial flexível;

XXIX - fazer análise dos projetos de uso, oriundos de particulares ou da esfera governamental, objetivando identificar e diminuir as relações de impacto socioambiental e promover as adaptações necessárias dessas propostas ao uso compatível com as limitações do MFSJM.

Art. 8º As atribuições da Unidade Administrativa Financeira são:

I - contabilizar, controlar e proceder ao registro contábil de valores;

II - elaborar os balancetes mensais, bem como no final de cada exercício;

III - executar prestação de contas de recursos provenientes do Estado e de terceiros;

IV - executar atividades referentes a pagamento e recebimento em conjunto com a Gerência e em nome do MFSJM;

V - efetuar depósito e saque de numerário em nome da Instituição em conjunto com a Gerência e emitir guias de recolhimento;

VI - fazer recolhimento através de borderô da bilheteria do MFSJM e depositar na conta do Fundo Estadual de Cultura;

VII - fazer recolhimento das taxas e vendas de ingressos, artigos, material de marketing do MFSJM, diariamente em Conta Bancária específica do Fundo Estadual de Cultura e preparar Boletim de arrecadação mensal;

VIII - prestar informações sobre pagamento à gerência, quando solicitados;

IX - fazer controle dos materiais permanentes e de consumo

servíveis e não servíveis, adquiridos e doados ao MFSJM.

Art. 9º O Conselho Gestor será constituído de acordo com este regimento, sendo um órgão de planejamento, consultoria, supervisão e fiscalização, não remunerado e composto da seguinte forma:

I - Gerência do MFSJM/SECULT (Gov.);

II - Gerência do CPPH/SECULT-AP (Gov.);

III - Um representante da Divisão de Pesquisa, Documentação, Preservação e Conservação do MFSJM/SECULT (Gov.);

IV - Um representante da Divisão de Comunicação Museológica e Educação Patrimonial do MFSJM/SECULT (Gov.);

V - Um representante da Unidade Administrativo-Financeira do MFSJM/SECULT (Gov.);

VI - Um representante do IPHAN;

VII - Um representante do Conselho Estadual de Cultura;

VIII - Um representante da Secretaria Estadual de Educação.

Art. 10. O Conselho gestor possui papel consultivo e orientador, cabendo a ele propor diretrizes e ações, apoiar e acompanhar o desenvolvimento do setor museológico do Museu Fortaleza de São José de Macapá, bem como planejar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização de serviços, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive fiscalização de contratos e convênios;

Parágrafo único. O Conselho Gestor será presidido pela Gerência do Museu Fortaleza de São José de Macapá, que terá direito a voto de minerva (qualidade).

CAPÍTULO V
DO PLANO MUSEOLÓGICO E MUSEOGRÁFICO

Art. 11. O Plano Museológico e Museográfico do MFSJM deverá ser elaborado e acompanhado em sua execução por profissional específico, reconhecendo-se como ferramenta básica de planejamento estratégico e integrador, indispensável para o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações do MFSJM.

Parágrafo único. O Plano Museológico e Museográfico será elaborado de forma participativa, envolvendo o conjunto de funcionários do MFSJM, sociedade civil organizada, além de especialistas e consultores externos, levando-se em conta suas especificidades. O plano deverá ser revisado de 04 em 04 anos e aprovado pelo conselho estadual de cultura, bem como deverá ser regulamentado através de portaria pelo Secretário(a) de Estado da Cultura.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

Art. 12. Os servidores do Museu Fortaleza de São José de Macapá deverão atuar de acordo com o estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Estado do Amapá, levando em consideração as atribuições dos cargos para o qual foram contratados, conforme abaixo definido:

QUANT.	CARGO/FUNÇÃO	CÓD.
01	Gerência MFSJM/SECULT	CDS-2
01	Divisão de Pesquisa, Documentação, Preservação e Conservação do MFSJM/SECULT (Gov.)	CDS-1
01	Divisão de Comunicação Museológica e Educação Patrimonial do MFSJM/SECULT (Gov.)	CDS-1
01	Unidade Administrativo-Financeira do MFSJM/SECULT (Gov.)	CDI-3

CAPÍTULO VII
DA CESSÃO DOS ESPAÇOS INTERNOS E EXTERNOS

Art. 13. A solicitação da cessão de uso dos espaços dependerá de prévia consulta para disponibilidade de datas com a Divisão de Pesquisa, Documentação, Preservação e Conservação, oportunidade em que será entregue ao requerente um comprovante de pré-agendamento e a SPU. Em caso de disponibilidade, o requerente terá até 05 (cinco) dias úteis para formalizar o seu pedido de reserva perante a Gerência do MFSJM.

Parágrafo único. O Diretor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para o trânsito processual das solicitações de usos a contar da data de protocolo do pedido formal no MFSJM.

Art. 14. As concessões de que trata este artigo deverão obedecer ao que segue:

I - toda solicitação de uso, será feita acompanhada do projeto executivo do evento, constante de narrativa detalhada sobre toda dinâmica material proposta;

II - toda cessão de uso da mais simples a mais complexa, tanto as de interesses particulares como as solicitadas por órgãos oficiais deverão administrativamente obedecer aos seguintes procedimentos, objetivando evitar as práticas improvisadas e danosas para a saúde do bem tombado;

III - toda concessão deverá cumprir aos interesses museológico, museográfico, científico e socioculturais do MFSJM;

IV - a Divisão de Pesquisa, Documentação, Preservação e Conservação terá o prazo de 5 (cinco) dias para acionar a presença do pleiteante visando proceder ao caráter avaliativo, propondo as adaptações necessárias em obediência à diminuição dos impactos socioambientais, que deverão ser incorporadas ao processo, caso o solicitante não obedeça às recomendações adaptativas o evento ficará impedido de ser realizado;

do espaço cedido e a gerência fornecerá a autorização prévia de cessão para que o proponente possa apresentar frente às demais instituições públicas e particulares de apoio;

VI - ao portão sul fica determinado o uso para a entrada e saída de materiais;

VII - é expressamente proibido usar qualquer tipo de material que venha perfurar pisos e paredes do MFSJM. Não é permitido fixações de cartazes, banners, ou quaisquer outros elementos decorativos nas paredes. É proibido fumar no interior do MFSJM;

VIII - a Divisão de Comunicação Museológica e Educação Patrimonial divulgará e autorizará a divulgação da imagem da Fortaleza em todos os recursos de mídia e comunicação de massa que divulgarem o evento: rádio, televisão, jornal, Internet, outdoor, cartazes e folder.

§ 1º Para os eventos realizados intramuros o prazo para retirada de equipamentos/materiais será de 24 (vinte e quatro) horas, no que concerne aos realizados na área de entorno, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, ambos os prazos contados a partir do término do evento.

§ 2º O uso da área externa por ambulantes, artesãos e empreendedores individuais deverá ser disciplinado através de contrato temporário de uso, que atenda perfil adequado com a ambiência natural, social e histórica do MFSJM, visando à conservação do espaço e a salubridade dos visitantes, restando permitida a instalação/uso de camas elásticas, no máximo 04 (quatro) unidades; carros de pipocas, no máximo 04 (quatro) unidades; bebidas como água de coco, mineral, refrigerante e sucos. Ficará o vendedor responsável pela arrecadação do lixo residual proveniente destes serviços.

§ 3º O grupo de usuários supracitado deverá ser capacitado pelo projeto de educação patrimonial com informações históricas e noções básicas sobre a conservação do ambiente social da área do entorno, assim como, deverão apresentar-se diariamente portando uniforme com padrão determinado pelo MFSJM.

CAPÍTULO VIII

DAS DOCUMENTAÇÃO DE APOIO NECESSÁRIO

Art. 15. No ato do preenchimento da Solicitação Particular de Uso-SPU o requerente deverá informar e entregar os seguintes documentos:

I - pessoa física: nome do requerente, endereço, telefone, RG e CPF;

II - pessoa jurídica: nome do requerente, endereço, telefone, documentos pessoais do Representante Legal (RG, CPF), contrato social, ato constitutivo ou estatuto e CNPJ;

III - para ambos: Comprovante de residência e Projeto Executivo do evento (Período pretendido, Público estimado, Preço do ingresso (caso tenha ingresso), Objetivos do Evento, Mapas, Croquis do local, Iluminação, Cenário, Layout, Relação das pessoas envolvidas no evento para uso de crachá, etc.).

V - a Unidade Administrativo-Financeira deverá retornar à Gerência do MFSJM o processo de solicitação com o valor em moeda corrente

CAPÍTULO IX

DOS INGRESSOS, TAXA DE CESSÃO E DE VISITAÇÃO

Art. 16. O valor da concessão do uso dos espaços será em conformidade com este Regimento Interno, podendo ser reajustado conforme a necessidade da administração do MFSJM.

§ 1º Não é permitida a entrada de animais, exceto cão guia.

§ 2º É proibido danificar, fazer necessidades fisiológicas fora da área de banheiros, efetuar pichações, depredar, mutilar o tecido construtivo do MFSJM e qualquer ação que possa agredir-lo.

§ 3º Não é permitida a entrada sem camisa, de pessoas alcoolizadas ou ingerindo bebidas alcoólicas.

§ 4º É proibido entrar nas canhoneiras, subir nas muretas dos baluartes e paraquitos.

§ 5º Não é permitida a entrada de mochilas, patins, bolsas tiracolo, instrumentos perfurocortantes, armas de fogo, bolas, skates, bicicletas, patinetes.

CAPÍTULO X

DOS INGRESSOS

Art. 17. Os ingressos serão disponibilizados ao público para acesso individual ou de assento em mesa e deverão conter:

I - numeração sequenciada;

II - ilustração com a logomarca da Fortaleza que será fornecida pela Gerência do MFSJM;

III - no seu verso, deverá constar frase de efeito educativo sobre a preservação e conservação do patrimônio histórico, tais como os exemplos abaixo ou qualquer outra que seja apresentada para aprovação do Conselho Gestor do MFSJM:

"Trate a Fortaleza de São José de Macapá como patrimônio da humanidade";

"A Fortaleza de São José de Macapá é sua memória histórica e cultural";

"A saúde da Fortaleza de São José de Macapá depende de seus gestos e atitudes";

"A Fortaleza de São José de Macapá é nossa maior representação histórica e cultural";

IV - os ingressos deverão ser entregues para conferência até 48 horas antes do início da venda;

V - oferecer 10% dos ingressos do evento a título de cortesia ao

Museu Fortaleza de São José de Macapá;

VI - o número de ingressos confeccionados não poderá exceder à capacidade de carga máxima de lotação do espaço cedido;

VII - não é permitido o uso de nenhum outro tipo de ingresso;

VIII - os ingressos deverão ser conferidos no ato da compra; não serão aceitas reclamações posteriores;

IX - para que o ingresso tenha validade, é necessário que seja conferido, carimbado, numerado e subscrito pela Gerência do Museu Fortaleza de São José de Macapá;

X - quando a produção do evento oferecer no mercado ingresso com variação de preços, o cálculo da contrapartida incidirá sobre o maior valor do ingresso vendido;

Parágrafo único. Da porcentagem prevista no Inciso V deste artigo serão destinados 50% dos ingressos a título de cortesia ao Conselho Estadual de Cultura.

CAPÍTULO XI

DAS TAXAS DE CESSÃO E DE VISITAÇÃO

Art. 18. Para utilização do Anfiteatro serão cumpridas as seguintes regras quanto à cobrança de taxas previstas neste regimento:

I - em caso de utilização do Anfiteatro para evento de pequeno porte (até 1500 pessoas) será cobrada uma taxa de 1,5 (um e meio) salário mínimo;

II - em caso de utilização do Anfiteatro para evento de Médio porte (de 1500 a 5000 pessoas) será cobrada uma taxa de 3 (três) salários mínimos;

III - em caso de utilização do Anfiteatro para evento de Grande porte (acima de 5.000 pessoas) será cobrada uma taxa de 6 (seis) salários mínimos;

IV - as taxas acima mencionadas serão utilizadas para os demais espaços da área de entorno do Núcleo principal da Fortaleza de São José de Macapá;

V - deverá ser feito o depósito/recolhimento em conta corrente do Fundo Estadual de Cultura do MFSJM.

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES

Art. 19. O não cumprimento das regras estabelecidas neste Regimento Interno decorrerá nas seguintes penalidades:

I - no caso de dano à integridade física do patrimônio, o solicitante se responsabilizará pelo ressarcimento dos danos, bem como, as penas previstas na Lei de Proteção do Patrimônio Histórico, auto de infração com as penalidades regulamentadas por este Regimento Interno e pela Portaria do IPHAN nº 187, de 11 de junho de 2010, implicando no cancelamento do contrato ou autorização de cessão;

II - durante a montagem e execução do evento, caso haja desrespeito às regras de uso receberá o requerente advertência, havendo reincidência, ocorrerá o cancelamento do contrato ou autorização.

CAPÍTULO XIII

DA CESSÃO DE USO DO RESTAURANTE

Art. 20. O Restaurante situado no Bloco I terá espaço com capacidade para no máximo 100 pessoas, será cedido à empresa que ganhar

concorrência pública e funcionará de acordo com a definição estipulada por este regimento, respeitando a SPU em vigor. Cabe ao responsável pelo uso deste espaço cumprir as seguintes observâncias:

I - o espaço interno destinado a restaurante deve ter previamente sua concessão planejada e aprovada pelo Conselho Gestor, e seu efetivo uso deve ser divulgado na forma de concorrência pública, conforme os termos da Lei;

II - toda atividade de prática de ingestão de alimentos e bebidas deve ocorrer única e exclusivamente no espaço destinado ao restaurante, com exceção da ingestão de água, evitando assim, ações de atração e infestação de insetos nos setores administrativos e salas de exposição;

III - em nenhuma hipótese o uso deverá sobrepor o espaço da memória histórica, entendendo-se que mesmo funcionando como restaurante, deve ser garantido o circuito da visitação pública, obedecendo ao roteiro determinado satisfatoriamente;

IV - o arrendatário tem o direito de funcionar durante os eventos, fazendo comunicação prévia à gerência;

V - o arrendatário deverá ceder o espaço do restaurante para solicitações de eventos de terceiros, em casos excepcionais, desde que solicitado com antecedência e justificado pela Gerência do MFSJM, pois este é o único espaço apropriado para alimentação neste MFSJM;

VI - não é permitido a fixação de cartazes, banners, ou quaisquer outros elementos decorativos nas paredes;

VII - manter a integridade física das instalações. É expressamente proibido usar qualquer tipo de material que venha perfurar pisos e paredes do MFSJM;

VIII - zelar pela higiene. Não é permitido depositar lixo na área do entorno e nem na área interna da Fortaleza, devendo o mesmo ser retirado em horários pré-estabelecidos pela base contratual, a fim de que os resíduos não criem constrangimento à visitação pública;

IX - o responsável pela concessão, terceirização do espaço do restaurante, fica na obrigação de definir o horário de funcionamento em conjunto com a Gerência deste MFSJM;

X - ao portão sul fica determinado o uso para a entrada e saída

de materiais;

XI - obedecer à capacidade de carga de 100 pessoas;

XII - o arrendatário do restaurante deverá identificar os carros que serão usados para a entrada e saída de materiais e alimentos, para que a administração deste MFSJM possa ter controle da movimentação, e autorizar a entrada dos veículos;

XIII - as refeições servidas no restaurante do Museu Fortaleza de São José de Macapá não poderão ser cozidas no local.

Parágrafo único. O cardápio do restaurante será preferencialmente composto por comidas típicas da Região Norte, além de salgados, doces, bebidas, com a ressalva de que bebidas alcoólicas poderão ser consumidas exclusivamente na área interna do restaurante.

CAPÍTULO XIV DA CESSÃO DE USO DO AUDITÓRIO

Art. 21. O Auditório terá um espaço com 171m² é destinado à realização de eventos científicos, reuniões, palestras e seminários. Com capacidade para 80 lugares e a utilização de equipamentos eletrônicos; deve obedecer às correntes elétricas de 110 ou 220 volts; está aberto a toda comunidade, observando-se as seguintes regras:

I - é vedada a transferência de cessão de pauta do MFSJM a terceiros, mesmo que haja desistência das datas reservadas;

II - o Auditório ficará disponível no horário de funcionamento do MFSJM, salvo em casos excepcionais;

III - todo e qualquer material a ser utilizado pelos usuários deve anteriormente ser apreciado e aprovado pelo Conselho Gestor;

IV - o Museu Fortaleza de São José de Macapá não disponibiliza materiais audiovisuais;

V - a água a ser servida durante o evento será de responsabilidade dos organizadores, que deverão trazer bebedouro e o vasilhame com líquido.

CAPÍTULO XV DA CESSÃO DE USO DA GALERIA DE ARTES

Art. 22. A Galeria de Artes terá um espaço com 171 m² é destinada à realização de exposições de obras de arte com objetivo de promover o trabalho da categoria de artistas visuais, a fim de garantir a divulgação e comercialização daquelas para a sociedade, obedecendo o projeto museológico e museográfico.

I - dentro do prazo de 10 (dez) dias estipuladas ao expositor, caberá o prazo de 05 (cinco) dias para o cancelamento ou adiamento da exposição;

II - quando a exposição for coletiva, 1 (um) artista deverá preencher a SPU se responsabilizando pelos demais perante o MFSJM;

III - no caso de transferência do evento, o proponente deverá apresentar por escrito, justificativa e nova proposta de pauta para ser devidamente analisada pelo Conselho Gestor;

IV - será de responsabilidade do autor das obras a comercialização das mesmas;

V - no momento da apresentação dos trabalhos, cada obra deverá possuir etiquetas de identificação com valores e formas de pagamento;

VI - as obras vendidas poderão ser retiradas do espaço antes do encerramento da exposição;

VII - no caso de venda de obras para turistas e para compradores em situação de urgência, as obras deverão ser substituídas por outras, sem alterar o projeto de exposição;

VIII - não serão de responsabilidade do MFSJM quaisquer danos causados às obras durante a permanência no espaço utilizado;

IX - ficará sob a responsabilidade do proponente, a montagem e desmontagem da exposição, este terá um prazo de 03 (três) dias, e deverá obedecer rigorosamente às datas previstas na solicitação;

X - no momento da exposição haverá presença diária de 02 (dois) recepcionistas, respectivamente, representados pelo MFSJM e outro pelo proponente ou produtor, no período da exposição;

XI - obedecer à capacidade de carga expostas no trilho, caso a demanda ultrapasse, deverá utilizar cavaletes, alternativa de material que ficará no encargo do responsável pela exposição;

XII - em relação às exposições, fica o responsável encarregado de providenciar a ambientação, obedecendo às normas deste regimento;

XIII - a forma de exposição e o livro de registro de visitantes ficarão sob a responsabilidade do solicitante. A Galeria terá livro de assinatura de visitantes que será viabilizado pelo proponente ou produtor;

XIV - no final da exposição, o responsável deverá permitir a pesquisa do quantitativo de visitantes, realizada pelo MFSJM;

XV - expirados os prazos estabelecidos para desmontagem da exposição, o MFSJM não se responsabilizará pelas obras;

XVI - o não cumprimento do inciso I que diz respeito ao cancelamento e adiamento implicará na suspensão do respectivo proponente diante desta Galeria;

XVII - para as pessoas físicas ficará estabelecido o prazo de 01 (um) ano de suspensão;

XVIII - para as pessoas jurídicas ficará estabelecido o prazo de 02 (dois) anos de suspensão.

CAPÍTULO XVI DA CESSÃO DE USO DA PRAÇA CENTRAL

Art. 23. A Praça Central é a Área quadrada rebaixada com piso

calçado em pedra, que atualmente recebe eventos de pequeno porte como: educativos, artísticos, religiosos e culturais, a fim de garantir a ocupação do referido espaço pelos diversos segmentos sociais, medindo 3.074 m² e com capacidade para receber no máximo 500 pessoas, sendo que o projeto de iluminação obedecerá ao projeto museográfico.

Art. 24. Toda e qualquer instalação de equipamento elétrico e montagem de infraestrutura de palco e sonorização deverá obedecer às seguintes orientações:

I - todas as pessoas ligadas ao evento acessarão ao interior do MFSJM pelas entradas de serviço ou portões leste e sul, ficando a entrada principal destinada exclusivamente à recepção da visitação pública. Não será permitida a entrada de pessoas que não constarem na relação entregue;

II - o licenciamento da imprensa para fotos, filmagens e gravações será autorizado previamente pela Gerência do MFSJM;

III - a Permissão máxima de ondas sonoras é de 80 decibéis;

IV - demarcar com guarda-corpo as áreas específicas do show, isolando-a a dois metros a frente dos prédios internos, visando possibilitar permanência do público na área do show, porém, garantindo aos demais usuários, espaços para livre movimentação;

V - fazer a conferência na recepção de todo material utilizado no evento;

VI - responsabilizar-se pela desmontagem imediata após o evento da passarela, tablado e outros na praça central;

VII - será permitida a instalação de tendas cobertas com 5 metros de altura máxima, desde que estejam 12 metros distantes de qualquer das edificações, sem estaiamento, que não tenham faces vedadas, de modo a impedir a percepção e visão geral do conjunto do bem cultural e não impeçam a perspectiva de entrada da fortaleza, estando livre o eixo leste-oeste a partir da entrada principal; as tendas deverão possuir em seu teto abertura de escapeamento do ar;

VIII - será permitida a instalação de stands e/ou palco descoberto (com área total máxima de 36m²) à frente e a partir de uma distância mínima de 4 metros das edificações do armazém de boca, armazém de guerra e enfermaria/hospital;

IX - será permitida a instalação de mais de um palco na mesma localização, desde que o somatório de suas áreas não ultrapasse 36m²;

X - entregar à Gerência do MFSJM no prazo máximo de 48 horas antes da realização do evento, contadas em dias úteis, a relação nominal das pessoas envolvidas: produtores, elenco, técnicos, assistentes, etc., que se apresentarão de crachá correspondente;

XI - realizar todos os pagamentos junto às instituições estaduais e municipais de apoio ao evento, cujas referidas guias de pagamento deverão ser entregues à administração do MFSJM para composição do processo de solicitação;

XII - contratar empresa particular de segurança, na razão de dois seguranças para cada 100 (cem) participantes, cuja equipe receberá informações básicas sobre a conservação do monumento, oferecido pela DPDCM/MFSJM;

XIII - contratar empresas especializadas em limpeza e conservação que receberão também orientações a respeito das especificidades sobre a atuação no monumento histórico;

XIV - solicitar documentação do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais - ECADE;

XV - no caso de eventos realizados por órgãos/entidades públicas solicitar da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP a presença de uma guarnição para acompanhar a realização do evento do início ao seu término, a fim de garantir a segurança do público presente e do patrimônio. Não sendo este o caso, deverá ser contratado serviço de segurança particular para o evento;

XVI - solicitar da Divisão Técnica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP, para o fornecimento de Laudo de Vistoria Técnica do palco bem como, solicitar a presença do carro ABT e ambulância com equipe para realização de atendimentos em caso de primeiros socorros, haja vista a especificidade construtiva deste patrimônio histórico, seguindo as exigências da SPU;

XVII - solicitar da Polícia Militar do Amapá a presença de uma guarnição para acompanhar a realização do evento do início ao seu término, a fim de garantir a segurança do público presente, seguindo as exigências da SPU.

Art. 25. Para eventos sem fins lucrativos, como eventos particulares, realizados na Praça Central, a taxa de depósito em conta do Fundo Estadual de Cultura será de 1,5 (um e meio) salário mínimo. Para eventos sem fins lucrativos de caráter beneficente, após avaliação do Conselho Gestor, poderá ou não haver isenção da taxa de uso.

Art. 26. Para eventos com fins lucrativos realizados na Praça Central, havendo bilheteria, será cobrado o percentual de 10% sobre o total de ingressos a serem vendidos. No caso de não haver bilheteria, o produtor deverá pagar a taxa prevista no artigo anterior. O valor deverá ser depositado na conta do Fundo Estadual de Cultura.

CAPÍTULO XVII DA CESSÃO DE USO DO PAIOL DE PÓLVORA

Art. 27. O Paiol de Pólvora é local adaptado e destina-se a MULTIUSO (exposições, eventos educativos, oficinas, ateliê, etc.). O Paiol de Pólvora segue as mesmas regras estabelecidas para Galeria de Artes, e fica o responsável pelo uso deste espaço cumprir as seguintes regras:

I - em caso de utilização do espaço para realização de eventos científicos, obedecer à capacidade de carga de 80 pessoas;

II - em caso de utilização do Paiol de Pólvora do MFSJM sem fins lucrativos cobrar-se-á a taxa de 25% do valor do salário mínimo vigente;

III - havendo bilheteria será cobrado o valor de 10% sobre o valor

total arrecadado.

CAPÍTULO XVIII DOS BALUARTE, REVELIM, DO ANFITEATRO E DEMAIS ÁREAS EXTERNAS AO NÚCLEO PRINCIPAL

Art. 28. Os Baluartes são praças de guerra elevadas e pentagonais situadas nas extremidades do quadrado da área interna rebaixada, que forma a Praça Central, onde se destacam 01 (uma) guarita e 14 (quatorze) canhoneiras em cada baluarte. Sua carga máxima é de 100 (cem) pessoas e deverá cumprir as regras previstas neste regimento.

Art. 29. O Revelim é a estrutura de guerra abaluartada, posicionada em frente ao Portão Principal, onde se encontram 11 (onze) canhoneiras em seu terrapleno elevado e 01 (um) armazém de munição na sua Praça Central rebaixada. Sua carga máxima é de 100 pessoas e deverá cumprir as regras previstas neste regimento.

Art. 30. O Anfiteatro é situado na área norte do Entorno da Fortaleza de São José de Macapá. Área constituída de Palco no formato pentagonal, e duas Lâminas d'água em Chafarizes e Iluminação Cênica, e bancos (assentos) em forma de arco em tamanhos pequeno, médio e grande, que estão dispostos em frente ao palco. Sua carga máxima é de 20.000 pessoas e deverá cumprir as regras previstas neste regimento.

Art. 31. As áreas discriminadas neste capítulo obedecerão às seguintes regras:

I - no caso da área de entorno, identificar os carros a serviço do evento e informar à administração deste MFSJM, para autorização de acesso;

II - toda e qualquer instalação de equipamento elétrico e montagem de infraestrutura de palco e sonorização deverá obedecer a orientações da Unidade de Preservação e Conservação. A Permissão máxima de ondas sonoras é de 80 decibéis, respeitando a orientação da SPU;

III - fica terminantemente proibido o uso de materiais que possam comprometer a estrutura física dos referidos espaços, incluindo a paisagem de gramado das estruturas, instalação hidráulica, elétrica e de drenagem, que se encontram abaixo da superfície;

IV - responsabilizar-se pela desmontagem imediata após o evento das passarelas, tabladros instalados. Quanto à área externa, banheiros químicos e outros equipamentos de apoio.

§ 1º O atraso na desmontagem implicará no pagamento de multa no valor de 0,5 (meio) salário mínimo ao dia, importância que será recolhida para o Fundo de Cultura.

§ 2º Os espaços das celas da casamata leste ficarão destinados à comercialização de souvenirs, produtos e obras de artistas locais em formatos diversos e de pequeno porte, com ênfase aos traços regionais, indígenas e afrodescendentes (artesanato, livros, cd's, dvd's, etc.); quanto ao espaço da casamata sul, deverá ser mantida a sua ambiência natural para leitura dos visitantes.

§ 3º O espaço do MFSJM destinado para o disposto no parágrafo anterior será cedido preferencialmente a associações ou demais entidades ligadas à cultura local, através de chamada pública.

CAPÍTULO XIX DA CESSÃO DE USO DOS ESTACIONAMENTOS

Art. 32. O Museu Fortaleza de São José de Macapá possui 4 (quatro) estacionamentos com dimensões e capacidades de veículos específicos, localizados nos seguintes setores do entorno:

I - setor sul do Entorno do MFSJM, com 40 vagas, para carros de passeio;

II - setor oeste do Entorno do MFSJM, com 40 vagas;

III - setor noroeste do Entorno do MFSJM, com 20 vagas, para carros de passeio;

IV - setor norte do Entorno do MFSJM, com 20 vagas, para carros de passeio.

§ 1º O gerenciamento dos estacionamentos será feito da seguinte forma:

I - os estacionamentos do entorno da Fortaleza de São José de Macapá serão terceirizados;

II - as empresas terceirizadas cederão vagas aos veículos de funcionários do MFSJM;

III - quando houver eventos, a administração do MFSJM encaminhará autorização da entrada de veículos devidamente identificados;

IV - as taxas cobradas às Instituições interessadas serão proporcionais a capacidade de veículos de cada estacionamento;

V - as taxas serão definidas em contrato firmado com a Administração do MFSJM.

§ 2º Os flanelinhas admitidos pelas empresas ganhadoras do certame serão submetidos à capacitação sobre os conteúdos históricos do monumento, assim como as regras da conservação do espaço em uso.

§ 3º Os flanelinhas a serviço do atendimento nos estacionamentos do MFSJM deverão utilizar diariamente uniforme padronizado indicado pelo Conselho Gestor.

CAPÍTULO XX DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 33. Ao visitante interessado no Roteiro Histórico do Museu Fortaleza de São José de Macapá será cobrada uma taxa, sendo o valor do ingresso definido pelo Conselho Gestor, assim como seu reajuste, ressalvados os dias de terça-feira quando o acesso será gratuito.

Art. 34. O MFSJM funcionará de terça-feira a domingo, bem como feriados, das 09h00 às 21h00, fechando às segundas-feiras para manutenção interna conforme a política nacional de museus.

CAPÍTULO XXI DA VISITAÇÃO

Art. 35. O Conselho Gestor disciplinará a visitação no âmbito do Museu Fortaleza de São José de Macapá, a fim de permitir o bom atendimento aos diversos segmentos interessados na visita ao Patrimônio Histórico, bem como garantir a preservação do referido bem tombado.

CAPÍTULO XXII DAS CONCESSÕES

Art. 36. Os visitantes interessados no Roteiro Histórico serão acompanhados por um Monitor de Patrimônio, compondo um grupo de no mínimo 10 (dez) visitantes ou 10 (dez) minutos de aguardo na sala do antigo corpo da guarda da FFSJM.

I - as pessoas interessadas em produzir fotografias ou vídeos no Patrimônio, com objetivos comerciais pagarão taxa de 5% sobre o valor da publicidade pela concessão das imagens e deverão informar à administração com 24hs de antecedência, da referida intenção e preencher uma ficha de solicitação iconográfica para tal finalidade;

II - os estabelecimentos de ensino deverão contactar o Projeto de Educação Patrimonial através de ofício à Gerência do MFSJM para agendar a visita de sua escola, informando o número de alunos, número de professores acompanhantes, dia, hora, faixa etária, série e objetivo da visita. Após esse processo o MFSJM disponibilizará cortesias ou autorização conjunta à Escola;

III - as agências de turismo deverão contactar a Gerência e adquirir seus ingressos com antecedência na bilheteria do MFSJM, informando o nº de visitantes, idioma e tempo disponível para a visita;

IV - os órgãos Públicos do Poder Executivo, Judicial e Legislativo da União, do Estado e do Município, deverão contactar a Gerência e adquirir seus ingressos com antecedência na bilheteria do MFSJM quando da visita de autoridades de outros Estados ou países;

V - não pagarão ingressos crianças menores de 06 (seis) anos de idade devidamente acompanhadas por pais ou responsáveis e idosos acima de 60 (sessenta) anos, pessoas com deficiências e demais casos amparados por Lei.

CAPÍTULO XXIII DAS OBRIGAÇÕES

Art. 37. O visitante do Roteiro Turístico deverá adquirir ingresso na bilheteria do Museu Fortaleza de São José de Macapá, para fundo de preservação e conservação do referido Patrimônio.

I - alunos que tenham vindo fazer pesquisas na Biblioteca não pagarão ingresso, devendo apresentar declaração/requisição para receber ingresso FRANQUIADO, CORTESIA OU AUTORIZAÇÃO;

II - as agências de turismo deverão adquirir ingressos para seus usuários com antecedência, para evitar atropelos na bilheteria do Museu Fortaleza de São José de Macapá;

III - as pessoas interessadas somente em tirar fotografias e fazer filmagem do Patrimônio, com finalidade pessoal também pagarão ingresso, com exceção da imprensa.

Art. 38. Os visitantes e usuários em geral do Museu Fortaleza de São José de Macapá, deverão seguir as orientações dos Monitores do Patrimônio, a fim de impedir danos que impliquem em sanções cíveis e criminais incluídas na Lei de Defesa de Patrimônio Histórico Tombado e normativas exaradas pelo IPHAN.

CAPÍTULO XXIV DAS PENALIDADES

Art. 39. O não cumprimento dos itens acima citados que trata da obrigação do usuário e visitante em geral implicará na suspensão do uso do referido BEM TOMBADO.

I - no caso de não observância de que trata as concessões acima, o usuário poderá sofrer restrições no uso do Patrimônio, sendo comunicadas ao IPHAN e ao Conselho Estadual de Cultura eventuais infrações para as providências cabíveis.

DECRETO Nº 3969 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a Reforma, "Ex-Officio", da SUBTENENTE QPPME SORAYA CRISTINA BARBOSA DA SILVA, por ter sido julgada incapaz definitivamente para o serviço policial militar.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 0084/2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); Lei nº 1.813/2014 (Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado do Amapá), e tendo em vista o teor do Processo nº 2016.14.1204P, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 220/2017-6AB/PGE/AP,

RESOLVE:

Art. 1º Reformar, "Ex-Officio", a **SUBTENENTE QPPME Soraya Cristina Barbosa da Silva**, pertencente ao Quadro do Estado, por ter sido julgada incapaz definitivamente para o serviço policial militar, não é inválida, pela Junta Pericial de Saúde nº 044/2015-Dsau, em 16 de dezembro de 2015, e submetida ao Inquérito Sanitário de Origem nº 006/2016-Dsau; c/c os arts. 116, inciso II; 118, inciso V, § 7º e 119, § 1º, alínea "f", da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá).

Art. 2º A militar reformada perceberá proventos correspondente ao posto de **2º TEN PM**, em cumprimento aos arts. 23, inciso II, § 3º; 24, inciso V, § 7º e 25, Parágrafo único, alínea "f", da Lei nº 1.813/2014.

Art. 3º A Diretoria de Inativos e Pensionistas da Polícia Militar do Estado do Amapá, efetivará a Reforma, de acordo com o disposto nos arts. 111, inciso II, Parágrafo único e 112, da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 16 de dezembro de 2015.

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3970 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a promoção pelo critério de Ressarcimento de Preterição em cumprimento ao Processo do Bombeiro Militar JHONISON FARIAS CASTELO, ao Posto de 1º Tenente QOABM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, de acordo com o art. 42, § 1º, da Constituição Federal; art. 67, inciso VI, § 2º, alínea "b", § 3º, da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá), c/c os arts. 4º, Parágrafo único; 9º e 18, da Lei nº 6.752, de 17 de dezembro de 1979, tendo em vista o teor do Processo nº 13.000.716/2017-CBMAP e em cumprimento ao Mandado de Segurança do Processo nº 0001049-28.2017.8.03.0000,

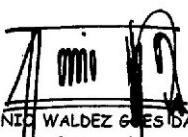
RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 2567, de 07 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6477, de 07 de julho de 2017.

Art. 2º Promover em Ressarcimento de Preterição ao Posto de 1º Tenente QOABM, pelo princípio de antiguidade, o Bombeiro Militar Jhonison Farias Castelo, matrícula nº 451827, a contar de 19 de março de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3971 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a Reforma, "EX-OFFÍCIO", do Maj PM RR ANTÔNIO MONTEIRO DO CARMO, por ter sido julgado inválido definitivamente para o Serviço Militar.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XV, da Constituição do Estado do Amapá, em concordância com a Emenda Constitucional nº 079/2014, consoante o Termo de Convênio instrumentalizado no Processo nº 05100.007854/2014-16, publicado no D.O.U nº 121, de 27 de junho de 2016, que entre si celebraram a União e o Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 0084/2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá), e tendo em vista o teor do Processo nº 28740.000762/2009-16, em conformidade com o Parecer Substitutivo nº 032/2017-GAB/PGE,

RESOLVE:

Art. 1º Reformar, "Ex-Officio", o Maj PM RR Antônio Monteiro do Carmo, pertencente ao ex-Território Federal do Amapá, cedido à Polícia Militar do Estado do Amapá, por ter sido julgado definitivamente inválido para o serviço militar, pela Junta Superior de Saúde nº 001/16-Dsau, em 26 de janeiro de 2016, e submetido ao Inquérito Sanitário de Origem nº 009/16-Dsau, nos termos do art. 42, da Constituição Federal; art. 1º, § 2º, da Emenda Constitucional nº 079, de 27 de maio de 2014, c/c os arts. 116, inciso II e 118, inciso IV, § 7º, da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014

(Estatuto dos Militares do Estado do Amapá).

Art. 2º Os proventos terão como base o que determinam os arts. 20, incisos I, II, III, IV, V e VI, § 1º, inciso I, § 4º; 21, incisos II e VI; Parágrafo único; 24, inciso IV, § 1º e 26, § 3º, da Lei nº 10.486, de 2002, calculados sobre o soldo que percebia na Reserva.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 26 de janeiro de 2016.

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3972 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso I, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, tendo em vista o contido no Processo nº 314.160858/2017-SEAD, e

Considerando o resultado final inserido no Edital de Homologação nº 026/2012, publicado no DOE nº 5286, de 10 de agosto de 2012;

Considerando, ainda, decisão judicial transitada em julgado constante no Processo Judicial nº 0017646-40.2015.8.03.0001,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Raimundo Nonato Ribeiro de Oliveira Júnior para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de Médico - Cirurgia Geral, Classe "3º", Padrão I, do Grupo Saúde, do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá (Município de Macapá).

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

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3973 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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

RESOLVE:

Retificar o Decreto nº 2788, de 18 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 6484, de 18 de julho de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Processo - EDOC nº 314/156757/2017,

RESOLVE:

Dar cumprimento à ordem judicial de perda de cargo público aplicada ao servidor Jorge Evaldo Edinho Duarte Pinheiro, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Assistente Administrativo, Classe "3º", Padrão I, Grupo Gestão Governamental, Cadastro nº 1196502, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotado na Rádio Difusora de Macapá - RDM, conforme Acórdão proferido nos autos do Processo nº 0001026-58.2012.8.03.0000 - Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, que o condenou como incurso dos crimes previstos no art. 312, c/c 327 do CP e art. 89, da Lei nº 8.666/93, em sentença penal transitada em julgado cominando, fundamentadamente, a perda do cargo público."

Macapá, 09 de outubro de 2017


 ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
 Governador

DECRETO Nº 3944 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

DECRETO Nº 3945 DE 09 DE OUTUBRO DE 2017

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0884/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Exonerar Tânia Maria de Oliveira do cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Desenvolvimento Local/Núcleo Regional de Assistência Técnica e Extensão Rural/Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, Código FGS-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de outubro de 2017

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

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 1.971, de 30 de dezembro de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício nº 0884/2017-DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Nomear Cláudio Mendes para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Desenvolvimento Local/Núcleo Regional de Assistência Técnica e Extensão Rural/Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, Código FGS-1, do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá.

Macapá, 09 de outubro de 2017

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

Orgãos Estratégicos de Execução

Gabinete de Segurança Institucional

Ten Cel PM Huelton Corrêa Medeiros

PORTARIA Nº. 046/2017 – GSI/GEA

O Chefe do Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Governamental nº 0009/2015, de 02 de janeiro de 2015, e tendo em vista a autorização do excelentíssimo Senhor Governador do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do militar abaixo relacionado, da sede de suas atribuições em Macapá-AP, até a cidade de Brasília-DF, no dia 10 de outubro de 2017, para serviço de assessoramento, segurança e apoio institucional ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado.

- TEN PM Luiz Inácio do Rêgo Gomes, Grupo III;

Art. 2º - De acordo com o art. 4º, alínea b, do Decreto nº 1472, de 04 de abril de 2002, que altera a tabela dos valores das diárias dos servidores civis e militares do Estado do Amapá, o setor responsável deverá providenciar os procedimentos referentes aos direitos pecuniários a que faz jus.

Macapá-AP, 04 de outubro de 2017.

HUELTON CORRÊA MEDEIROS – TEN CEL QOPMC
Chefe do Gabinete de Segurança Institucional

Secretarias de Estado

Administração

Suelem Amoras Távora Furtado

PORTARIA Nº 428/2017 – SEAD.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO do Governo do Amapá, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e por nomeação do Decreto nº 2823, de 12/08/2016 e delegação atribuída pelo Decreto nº 1.497, de 16/10/1992 e Decreto nº 0148, de 23/01/1998 e tendo em vista o contido no Processo nº 314/227286/2017, resolve,

REMOVER:

Servidor : Maria de Fátima Calixto dos Santos
Agente Administrativo
Quadro : Federal
Da : Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINF
Para : Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.

Macapá-AP, em 06 de outubro de 2017.

SUELEM AMORAS TÁVORA FURTADO
Secretária de Estado da Administração

Educação

Maria Goreth da Silva e Sousa

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 001/2017 – SEED

PARTES: SEED e o Senhor MANOEL FRANCISCO BALIEIRO DOS REIS.

Processo nº 164202365/2017

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: O presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS a título de indenização tem por objeto a liquidação do débito gerado pela SEED, referente à utilização do imóvel pertencente CREDOR, para funcionar como E.E. Margarida Rocha da Costa, localizada na Rodovia Salvador Diniz, nº 1736-A – Igarapé da Fortaleza – Macapá/ AP, no período compreendido entre os meses de janeiro a agosto de 2017, sem cobertura contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL: O valor total da presente Dívida é de R\$ 78.627,76 (setenta e oito mil seiscentos e vinte e sete reais e setenta e seis centavos) e será pago com recursos financeiros da Fonte: 107 (RP), Programa: Gerenciamento administrativo, Ação: Manutenção e Implementação dos Serviços Administrativos do Complexo da

SEED, Código: 12.122.0002.2375, Elemento de Despesa: 3390.93 – Indenizações e Restituições, conforme nota de empenho nº 2017NE08702 emitida em 15/09/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente termo tem seu fundamento baseado nas previsões legais na Lei 8.666/93 e no artigo 37, 58 a 65 da Lei 4.320/64.

Assinatura: 18/09/2017

Assinaram: A Secretária de Estado da Educação, a Sra. MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA e o Sr. MANOEL FRANCISCO BALIEIRO DOS REIS.

MARIA GORETH DA SILVA E SOUSA
Secretária de Estado da Educação

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao item III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 0001/2016, de 01 de Junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Educação justifica neste ato a necessidade de pagamento fora de ordem cronológica, da PD nº 2017PD10310 emitida em 28/06/2017, no valor R\$ 24.831,88 (Vinte e quatro mil e oitocentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos) referente ao mês de Maio ao prestador de serviço M & D EMPREENDIMENTOS LTDA, correspondente a Nota Fiscal nº 55 Contrato nº 0018/2016 – SEED, que tem como objeto a prestação de serviços de locação de imóvel, para atender a demanda geral da Secretaria de Estado da Educação – SEED, pelos seguintes motivos:

1º Trata-se de contrato com pagamento mensal.

2º O prédio locado a esta SEED é de suma importância para atender as necessidades de prestação de serviços à comunidade por este Estado.

3º É preciso possibilitar condições financeiras à empresa que presta o serviço de locação do imóvel onde funciona o Conselho Estadual de Educação para cumprir com esta prestação de serviço evitando interdição do prédio, o que acarretaria sérios prejuízos ao Estado.

Que o fato seja deliberado em função das razões apresentadas.

Atenciosamente,

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Item III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 0001/2016, de 01 de Junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Educação justifica neste ato a necessidade de pagamento fora de ordem cronológica, da PD nº 2017PD10311 emitida em 28/06/2017, no valor R\$ 24.792,58 (Vinte e quatro mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta e oito centavos), respectivamente ao prestador de serviço **M&D EMPREENDIMENTOS**, correspondente a Nota Fiscal nº 54, Contrato nº 0011/2014 – SEED, referente ao mês de Maio, que tem como objeto a prestação de serviços de locação de imóvel para funcionamento do Centro de Educação Profissional Walkiria Lima que atende a demanda geral da Secretaria de Estado da Educação – SEED, pelos seguintes motivos:

- 1º Trata-se de contrato com pagamento mensal.
- 2º O prédio locado a esta SEED é de suma importância para atender as necessidades de prestação de serviços à comunidade por este Estado.
- 3º É preciso possibilitar condições financeiras à empresa que presta o serviço de locação do imóvel onde funciona o Centro de Educação Profissional Walkiria Lima para cumprir com esta prestação de serviço evitando interdição do prédio, o que acarretaria sérios prejuízos ao Estado.

Que o fato seja deliberado em função das razões apresentadas.

Atenciosamente,

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Item III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 0001/2016, de 01 de Junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Educação justifica neste ato a necessidade de pagamento fora de ordem cronológica, da PD nº 2017PD08855, emitida em 08/06/2017, no valor R\$ 28.769,28 (Vinte e oito mil e setecentos e sessenta e nove reais e vinte e oito centavos) ao prestador de serviço **MAURO CEZAR DE PAULA E SILVA-ME**, correspondente a Nota Fiscal nº 121, Contrato nº 0014/2014 – SEED, referente ao mês de Maio, que tem como objeto a prestação de serviços de locação de imóvel, para atender a demanda geral da Secretaria de Estado da Educação – SEED, pelos seguintes motivos:

- 1º Trata-se de contrato com pagamento mensal.
- 2º O prédio locado a esta SEED é de suma importância para atender as necessidades de prestação de serviços à comunidade por este Estado.
- 3º É preciso possibilitar condições financeiras à empresa que presta o serviço de locação do imóvel onde funciona o Centro de Educação Profissional em Artes Cândido Portinari para cumprir com esta prestação de serviço evitando interdição do prédio, o que acarretaria sérios prejuízos ao Estado.

Que o fato seja deliberado em função das razões apresentadas.

Atenciosamente,

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Item III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 0001/2016, de 01 de Junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Educação justifica neste ato a necessidade de pagamento fora de ordem cronológica, das PD'S nº 2017PD14489 e 2017PD14485, emitidas em 20/09/2017, no valor total R\$ 544.000,00 (Quinhentos e quarenta e quatro mil), à empresa **Roka Assistance Comer e Serv. Ltda - ME**, correspondente as Notas Fiscais nº 147 e 148, conforme Adesão de Ata de Registro de nº 052/2017 – SEED – Pregão Eletrônico nº 009/2017-CPL/SEED que tem

como objeto a climatização das escolas, pelos seguintes motivos:

- 1º As Centrais de ar irão atender as unidades de ensino da rede pública.
- 2º Trata-se de pagamento com despesa necessária ao bom funcionamento ao bom funcionamento da escola.

Que o fato seja deliberado em função das razões apresentadas.

Atenciosamente,
Keuliciana Moraes Baia
 Secretária Adjunta de Apoio à Gestão
 Dec. nº 2978/2016 – GEA

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao Item III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 0001/2016, de 01 de Junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Educação justifica neste ato a necessidade de pagamento fora de ordem cronológica, da PD nº 2017PD15434, emitida em 28/09/2017, no valor R\$ 143.140,00 (Cento e quarenta e três mil, cento e quarenta reais), a empresa **Greenvel Eireli-ME**, que tem como objeto a prestação de serviços de locação de veículos, no município de Macapá pelos seguintes motivos:

- 1º O serviço referente à PD mencionada já foi prestado.
- 2º É preciso possibilitar condições financeiras à empresa que executou o serviço de locação de veículo para atender às demandas desta Secretaria de Estado da Educação.

Que o fato seja deliberado em função das razões apresentadas.

Atenciosamente,
Keuliciana Moraes Baia
 Secretária Adjunta de Apoio à Gestão
 Dec. nº 2978/2016 – GEA

Cultura

Godilson Pinheiro Borges

JUSTIFICATIVA

RATIFICADO
 EM: 22/09/2017

PROCESSO: 16.000.225/2017

ASSUNTO: ADITAMENTO DO TERMO DE FOMENTO Nº 004/2017-SECULT.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, Inc. II DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Justifica-se o aditamento do TERMO DE FOMENTO, supracitado, respaldado no Art. 116 e 65, II da Lei 8.666/93 e suas alterações, em decorrência ao Prazo de Vigência.

O TERMO DE FOMENTO nº 004/2017-SECULT X INSTITUTO DA EDUCAÇÃO CULTURA E AÇÃO SOCIAL - IAC, ao que se refere à presente justificativa, passa a possuir um 1º (Primeiro) acréscimo em sua Cláusula VI da Vigência para Prestação de Contas, passando a prevalecer a seguinte alteração – Vigência por mais 30 (trinta) dias para Prestação de Contas, a partir de 30.09.2017 e finalizando em 30.10.2017.

Macapá/AP, 22 de Setembro de 2017.

Godilson Pinheiro Borges
 Secretário de Estado da Cultura
 Decreto nº 1382/2017

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE FOMENTO Nº 004/2017 – SECULT.

Pelo presente TERMO ADITIVO, a SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ/SECULT, como ADITANTE, e como ADITADO, o INSTITUTO DA EDUCAÇÃO

CULTURA E AÇÃO SOCIAL - IAC, declaram, aceitam, e ajustam a Cláusula VI do TERMO DE FOMENTO caracterizado na indicação aludida passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:
 Fica prorrogada a vigência para Prestação de Contas do TERMO DE FOMENTO nº 004/2017-SECULT, por mais 30 (trinta) dias, a contar 30.09.2017 e finalizando em 30.10.2017.

As demais cláusulas integrantes do instrumento ora aditadas permanecem em pleno vigor, na forma que se acham regidas, sendo ratificadas neste ato, para todas as consequências de direito.

O presente Termo Aditivo encontra sua Fundamentação Legal no art. 37, Inc. XXI, da CF/1988 e do caput art. 57, Inc. II da Lei nº 8.666/93 e Suas Alterações.

Macapá/AP, 22 de Setembro de 2017.

Godilson Pinheiro Borges
 Secretário de Estado da Cultura
 Decreto nº 1382/2017

Mobilização Social

Maria de Nazaré Farias do Nascimento

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao inciso III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 001/2016 de 01 de junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS, justifica nesta, a necessidade de pagamento fora da ordem cronológica, da PD nº 2017PD00390, emitida em 04/10/2017, no valor de R\$ 113.240,40 (cento e treze mil, duzentos e quarenta reais e quarenta centavos) à Empresa **Rachel Loiala e CIA Ltda.** (Armazém Brasil), correspondente as Notas Fiscais nºs 454.757 e 456.223, Processo nº 44/2017, referente ao Termo de Ajuste de Conta nº 04/2017, cujo objeto é o pagamento referente ao fornecimento de cestas básicas e colchões para atender de forma emergencial as vítimas do sinistro ocorrido nos municípios de Calçoene e Ferreira Gomes, pelos seguintes motivos:

1. O Governo do Estado do Amapá através do Decreto nº 1332/2017, Declarou Situação de Emergência nas áreas do Estado do Amapá afetadas por inundação - 1.2.1.0.0, conforme IN/MI 02/2016, bem como a Declaração de Situação de Emergência no Município de Calçoene, Decreto nº 069/2017 – GAB/PMC e Município de Ferreira Gomes, Decreto nº 098/2017 - GAB/PMFG.

2. De acordo com o art. 1, § 2º do Decreto nº 1332/2017, as atividades de reposta a situação de emergência serão coordenadas pela Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC/AP em conjunto com a Secretaria de Inclusão e Mobilização Social - SIMS.

3. A SIMS elaborou um Relatório Técnico de Atendimento as vítimas atingidas pela enchente, onde foi constatado a necessidade de aquisição imediata de serviços de alimentação (cestas básicas) e colchões, para atender as famílias atingidas pelo sinistro, a fim de garantir provisões básicas e superação da vulnerabilidade social.

4. Com da finalidade de atender de forma imediata a SIMS, realizou o Termo de Ajuste de Contas e Quitação de Débitos nº 04/2017, junto a Empresa **Rachel Loiala e CIA Ltda.**, gerando a PD nº 2017PD00390, emitida em 04/10/2017, no valor de R\$ 113.240,40 (cento e treze mil, duzentos e quarenta reais e quarenta centavos).

5. Outrossim, o Estado deve promover o mínimo social em situação de calamidade pública, conforme preconiza a LOAS, em seu Art. 22 “Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Suas e são prestadas aos cidadãos e às famílias em

virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública”.

6º Além disso, é preciso possibilitar condições financeiras à empresa que realizou, de forma emergencial o fornecimento de cestas básicas e colchões para atender de forma imediata as famílias atingidas pela enchente.

Neste termo, que o fato seja considerado e deliberado em função das razões apresentadas.

Macapá-AP, 05 de outubro de 2017.

Gleedy Kelly Cortes Machado
Secretária de Estado da Inclusão e Mobilização Social/SIMS – Em Exercício

JUSTIFICATIVA

Em cumprimento ao inciso III, do Art. 6º, da Instrução Normativa nº 001/2016 de 01 de junho de 2016, emitida pela Controladoria-Geral do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS, justifica nesta, a necessidade de pagamento fora da ordem cronológica, da PD Nº. 2017PD00383, emitida em 29/09/2017, no valor de R\$ 675.001,80 (seiscentos e setenta e cinco mil e um reais e oitenta centavos) referente ao mês de julho/2017 à Empresa Machado & Andrade LTDA, referente ao Contrato 006/2016, cujo objeto é contratação de Empresa Especializada no fornecimento e entrega de combustível do tipo óleo diesel BS – 500, para atender as comunidades rurais pertencentes ao Programa Luz para Viver Melhor – PLVM, pelos seguintes motivos:

1º. O governo do Estado do Amapá através da Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social – SIMS desenvolve desde 2005 o Programa Luz Para Viver Melhor - Luz Comunitária, que se destina a distribuição de óleo diesel às comunidades rurais amapaenses que não são atendidas pelo fornecimento de energia elétrica convencional 24 horas, proporcionando assim melhor qualidade de vida aos moradores das comunidades.

2º O Estado tem a função de promover o bem-estar social e a proteção aos seus cidadãos, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promover a universalização dos direitos sociais.

3. A SIMS emitiu a PD Nº. 2017PD00383 em 29/09/2017, no valor de R\$ 675.001,80 (seiscentos e setenta e cinco mil e um reais e oitenta centavos) referente ao mês de julho/2017 à Empresa Machado & Andrade LTDA, referente ao Contrato 006/2016, processo nº 029/2016.

4. Ademais, a falta de pagamento pode ocasionar interrupção no fornecimento de óleo diesel às comunidades atendidas pelo Programa Luz Para Viver Melhor - PLVM, conforme cláusulas contratuais e consequentemente trazer inúmeros transtornos e prejuízos aos moradores, causando um grave risco social.

5. Desta forma, é imprescindível o pagamento da referida PD, uma vez que as comunidades atendidas não podem sofrer solução de continuidade no fornecimento de óleo diesel.

6. Além disso, é preciso possibilitar condições financeiras à empresa que prestadora dos serviços de fornecimento e entrega de combustível do tipo óleo diesel BS – 500, às comunidades rurais atendidas pelo – PLVM.

Que o fato seja deliberado em funções das razões apresentadas.

Macapá-AP, 05 de outubro de 2017.

Gleedy Kelly Cortes Machado
Secretária de Estado da Inclusão e Mobilização Social/SIMS – Em Exercício

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS
Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/AP
Av. Procópio Rola, S/Nº, Centro, Bloco administrativo.

RESOLUÇÃO Nº. 015/2017 DO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/AP

Dispõe sobre a Reprogramação de Saldos do ano de 2016 do Programa de Aplicação das Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI, no valor de R\$ 270.163,28 (Duzentos e setenta mil, cento sessenta e três reais, vinte e oito centavos).

O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS/AP, em Reunião Ordinária, realizada no dia 09 setembro de 2017, de acordo com as suas competências e atribuições conferidas pelo artigo 7º, incisos VI e XI e pelo artigo 22, da Lei Nº 0256 de 22 de Dezembro de 1995 e ainda, de acordo com a decisão de seu plenário;

CONSIDERANDO o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que regulariza e organiza em todo o território nacional os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e que a União, Estados, Distrito Federal e Municípios são corresponsáveis por sua Gestão e Cofinanciamento;

CONSIDERANDO o parecer sobre a Pactuação da Comissão Bipartite – CIBE/AP, sobre a Reprogramação de Saldos do ano de 2016 do Programa de Aplicação das Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI;

CONSIDERANDO deliberação do Plenário do CEAS/AP emanada na 5ª Reunião Extraordinária, do dia 09 de setembro de 2017 que deliberou por referendar o parecer emitido pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO COFINANCIAMENTO E ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Reprogramação de Saldos do Plano do Programa de Aplicação das Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI, no valor montante de R\$ 270.163,28 (Duzentos e setenta mil, cento sessenta e três reais, vinte e oito centavos); apresentado pela Secretaria Estadual de Inclusão e Mobilização Social – SIMS.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e publique-se.

Macapá - AP, 02 de outubro de 2017.

UACI MORAES CALDAS
Presidente do CEAS/AP
Decreto nº 3980/2015

Planejamento

Antônio Pinheiro Teles Junior

PARECER JURÍDICO Nº 008 / 2017 – ASSEJUR-PGE/SEPLAN
Processo nº 28810.00006/2016
Documento: 2017PD00138
Interessado: Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN
Assunto: Análise e Parecer. Pagamento

HOMOLOGO O PARECER POR SEUS FUNDAMENTOS. PUBLIQUE-SE
EM: 1 / 2017

Assinatura
Antônio Pinheiro Teles Junior
Secretário de Estado do Planejamento

EMENTA:
Análise. Parecer. Pagamento de Fatura Passagens aéreas. Contrato nº 001/2016-SEPLAN Instrução Normativa nº 0001/2016-CGE/GEA.

Excelentíssimo Sr. Secretário,

I – RELATÓRIO
Vieram os autos para análise e parecer acerca do pagamento da Programação de Desembolso Orçamentário 2017PD00138 em favor da empresa MACAPABA – Agência de Viagens e Turismo Ltda., no valor de R\$ 11.143,56 (onze mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta e seiscentavos), referente ao fornecimento de passagens aéreas, contrato nº 001/2016-SEPLAN, em desacordo com os termos da Instrução Normativa Nº 0001 de 02/05/2016, que estabelece normas gerais para execução orçamentária, financeira, liquidação e pagamento das despesas públicas e dá outras providências, pelas razões e argumentos abaixo.

II – JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o que determina o Decreto nº 0439 de 10/02/2016 que estabelece normas execução orçamentária para o exercício de 2016 e a Instrução Normativa nº 0001- da Controladoria Geral do Estado – CGE, de 02 de maio de 2016, que estabelece normas gerais para a execução orçamentária, financeira, liquidação e pagamento das despesas públicas e dá outras providências, que em seu art. 6º, in verbis:

Art. 6º O pagamento, realizado após a adoção dos procedimentos previstos no art.3º, incisos I a III, desta Instrução Normativa, observará a ordem cronológica de emissão das Programações de Desembolso, ressalvado, em razão da importância estratégica da efetivação dos serviços públicos:

(...)
(...)
III – despesas de caráter emergencial e de relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

(...)
(...)
§ 1º O pagamento, será efetivado no ambiente

do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão – SIPLAG, com a execução da Programação de Desembolso – PD, elaborada pelas Unidades Gestoras seguindo a ordem cronológica de liquidação da despesa para emissão da Ordem Bancária pela SEFAZ quando se tratar de Administração Direta. E pela Entidade executora da despesa, quando se tratar de Administração Indireta.

Art. 8º Os órgãos do Poder Executivo Estadual deverão a partir da publicação desta Instrução Normativa dar fiel cumprimento a suas disposições.

Parágrafo Único- O não atendimento injustificado das disposições nela contidas poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores e gestores responsáveis, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais decorrentes da não observância da legislação em vigor. (grifo nosso).

Lembramos que a referida instrução teve como finalidade normatizar os pagamentos de despesas efetuadas pelos órgãos do estado, obedecendo uma ordem cronológica, em virtude de não priorizar o pagamento de uma despesa realizada recentemente, em detrimento de outra mais antiga, que aguarda por alguns meses o pagamento.

Vale ressaltar que a necessidade do Decreto Estadual nº 0439/2016 e da Instrução Normativa Nº 0001-CGE/2016, deveu-se em razão da queda de arrecadação do estado e da diminuição dos repasses federais, em virtude da crise econômica que assola o país, cujos reflexos tem sido bastante expressivos no Amapá.

No caso em tela a Empresa Macapaba Viagens e Turismo Ltda., fornecedora de passagens aéreas para o secretário, técnicos e colaboradores que servem esta secretaria, se nega a emitir novas passagens aéreas, se não receber os recursos que se encontram para pagamento, uma vez que já se ressentem destes pagamentos para continuar em seu ramo de atividade. É bem verdade que as agências de viagens e turismo, prestam contas com as Empresas Aéreas, das vendas das passagens que lhes são fornecidas, as quais ficam com apenas um percentual do total negociado, e esse atraso no repasse as empresas aéreas, culminam muitas vezes com a interrupção do fornecimento.

Ressaltamos ainda, que tais serviços, em que pesem, a primeira vista, não terem caráter emergencial, mas são imprescindíveis para o bom desempenho do serviço público, pois sem ele, principalmente o Senhor Secretário e Técnicos, que são convocados constantemente para reuniões técnicas em Ministérios, Secretarias e Autarquias do Governo Federal, ficarão impedidos para tanto,

podendo haver prejuízo para o bom desempenho de suas funções, principalmente por ser a SEPLAN, órgão de Planejamento e de Coordenação Orçamentária do Estado do Amapá.

III – CONCLUSÃO

Com base no presente Parecer Jurídico nº 008/2017 - ASSEJUR/PGE/SEPLAN, OPINAMOS FAVORAVELMENTE pelo pagamento da PD, nº 2017PD00138 pela excepcionalidade que o caso requer, amparado nos termos do inciso III do art. 6º e o parágrafo único do art. 8º da IN nº 0001/2016-CGE/GEA, orientando ainda que se tome as medidas cabíveis outras para esse fim. É o parecer salvo melhor juízo.

Encaminhe-se ao Sr. Secretário da SEPLAN para homologação.

Macapá – AP, 05 de outubro de 2017.

PAULO CESAR DA SILVA GONÇALVES
Assistente Técnico – Jurídico PGE/SEPLAN

Fazenda

Josenildo Santos Abrantes

ACÓRDÃO Nº 050/2017
RECURSO DE OFÍCIO Nº 026/2017
PROCESSO Nº: 28730.011137/2014
NL nº 2012000439
INTERESSADA: I SARRAF FELIPE
RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL
RELATOR: FRANCISCO ROCHA DE ANDRADE
DATA DO JULGAMENTO: 15/09/2017

EMENTA: ICMS – ESTIMATIVA. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO. IMPOSTO LANÇADO E NÃO RECOLHIDO. MATERIALIDADE. INATIVIDADE COMPROVADA. AUSÊNCIA DO FATO GERADOR. 1. A comprovação, através dos órgãos internos da Fazenda Estadual, da inatividade comercial da interessada no período cobrado, caracteriza a inexistência do fato gerador do ICMS, na forma do art. 144 da Lei nº 5.172/66 – CTN e no art. 7º da Lei nº 0400/97 – CTE/AP c/c o art. 2º do Decreto nº 2.269/98 – RICMS/AP.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, o Conselho Estadual de Recursos Fiscais – CERF/AP, por unanimidade de votos de seus membros presentes, conheceu e negou provimento ao recurso de ofício, para confirmar a Decisão de nº 065/2016 – JUPAF que julgou a ação fiscal improcedente e declarar extinto o crédito tributário pela não ocorrência do fato gerador do ICMS, na forma do art. 144 da Lei nº 5.172/66 – CTN e no art. 7º da Lei nº 0400/97 – CTE/AP c/c o art. 2º do Decreto nº 2.269/98 – RICMS/AP, e determinar o arquivamento da (NL) nº 2014000161.

Participaram do julgamento, Presidente do CERF/AP em exercício e Relator, Francisco Rocha de Andrade; Procurador Fiscal Dr. Victor Morais Carvalho Barreto, e demais Conselheiros Renilde do Socorro Rodrigues do Rego; Eduardo Corrêa Tavares; Marcelo Gama da Fonseca; Paulo Sérgio de Freitas Dias e Amadeu Guerra Joseno.

Sala das Sessões do Conselho Estadual de Recursos Fiscais do Amapá – CERF/AP, em Macapá, 15 de setembro de 2017.

Francisco R. de Andrade
Relator/CERF/AP

Francisco R. de Andrade
Presidente/CERF/AP

Desenvolvimento das Cidades

Alcir Figueira Matos

PORTARIA Nº 098/2017-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES – SDC – Em Exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1429, de 26 de Abril de 2017, conforme Ofício. nº. 0624/2017-GAB/SDC, de 21 de setembro de 2017, e tendo em vista o teor do Memo. nº. 004/2017 – NAIM/CAIDL/SDC,

RESOLVE:

Artº. 1º - Tornar sem efeito o teor da Portaria nº 093/2017-SDC, de 12 de Setembro de 2017, publicada no Diário Oficial nº 6526, de 19 de setembro de 2017, na página 11.

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

Macapá-AP, 26 de Setembro de 2017.

Robson Santana Rocha Freires
Secretário em Exercício - SDC

PORTARIA Nº 099/2017-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES – SDC – Em Exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1429, de 26 de Abril de 2017, conforme Ofício. nº. 0624/2017-GAB/SDC, de 21 de setembro de 2017, e tendo em vista o teor do Memo. nº. 035/2017-CDPU/SDC, de 20 de Setembro de 2017,

RESOLVE:

Artº. 1º - Homologar o deslocamento do servidor Manoel Robertino Gomes Lacerda – Coordenador de Desenvolvimento de Programas Urbanos/CDPU/SDC – CDS-3, que viajou até o Município de Ferreira Gomes, no período de 21 a 23/09/2017, objetivando dar prosseguimento às ações de Implantação do Polo Aquícola do referido Município, e iniciar tratativas com o secretário de obras do Município de Ferreira Gomes, no sentido da Elaboração do Projeto do Pórtico da Cidade, conforme solicitado no Ofício/GAB/PMFG-nº 402/2017.

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

Macapá-AP, 26 de Setembro de 2017.

Robson Santana Rocha Freires
Secretário em Exercício - SDC

PORTARIA Nº 101/2017-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 3434, de 02 de Julho de 2015, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 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 Memo. nº. 055/2017-CAIDL/SDC, de 02 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Artº. 1º - Designar a Servidora ARTENIZIA FERREIRA COELHO – Chefe de Unidade de Legislação e Gestão Urbana/SDC, Código CDS – 1, para substituir o servidor ALESSANDRO MARTINS DELGADO GARCIA – Chefe de Unidade de Contratos e Convênios com os Municípios/SDC, Código CDS - 1, no período de 09/10/2017 a 23/10/2017, motivo usufruto de férias, outorgando-lhes amplos poderes para assinar documentos e executar outras atividades que se fizerem necessário.

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

Macapá-AP, 04 de Outubro de 2017.

Alcir Figueira Matos
Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Autarquias Estadual

Amprev
Sebastião Cristovam Fortes Magalhães

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2016 – AMPREV

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2016, CONTRATO DE EMPRESA CREDENCIADA, HABILITADA E ESPECIALIZADA PARA A INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, E COM ATENDIMENTO E GARANTIA ON SITE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA 04 NOBREAKS DE MARCA: SMS, MODELO: SINUS/ DOUBLE II, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV E A EMPRESA H. J. DE QUEIROZ FEIO - ME

CONTRATANTE: 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. Sebastião Cristovam Fortes Magalhães, brasileiro, casado, advogado, domiciliado nesta cidade de Macapá, Portador da Carteira de Identidade nº. 277.770 SSP/AP, CPF nº. 081.237.992-68, e de outro lado.

CONTRATADA: H. J. DE QUEIROZ FEIO - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 07.359.914/0001-92, com endereço à Avenida Ernestino Borges, 661 Bairro Central – Macapá /AP neste ato representado pelo Sr. Haroldo Jacob de Queiroz Feio, brasileiro, portador do RG: nº 1708046 – SSP/PA e do CPF nº 266.030.392-49, residente e domiciliado em Macapá, têm entre si justo e acordado o contido nas seguintes cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente TERMO ADITIVO tem amparo legal no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Cláusula Sétima do Contrato de nº 013/2016-AMPREV, no Parecer Jurídico nº 323/2017 - PROJUR/AMPREV e na Justificativa de nº 015/2017-PROJUR/AMPREV, devidamente homologada pelo Diretor Presidente da AMPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: presente instrumento tem como escopo a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência do Contrato, a qual passara a ter a seguinte redação:

“CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze)

meses, a contar da data de sua assinatura tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último podendo ser prorrogado com base no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes ocorrerão no Programa de Trabalho: 09.122.0005.2508 e no Elemento de Despesa 3390.39.00.00 – “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”, no sub-elemento: 3390.39.57.00 – “Serviços de Processamento de Dados”, onde encontra-se saldo disponível para realização da referida despesa”.

CLÁUSULA QUARTA: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato em epígrafe, não expressamente alteradas por este instrumento.

E por estarem justos e pactuados firmam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Macapá/AP, 29 de Setembro de 2017.

Sebastião Cristovam Fortes Magalhães
Diretor Presidente - AMPREV
Contratante

Haroldo Jacob de Queiroz Feio
Diretor Presidente - H. J. DE QUEIROZ FEIO - ME
Contratada

Detran
Del. Inácio Monteiro Maciel

PORTARIA Nº 0862/20017 DETRAN/AP, DE 03 DE OUTUBRO DE 2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0054 de 02 de Janeiro de 2015, tendo em vista o teor do Processo nº 014.015458/2017 – Memorando nº 195/2017- PROJUR/ DETRAN-AP.

RESOLVE:

ART 1º - DESIGNAR os servidores MARCOS LIMA COSTA, Assessor Jurídico, FGS-2, MANOEL CEZAR DA SILVA MARTINS, Chefe de Unidade/ Posto de Atendimento, FSG-1, da sede de suas atividades funcionais em MACAPÁ/AP até o Município de Laranjal do Jari/AP, com intuito de representar o DETRAN-AP na audiência em Laranjal do Jari, no período de 29 a 31 de outubro de 2017.

ART 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as

disposições em contrário.

Inácio Monteiro Maciel
Diretor – Presidente / DETRAN-AP

PORTARIA Nº 0865/20017 DETRAN/AP, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0054 de 02 de Janeiro de 2015, tendo em vista o teor do Processo nº 014.015605/2017 – Memorando nº 00269/2017- CIRETRAN- LARANJAL DO JARI/ DETRAN-AP.

RESOLVE:

ART 1º - DESIGNAR o servidor, FRANCE WAGNER RAMOS PINHEIRO, GERENTE DA CIRETRAN LARANJAL DO JARI-AP, da sede de suas atividades funcionais em LARANJAL DO JARI/AP até a Cidade de MACAPÁ/AP, com o objetivo de levar a demanda do CIRETRAN Laranjal do Jari, referente a diversos processos de CNH, realizar montagem de processos e providenciar o abastecimento do veículo, no período de 09 a 12 de outubro de 2017.

ART 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Inácio Monteiro Maciel
Diretor – Presidente / DETRAN-AP

COMUNICADO Nº. 027/2017 – DETRAN/AP
RECURSO DE MULTA/SOLUÇÃO

O Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP, após apreciação dos processos abaixo relacionados, nos termos do artigo 13 da Resolução nº 619 de 06 de setembro de 2016 – COTRAN, do Código de Trânsito Brasileiro, proferiu a seguinte solução.

PLACA	AUTO DE INFRAÇÃO	PROCESSO	RESULTADO
QLO 7042	AJ00015814	10.001.1351/2017	INDEFERIDO
NEI 9588	AJ00013205	10.001.7775/2017	INDEFERIDO
NEQ 1312	AJ00012919	10.000.8895/2017	INDEFERIDO
NEQ 1078	AJ00014637	10.000.8617/2017	INDEFERIDO
NEM 4256	AJ00016151	10.001.2653/2017	INDEFERIDO
NEY 5586	AB00064238	10.001.1634/2017	INDEFERIDO
NEP 7832	AJ00011730	10.000.8062/2017	DEFERIDO
NEV 0953	AD00026284	10.000.8022/2017	INDEFERIDO
NFA 2324	AJ00014198	10.000.8512/2017	INDEFERIDO
NFB 1532	AB00073791	10.001.0594/2017	INDEFERIDO
NEU 9619	AJ0004952	10.001.2085/2017	INDEFERIDO
NEP 9349	AJ00017122	10.001.1164/2017	INDEFERIDO
KEH 5960	AJ00015912	10.000.8803/2017	INDEFERIDO
NEW 7957	AJ00014494	10.001.1317/2017	INDEFERIDO
NEY 0494	AB00010207	10.001.0641/2017	INDEFERIDO
NEX 7728	AJ00005757	10.001.2559/2017	INDEFERIDO
NER 1885	AD00021673	10.000.9964/2017	INDEFERIDO

NEP 3523	AB00010993	10.000.9059/2017	INDEFERIDO
NEV 7176	AD00000891	10.001.0212/2017	INDEFERIDO
NEP 9349	AJ00017121	10.001.1163/2017	INDEFERIDO

A íntegra das soluções encontra-se à disposição dos respectivos recorrentes, no DETRAN/AP.

Macapá/AP, 23 de Outubro de 2017.


INÁCIO MONTEIRO MACIEL
Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Hemoap
Domingos Sávio de Souza Guerreiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO N.006/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.011/2017-CPH/HEMOAP
PROCESSO N. 18.000.050/2017- D.THEMOAP
VALIDADE: 12 meses

Aos 12 dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete, o Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Av. Raimundo Álvares da Costa, s/nº - Centro, Macapá-AP, inscrito no CNPJ (MF) sob o N.01.762.561/0001-90, representada pelo Diretor-Presidente, Sr. Domingos Sávio de Souza Guerreiro, portador da Cédula de Identidade N.154555-2ª Via e CPF (MF) N. 208.370.382-00, uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Estadual Nº 3.182/16, art. I, II, III e IV observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO N.006/2017 - SRP N.011/2017-CPH/HEMOAP, RESOLVE registrar o(s) prepo(s) da(s) empresa(s) relacionada(s) no item 4, 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 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE BÁSICO (USO ORAL), MEDICAMENTOS DO COMPONENTE BÁSICO (INJETÁVEL), conforme especificações contidas no Termo de Referência.
2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
- 2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata não será superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.
3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 3.1º Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP.
4. DOS PREÇOS REGISTRADOS
- 4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos medicamentos registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

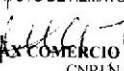
Empresa: Medmax Comercio de Medicamentos Ltda - ME
CNPJ N.16.553.940/0001-48
Endereço: Rua Sergipe, 2017, Centro, CEP:99704-228 - ERECHIN/RS
Responsável: Pierina Ferrari
Email: comprasmexmax@gmail.com - Fone:(54)3194-8660

Medicamentos de Uso Oral						
Item	Especificação dos medicamentos (uso oral)	Marca	Und	Quant. Registrada	Valor Unit. Registrado	Valor Total Registrado
06	Albendazol 400mg comprimido mastigável	Prati	Comprimido	3.000	0,6800	2.040,00
07	Albendazol 40mg/ml com 10 ml	Prati	Frasco	3.000	1,4900	4.470,00
19	Ibuprofeno 50 mg/ml solução oral gotas 30ml	Natulab	Frasco	2.000	1,5800	3.160,00
	Ibuprofeno 600 mg	Prati	Comprimido	37.000	0,1200	4.440,00
26	Nimesulida 100mg	Grolab	Comprimido	3.000	0,1200	360,00
27	Secnidazol 1000mg	Pharlab	Comprimido	3.000	0,6000	1.800,00

Sulfato Ferroso - 25 mg/mL de ferro elementar em solução oral-30ml	Natulab	Frasco	1.800	0,9800	1.764,00
VALOR TOTAL R\$				18.034,00	

ÓRGÃO GERENCIADOR: Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá


DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA GUERREIRO
DIRETOR PRESIDENTE - HEMOAP
INSTITUTO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAPÁ

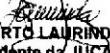

PIERINA FERRARI

MEDMAX COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
CNPJ N. 16.553.940/0001-48

MEDMAX COMÉRCIO
DE MEDICAMENTOS LTDA-ME
SÓCIO GERENTE

Junta Comercial do Amapá
Gilberto Laurindo

Ratifico nos termos da Lei
Nº 8.666/93 e alterações posteriores,
Em 04/10/2017.


GILBERTO LAURINDO
Presidente da JUCAP

JUSTIFICATIVA Nº011/2017-CEL/JUCAP

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO com fundamento nas disposições contidas no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

ADJUDICATÁRIA: COMPANHIA DE INFORMÁTICA LTDA (CNPJ Nº: 05.758.365/0001-01).

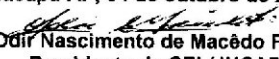
OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conserto de equipamentos de informática (nobrete e outros).

VALOR TOTAL: R\$ 5.599,33 (cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta e três centavos).

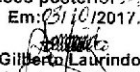
DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 0240, Programa de Trabalho: 23.122.0005.2376, Elemento de Despesa: 3.3.90.39

JUSTIFICATIVA: A referida despesa tem por objeto a contratação de serviço especializado na prestação de serviços de manutenção corretiva de equipamentos de informática localizadas em setores essenciais da JUCAP, visando assegurar a conservação e o perfeito funcionamento destes equipamentos, fazendo-se necessária a contratação. A escolha da empresa supramencionada se pauta no critério menor preço, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme os autos do Processo Administrativo nº 0095/2017-DAA/JUCAP, para a realização da aquisição do objeto aludido no Memorando nº007/2017 - Und. Informática/JUCAP, como demonstra o mapa de cotação apresentado pela Divisão de Apoio Administrativo-DAA, o valor total da despesa é inferior aos 10% (dez por cento) do valor estimado no artigo supracitado da Lei de Licitações e Contratos. Verifico-se que a empresa atende plenamente à condição de regularidade fiscal exigida na Instrução Normativa nº 0001, de 02 de maio de 2016, da Controladoria Geral do Estado do Amapá - CGE-AP. Diante do exposto, em atenção aos princípios basilares da Administração Pública e aos comandos da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações, submeto a presente justificativa à apreciação de Vossa Senhoria, para fins de ratificação e posterior publicação no DOE, conforme determina o artigo 26 da mesma Lei.

Macapá-AP, 04 de outubro de 2017.


Odil Nascimento de Macêdo Filho
Presidente da CEL/JUCAP
Portaria nº032 de 23/06/2016

Ratifico nos termos da Lei
Nº 8.666/93 e alterações posteriores,
Em 05/10/2017.


GILBERTO LAURINDO
Presidente da JUCAP

JUSTIFICATIVA Nº012/2017-CEL/JUCAP

ASSUNTO: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº007/2015-JUCAP, com fundamento no Art. 57, inc. II, § 2º, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; P.A. Nº: 121/2017 - D.A.A/JUCAP;

OBJETO: Prestação dos serviços de manutenção do ambiente computacional em que o SigFácil encontra-se hospedado, sua manutenção preventiva e evolutiva e o suporte técnico para todos os Municípios do Estado do Amapá e para os seguintes órgãos estaduais: Junta Comercial, Corpo de Bombeiros Militar, Secretaria de Receita, Secretaria do Meio Ambiente e Vigilância Sanitária.

PARTES: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO AMAPÁ E VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA., CNPJ: 00.684.621/0001-31;

JUSTIFICATIVA: A celebração do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2015-JUCAP, tem o propósito de prorrogar a vigência do referido contrato por mais 12 (doze) meses, visto que os serviços prestados pela empresa são de extrema necessidade para a realização da atividade principal desta Junta Comercial. Observo que consta no Processo Administrativo nº 0121/2017-JUCAP a manifestação de vontade da VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA para a celebração do Aditivo, bem como a manifestação da Administração, através do Memorando nº 009/2017-UTA/JUCAP que solicitou a abertura do Processo. Considerando que se trata de serviço que garante o funcionamento da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM no Estado do Amapá e que a Junta Comercial do Estado do Amapá - JUCAP se mantém através de recursos próprios arrecadados, está presente no processo a vantagem da continuidade do contrato. Verificou-se que a empresa continua atendendo plenamente à condição de regularidade fiscal exigida no art. 29 da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante a juntada aos autos das certidões de regularidade fiscal e trabalhista. Diante do exposto, em atenção aos princípios basilares da Administração Pública e aos comandos da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações, submeto a presente justificativa à apreciação de vossa senhoria, para fins de ratificação e posterior publicação no DOE, conforme determina o artigo 26 da mesma lei.

RATIFICAÇÃO EM: 03/10/2017, por Gilberto Laurindo, Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá-JUCAP.

Macapá, 03 de outubro de 2017.


Odil Nascimento de Macêdo Filho
Presidente da Comissão Especial de Licitação/JUCAP
Portaria nº054 de 14/06/2016

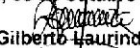
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2017-JUCAP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Contrato está fundamentado no Processo Administrativo nº 0095/2017-DAA-JUCAP, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais leis vigentes e pertinentes à matéria.

CONTRATADA: COMPANHIA DE INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ nº 05.758.365/0001-01.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em nobreaks com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, peças de reposição, nos equipamentos descritos no Termo de Referência, conforme tabela abaixo e demais documentos que integram este instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais. **VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência até a data do pagamento, a contar da sua assinatura. **VALOR CONTRATUAL:** R\$4.540,00 (quatro mil quinhentos e quarenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: 0240, Programa: 23.122.0005.2376, Elemento de Despesa: 3.3.90.39. **RATIFICAÇÃO:** 03/10/2017. **ASSINATURA:** 05/10/2017. **Pela CONTRANTE:** Gilberto Laurindo, Presidente da JUCAP. **Pela CONTRATADA:** Claudio de Almeida Fontoura, sócio administrador.

Macapá, 05 de outubro de 2017.


Gilberto Laurindo
Presidente da JUCAP

Rurap
Osvaldo Hélio Dantas Soares

PORTARIA N.º 129/2017 - UP/COAFI - RURAP

O Diretor Presidente do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto n.º 3474, de 06 de Setembro de 2017, e tendo em vista o teor do Memo. n.º 019 / 2017- COAFI/DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Art.1 - Conceder adiantamento em nome do Servidor Antônio Roque Coutinho Pereira, Servidor Federal com o cargo de Responsável Por Atividade Nivel III-serviços Gerais - COAFI, no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil Reais), para custear despesas de pronto pagamento inerente à necessidade da administração, com aquisição de material de consumo.

Art. 2º - O adiantamento concedido deverá ser aplicado no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento.

Art. 3º - A referida despesa deverá ser empenhada na Fonte de Recursos - (101), repassados a esta Autarquia, Programa de Trabalho 2291 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - RURAP - Estado, elemento de despesa 339030 (Material de Consumo) a importância de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e elemento de despesa 339039 (Serviços Pessoa Jurídica) a importância de R\$1.000,00 (hum mil reais).

Art. 4º - O responsável pelo adiantamento deverá apresentar prestação de contas, devidamente homologada pelo titular do Órgão, no prazo Máximo de 10 (Dez) dias, após o termino do prazo da aplicação, determinado no Art. 2º desta Portaria.

Art. 5º - Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá (AP), 04 de Outubro de 2017.

OSVALDO HÉLIO DANTAS SOARES
Diretor Presidente
Decreto N.º 3474/17-GEA

PORTARIA N.º 131/2017 - UP/COAFI - RURAP

O Diretor Presidente do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto n.º 3474, de 06 de Setembro de 2017, e tendo em vista o teor do Memo. n.º 063/2017- DIPRE/RURAP,

RESOLVE:

Art.1º) DESIGNAR os Servidores abaixo relacionados, para constituir a Comissão de Planejamento do Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá - RURAP, com os seguintes membros:

COMISSÃO:

*José Maria Pantoja Vaz - Presidente;

*Eulálio Mário Natividade Lucien - Membro;

*Romildo do Rosário Ferreira - Membro;

*Vanderlei Santana Amanajás - Membro.

Art. 2º) Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Macapá (AP), 09 de Outubro de 2017.

Eng.º. Agr.º. MSc OSVALDO HÉLIO DANTAS SOARES
Diretor Presidente do RURAP
Decreto N.º 3474/17-GEA

Super Fácil

Luzia Brito Grunho

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, Luzia Brito Grunho, Diretora-Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, nomeada pelo Decreto n.º. 2097 de 06/06/2017;

1. CONSIDERANDO a necessidade de desconcentrar e dar maior celeridade nos atos administrativos relativos a funcionalidade OBTV, o disposto no artigo 35 da Lei n.º. 811 de 20 de fevereiro de 2004, que elenca as atribuições do ordenador de despesas e o disposto nos artigos 1º e 3º, ambos do Decreto n.º 2.042 de 13 de julho de 1995;

2. CONSIDERANDO ainda que a funcionalidade da OBTV é obrigatória para os pagamentos a fornecedores de convênios e contrato de repasse assinados com a União a partir de 1º de agosto de 2012 e o princípio da descentralização, como técnica de descongestionamento da Administração, bem como a Nota Técnica n.º. 001/2013, que objetiva dar conhecimento aos órgãos e entidades estaduais sobre a funcionalidade OBTV para realizar o pagamento a fornecedores de convênios e contratos de repasses por meio de uma ordem bancária gerada pelo Portal de Convênios - SICONV.

Concordo em assumir toda a responsabilidade para atuar como Ordenador de Despesa da Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV, responsável pela realização de pagamentos e transferências bancárias por meio do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, nos termos do artigo 3º do Decreto n.º. 7.641 de 12 de dezembro de 2012 e Instrução Normativa n.º. 06 de 27 de julho de 2012 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

ASSINATURA

Macapá-AP, 28 de setembro de 2017.

Luzia Brito Grunho
Diretora-Geral do SIAC

Instituto Estadual de Floresta

Marcos da Silva Tenório

PORTARIA N.º 104/17 - IEF/AP

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS DO AMAPÁ-IEF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto n.º 0044, de 02 de Janeiro de 2015, e tendo em vista o teor do Memorando n.º 051/2017-NMF/IEF, e Protocolo: 226.257217/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Euryandro Ribeiro Costa, Auditor de Concessão e Outorga Floresta/CARF, Jaqueline Homobono Nobre, Analista de Desenvolvimento Rural/CARF e Regina Maria de Souza Carvalho, Especialista em Geoprocessamento/CGTIA/SEMA, para se deslocarem da sede de suas atribuições Macapá/AP, até o Município de Serra do Navio/AP, com objetivo de realizar expedição de campo para etapa de mapeamento, verificação e monitoramento *in loco* das áreas de execução dos planos de manejo florestal

dos 13 (treze) lotes em unidade familiares do PA Serra do Navio, além de desenvolver métodos de percepção ambiental por parte dos beneficiários em relação a possíveis mudanças nas respectivas áreas, no período de 10 a 19/10/2017. Eixo 1, Ação 8, Atividades 1 e 2 do Convênio n.º 002/2016 - IEF/EECC.

Dê-ciência registre-se e publique-se.

Macapá-AP, 05 de Outubro de 2017.

MARCOS DA SILVA TENÓRIO
Diretor-Presidente - IEF/AP

Sociedades de Economia Mista

CEA

Marcelino da Cunha Machado Neto

ADJUDICAÇÃO DE EMPRESA VENCEDORA E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Art. 4º, inc. XX, da Lei n.º 10.520/2002 e art. 26, § 1º, da Lei n.º 5.450/2005.

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 034/2017-PRL/CEA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2017-PRL/CEA

Informo que o Pregão Eletrônico n.º 016/2017-PRL/CEA, que tem como objeto a aquisição e materiais de expediente para atender as necessidades da CEA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência n.º 003/2017-DGSM/CEA, cumpriu todas as exigências legais pertinentes a sua tramitação, com lisura e celeridade, não ocorrendo nenhum registro de intenção de recurso ou qualquer outro óbice que pudesse macular a instrução processual.

Desta forma, satisfeitas as formalidades legais e ao mérito, ADJUDICO a empresa abaixo indicada, vencedora do certame, nos termos da Ata da Sessão Pública do Pregão juntada ao processo licitatório n.º 034/2017-PRL/CEA.

Empresa vencedora: M. Silva Comércio e Representações-ME. CNPJ: 23.070.220/0001-97
Endereço: Av. Mendonça Furtado, nº1483-A, Centro, Macapá/AP, CEP: 68.900-060.
Valor total: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).
Macapá, 03 de outubro de 2017.

Daniel Sarges de Moraes
Pregoeiro - PRL/CEA

Em razão do cumprimento das formalidades legais, HOMOLOGO o resultado da licitação e declaro que a despesa satisfaz as exigências dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/2000.
Macapá, 03 de outubro de 2017.

Marcelino da Cunha Machado Neto
Presidente da CEA

Caesa

Valdinei Santana Amanajás

Comissão de Licitação de Pregão/ CAESA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - N.º 007/2017-CAESA

Processo Administrativo n.º 2838/2017-CAESA
A Companhia de Água e Esgoto do Estado do Amapá - CAESA, por intermédio da Pregoeira e a sua Equipe de Apoio, designada através da

Portaria nº. 182/2017-CAESA de 12/06/2017, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2017-GERAP/NULIC/CAESA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO JANELA (ACJ) E EM APARELHOS TIPO SPLIT HIGH WALL, compreendendo o FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAL, FERRAMENTAS E SERVIÇOS DE PLANTÃO TÉCNICO PRESENCIAL E DE EMERGÊNCIA, ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC), BEM COMO A SUBSTITUIÇÃO/REPOSIÇÃO DE QUAISQUER PEÇAS, COMPONENTE E ACESSÓRIO POR OUTRAS NOVAS E ORIGINAIS, pertencentes à Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA em Macapá e Santana, conforme os quantitativos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Data da Abertura: dia 23/10/2017, às 09h30min Local: na Sala do Núcleo de Contratos e Convênios-NULIC/CAESA, no Prédio da CAESA, localizado na Av. Ernestino Borges, 222, Centro, em Macapá-AP.

Informações no mesmo Local: No horário de Expediente (Manhã 07h30min às 12h00 e Tarde 14h30min às 18h00). Outras informações poderão ser obtidas através do E-mail: caesa.cpl.ap@gmail.com, E NO SITE DA CAESA: www.caesa.ap.gov.br - Tel. (96) 98801-5642.

Macapá-AP, 06 de OUTUBRO de 2017.

Andréa Duarte dos Santos
Pregoeira - CAESA
Portaria 291/2016

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017 - CAESA

HOMOLOGO na forma da Lei 10.520/2002.
Macapá-AP, 03/10/2017.

Valdinei Santana Amanajás
Diretor - Presidente da
CAESA

Baseados na Ata de Reunião/Realização do Pregão Eletrônico nº 014/2017, nos Relatórios Finais da Pregoeira e Equipe de Apoio - GERAP-CAESA e nas demais peças componentes do processo, HOMOLOGAMOS o Resultado do Pregão Eletrônico nº 014/2017, realizado na sessão do dia 19/09/2017. A licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, com previsão de entrega parcelada, através de Registro de Preço para atender as necessidades das atividades administrativas da Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I, do Edital, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Processo Administrativo nº 2555/2017 - CAESA, conforme condições, quantidades e exigências/especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.

EMPRESA ADJUDICADA

- LOTE 01: A. N. GOMES- ME, CNPJ nº 34.642.561/0001-06, itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18, com os preços unitários de R\$18,00, R\$18,00, R\$12,80, R\$76,00, R\$ 23,00, R\$ 25,00, R\$ 10,00, R\$ 55,00, R\$ 0,90, R\$ 16,00, R\$ 4,20, R\$ 25,90, R\$ 12,00, R\$ 23,00, R\$ 4,40, R\$ 37,74, R\$ 6,50 e R\$ 7,98, respectivamente.

- LOTE 02: A. N. GOMES - ME, CNPJ nº 34.642.561/0001-06, itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14, com preços

unitários de R\$ 13,00, R\$ 62,00, R\$ 59,00, R\$ 60,00, R\$ 54,35, R\$ 1,80, R\$ 6,00, R\$ 3,00, R\$ 40,00, R\$ 3,00, R\$ 165,00, R\$ 82,00, e R\$ 154,00, respectivamente.

Macapá- AP, 03 de outubro de 2017.

Luiz José dos Santos Monteiro
Diretor Administrativo Financeiro

Magaly Brito Bezerra Xavier
Diretora Comercial e de Negócios

João Paulo Dias Bentes Monteiro
Diretor Técnico

Rosilmoran de Farias
Diretor Operacional

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017-CAESA

Processo nº 2555/2017-GERLOG/CAESA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017. PREGÃO ELETRÔNICO 014/2017-CAESA. PARTES SIGNATÁRIAS: Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, CNPJ nº 05.976.311/0001-04 e a empresa: A. N. GOMES - ME - CNPJ nº 34.642.561/0001-06, LOTE 01: itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18, com os preços unitários de R\$18,00, R\$18,00, R\$12,80, R\$76,00, R\$ 23,00, R\$ 25,00, R\$ 10,00, R\$ 55,00, R\$ 0,90, R\$ 16,00, R\$ 4,20, R\$ 25,90, R\$ 12,00, R\$ 23,00, R\$ 4,40, R\$ 37,74, R\$ 6,50 e R\$ 7,98, respectivamente; e LOTE 02: itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14, com preços unitários de R\$ 13,00, R\$ 62,00, R\$ 59,00, R\$ 60,00, R\$ 54,35, R\$ 1,80, R\$ 6,00, R\$ 3,00, R\$ 40,00, R\$ 3,00, R\$ 165,00, R\$ 82,00, e R\$ 154,00, respectivamente. **OBJETO:** a aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA, a fim de atender as necessidades para execução das atividades administrativas e operacionais da COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ-CAESA. **VIGÊNCIA:** pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços. **DATA DE ASSINATURA:** 04/10/2017. **FONTE DE RECURSOS:** Os recursos financeiros são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente através da Conta 04.48.900, Fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Clientes.

Macapá-AP, 09 de outubro de 2017.

Valdinei Santana Amanajás
Diretor Presidente

Agência de Fomento do Amapá
Francisco de Assis Souza Costa

PORTARIA Nº 132/2017 - AFAP

O Presidente da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3030, de 10 de junho de 2015 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Designar RAULLYAN VICENTE DE AQUINO - Agente de Fomento - Crédito da sede de suas atribuições - Laranjal do Jari/AP até o município de Macapá-AP, no período de 08 a 13 de outubro de 2017, com o objetivo de apresentar novos créditos em comitê daquele município, assim como desempenhar demais atividades inerentes a função.

Esta portaria está em consonância com as disposições previstas no Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Agência de Fomento de Amapá S/A - AFAP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Macapá-AP, 03 de outubro de 2017.

FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA
Presidente AFAP

PORTARIA Nº 133/2017 - AFAP

O Diretor Administrativo e Financeiro da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 2994, de 09 de junho de 2015 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Designar FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA - Presidente/AFAP para se deslocar da sede de suas atribuições - Macapá-AP até a cidade de São Paulo/SP no período de 07 a 12/10/2017, com o objetivo de Participar da Reunião das Agências de Fomento de Pequeno Porte, no dia 09/10/2017, na sede da Agência de Desenvolvimento Paulista, onde haverá deliberação acerca de projetos específicos para serem desenvolvidos para as instituições participantes da reunião e também realizar a compra dos materiais a serem utilizados na 1ª Corrida do Empreendedor.

Esta Portaria está em consonância com as disposições previstas no Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Agência de Fomento de Amapá S/A - AFAP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Macapá-AP, 04 de outubro de 2017.

WERNER CONDE DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro/AFAP

PORTARIA Nº 134/2017-AFAP

O Presidente da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3030, de 10 de junho de 2015 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Tornar sem efeito o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 002/2016-AFAP datado de 10 de agosto de 2017, publicado no Diário Oficial nº 6526, do dia 19 de setembro de 2017.

A referida portaria está de acordo, com o que estabelece o Manual de Normas e Procedimentos da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Macapá-AP, 04 de outubro de 2017.

FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA
Presidente AFAP

PORTARIA Nº 135/2017 - AFAP

O Presidente da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3030, de 10 de junho de 2015 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Designar GUARABICHABA MARTINS FERREIRA - Diretor Técnico/AFAP, para exercer cumulativamente o cargo de Presidente desta Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, durante a ausência do titular, FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA, no período de 09 a 12/10/2017.

Esta portaria está em consonância com as disposições previstas no Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Agência de Fomento de Amapá S/A - AFAP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Macapá-AP, 04 de outubro de 2017.

FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA
Presidente AFAP

PORTARIA Nº 136/2017 – AFAP

O Diretor Administrativo e Financeiro da Agência de Fomento do Amapá S/A – AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 2994, de 09 de junho de 2015 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Designar FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA Presidente desta Agência de Fomento do Amapá S/A – AFAP, como responsável pelo Crédito Rotativo no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cobrir despesas com a compra de materiais diversos para a realização da 1ª Corrida do Empreendedor.

Esta portaria está em consonância com as disposições previstas no Manual de Normas e Procedimentos Administrativos da Agência de Fomento do Amapá S/A – AFAP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Macapá-AP, 05 de outubro de 2017.

Werner Conde da Silva
WERNER CONDE DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro/AFAP

Superintendência de Vigilância em Saúde

SVS

Dorinaldo Barbosa Malafaia

PORTARIA Nº 068/2017-SVS

O SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017, e pelo Decreto n.º 2802, considerando o que consta na carta/s nº SBQ/LACEN-SVS.

RESOLVE:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO do servidor Aldo Aparecido Proietti Júnior, Farmacêutico-Bioquímico, para se deslocar da sede de suas atividades Macapá/AP até a cidade de Belém-PA, no período de 03/10/2017 a 18/10/2017, a fim de dar andamento e realizar atividades inerentes às etapas de execução do projeto “Prospecção e caracterização de bactérias com potencial probiótico, isoladas do trato intestinal de Arapaima gigas (PISCES: ARAPAIMIDAE)”, sem ônus para a SVS-AP.

Macapá-AP, 02 de outubro de 2017.

Dorinaldo Barbosa Malafaia
Superintendente-SVS

Ministério Público Estadual

Procuradoria Geral de Justiça

Márcio Augusto Alves

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017

O Ministério Público do Estado do Amapá, através do seu Pregoeiro, comunica aos interessados a realização do Pregão Presencial nº 016/2017 que tem por objeto: Contratação de

Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Locação de Equipamentos para Fotocópia, Digitalização e Impressão (outsourcing de impressão), devidamente instalados, incluindo assistência técnica, bem como, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, suprimentos, materiais de consumo (excesso o papel) e treinamento, referente ao processo nº 0009560/2017-MP-AP. Data da Abertura: 25/10/2017 às 10:00h (horário local Macapá). O edital poderá ser obtido a partir da publicação deste aviso no D.O.E. no site: www.mpap.mp.br. Endereço da sessão de abertura e esclarecimentos: Prédio do MPAP, Rua Araxá s/nº, Bairro Araxá, Macapá-AP, CEP 68.903-883, sala da CPL, Fone: (96) 3198-1652 (e-mail: cpl@mpap.mp.br).

Macapá-AP, 06/10/2017.

Marcos Ravel Magalhães de Abreu
Pregoeiro Oficial/MPAP

REAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO. Nº 031/2017

O Ministério Público do Estado do Amapá através do seu Pregoeiro comunica aos interessados a realização do Pregão Eletrônico nº 031/2017 que tem por objeto: Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação para estruturar a nova Casa da Cidadania de Laranjal do Jari, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e anexos do Edital, referente ao processo nº 0009372/2017- MPAP, Convênio MJ nº 280/2016/ CGMAJ/DEJUD/SRJ-SICONV nº 001577/2016. O edital poderá ser obtido a partir da publicação deste aviso no D.O.U./D.O.E. no seguinte endereço: www.licitacoes-e.com.br e www.mpap.mp.br. Dados para dúvidas e esclarecimentos: Prédio da Procuradoria Geral de Justiça – Promotor Haroldo Franco, Rua do Araxá, s/n, bairro Araxá, Macapá-AP, Cep 68.903-883, sala da CPL, Fone-Fax: (96) 3198-1652 (e-mail: cpl@mpap.mp.br). Início da entrega de propostas: a partir de 19/10/2017 às 8:00h no site www.licitacoes-e.com.br, licitação nº 692199. Fim da entrega de propostas: às 08h00 do dia 06/11/2017.

Abertura das propostas: às 08h00 do dia 06/11/2017.

Início da sessão de disputa: às 10h00 do dia 07/11/2017.

Todos os horários são referentes ao de Brasília-DF.

Macapá-AP, 06/10/2017.

MARCOS RAVEL MAGALHÃES DE ABREU
Pregoeiro/MPAP

Publicação Diversas

CRISTIANO DE SOUZA DIAS EIRELI-ME
CNPJ : 28.832.172/0001-40

Torna público que Requerem o IMAP Licença de Operação – LO para coleta de resíduos perigosos. O Empreendimento está localizado na Avenida Pará, Nº 223-A, Bairro : Pacoval, CEP 68.908-230 em Macapá no Estado do Amapá.

Cartório do 1º Ofício Extrajudicial de Macapá
EDITAL DE INTIMAÇÃO
REGISTRO DE PROTESTO DE TÍTULOS

O 1º Tabelião de Notas e mais cargos anexos da comarca de Macapá, Estado do Amapá, a Rua Tiradentes, 876 – Bairro Central, por nomeação legal, etc... FAZ SABER que encontram-se para protesto os títulos abaixo relacionados de responsabilidade. Protocolos: 1016.586: vandierlei brasil silva. 1016.588: wirllei davi do carmo martins. 1016.589: selma regina gonzalez ribeiro. 1016.590: emina de souza pinheiro. 1016.595: academia de formacao prof e empres. 1016.597: uenes aires cardoso. 1016.600: k de c pires eirelli. 1016.601: ademir da silva me. 1016.603: martha nascimento de souza ferreira 6. 1016.608: pronto distribuidora ltda. 1016.628: e s pinheiro me. 1016.630: gerald h pereira goes me. 1016.637: enlace telecomunicacoes e informatica. 1016.638: sid transportadora ltda. 1016.639: zamapa mineracao s a. 1016.640: zamapa mineracao s a. 1016.641: darlon de lima cordeiro. 1016.645: caio henrique guimaraes araujo oliv. 1016.656: fabiano barros de ardua. 1016.661: b f campos dos santos me. 1016.668: simara luna pinto. 1015.891: maqparts servicos e comercio ltda m. 1016.462: rogerio de castro ribeiro.

1016.672: renata cardoso lopes epp. Para que não se alegue ignorância, INTIMA-OS a pagar ou dar as razões porque não o fazem, sendo o presente edital publicado através da imprensa oficial deste Estado e afixado em lugar de costume ex –vi do artigo 15, parágrafo 1º, da Lei n. 9.492/97, Macapá – AP, 05 de Outubro de 2017. EU *[assinatura]* (Bel Francisco Erionaldo Cruz Junior) Tabelião de Protesto, Certificado, Subscrito. Dou fé, assino em publico e raso...

Prefeituras, Câmaras e Órgãos Municipais



MUNICÍPIO DE FERREIRA GOMES
CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES
CNPJ: 23.073.588/0001-09
MESA EXECUTIVA DA CMFG.

RESOLUÇÃO Nº 003/2017-M.E-CMFG.

Dispõe sobre a Criação da Verba Indenizatória do Exercício Parlamentar da Câmara Municipal de Ferreira Gomes e dá outras providências.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA GOMES FAZ SABER, que a Câmara Municipal Aprovou e a Mesa sanciona a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica criada a Verba Indenizatória do Exercício Parlamentar, até o limite mínimo de 25% (vinte e cinco) e máximo de 100% (cem por cento) dos subsídios dos vereadores.

§ 1º – A mesma deverá ser solicitada através de requerimento à Presidência do dia 20 a 30 de cada mês, conforme necessidades de gastos financeiros de cada vereador.

Art. 2º – Considerar-se-á como despesa relacionada à Verba Indenizatória do exercício do mandato do parlamentar que trata esta resolução:

I – Serviço de imprensa e divulgação da atividade legislativa do parlamentar em geral, incluindo postagem e serviços gráficos;

II – Contratação de serviços de entrega externa de correspondência e/ou mala direta;

III – Contratação de veículos, incluindo despesas de combustível, lubrificante e serviços de manutenção do respectivo veículo; a serviço do parlamentar;

IV – Serviço de consultoria técnico-jurídico, de natureza exclusivamente parlamentar;

V – Manutenção de escritório de apoio a atividade do parlamentar, material de informática, suplementos de impressora, cartuchos de tinta e papel, assim como energia elétrica, telefone, internet, reprodução e/ou impressão xerográfica, café, leite, café, e produtos similares para consumo de escritório.

VI – Transporte fluvial.

VII – locação de imóveis

VIII – Serviços com aquisição de passagem aérea.

§ 1º alínea de bens e imóveis mencionados nos incisos

VI e VII, deverá ser por meio de contrato com prazo definido e mediante apresentação de documentos que comprovem a titularidade de propriedade do bem.

Art. 3º – A verba Indenizatória será disponibilizada ao vereador, em pleno exercício do mandato quando solicitada em tempo hábil, será também creditado o valor designado como Verba Indenizatória.

§ 1º – Somente serão consideradas as despesas regularmente apresentadas até o último dia útil do mês a que se refere a despesa.

§ 2º – Tratando-se a referida verba de uma fonte de custeio de despesas do exercício parlamentar e não da pessoa do vereador, portanto não faz parte da remuneração do Vereador como parcela que a integra. Nessa hipótese o recurso não é entregue ao agente político como remuneração, mas é objetivo de movimentação orçamentária, pelo ordenador da despesa.

§ 3º – Tal verba autorizada é privativamente empenhada, dirigida ao ordenador da despesa, que prestará contas.

Art. 4º – O vereador perderá o direito, ficando inabilitado de solicitar a Verba quando:

I – Estiver afastado para tratar de interesse particular;

II – Não prestar Contas com a Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Ferreira Gomes, de que trata o artigo 3º, § 1º desta Resolução.

III – No recesso parlamentar.

Parágrafo Único – O vereador que estiver inabilitado terá até o último dia útil do mês subsequente ao recebimento da referida verba, a devolver aos cofres públicos deste Poder Legislativo o valor que lhe foi repassado.

Art. 5º – Fica a Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Ferreira Gomes,

encarregada dos controles, verificações conferências, glosas e demais providências pertinentes a regular o processamento da documentação comprobatória para fins de utilização da respectiva verba indenizatória de que trata esta Resolução.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Resolução serão viabilizadas mediante remanejamento de recursos do Orçamento do Poder Legislativo Municipal, de forma que não implique em aumento de despesas previsto para o exercício corrente.

Art. 7º - É exclusiva, do vereador, a responsabilidade administrativa, cível e criminal quanto à autenticidade dos documentos apresentado para reembolso, bem como quanto à efetiva prestação dos serviços e/ou mercadorias informadas.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUN. DE F. GOMES,
EM 21/09/2017.

Rosa Karina Mareco Reis dos Anjos
ROSA KARINA MARECO REIS DOS ANJOS
Presidente - CMFG.

Alzivan Alves Sarmento
ALZIVAN ALVES SARMENTO
Vice-presidente.

Alexandro Brazao Ferreira
ALEXANDRO BRAZAO FERREIRA
1º secretário

Radson de Almeida Pereira
RADSON DE ALMEIDA PEREIRA
2º secretário

Nota:
1- Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
- Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso I do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Lei 101/2000

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2191], PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE Portaria Nº 403 de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: JANEIRO A DEZEMBRO 2017

RGF - ANEXO 5 (LRF, art. 55, inciso II, alínea "a")

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a)-(b)+(c)+(d)	RESTOS A PAGAR EMpenhados e NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Inscritos por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)	Demais Obrigações Financeiras (d)			
DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS								
RECURSOS VINCULADOS								
00.01.00.00 Recursos Ordinários	2.788.837,71	13.484,24	31.750,88	20.401,33	0,00	2.734.201,29	23.086,26	0,00
00.01.18.00 Fundo Nacional de Assistência Social - FUNAS	156.298,12	0,00	0,00	0,00	0,00	156.298,12	0,00	0,00
00.02.01.00 Recursos de Convênios	402,33	0,00	0,00	0,00	0,00	402,33	0,00	0,00
00.02.18.00 Fundo Nacional de Assistência Social - FUNAS	17.616,68	0,00	0,00	0,00	0,00	17.616,68	0,00	0,00
00.03.03.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	162.848,86	0,00	0,00	0,00	0,00	162.848,86	0,00	0,00
00.03.04.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.965,00	0,00
00.06.03.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	426.180,20	0,00	0,00	0,00	0,00	426.180,20	0,00	0,00
00.09.00.00 Recursos Ordinários	340,40	0,00	210.641,14	0,00	0,00	16.636,74	116.639,38	0,00
00.10.00.00 Recursos Ordinários	1.554.179,75	0,00	0,00	0,00	0,00	1.524.179,75	0,00	0,00
00.16.12.00 Recursos Destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	544.554,02	0,00	0,00	0,00	0,00	544.554,02	0,00	0,00
00.16.81.00 Recursos de Convênios	8.213,19	0,00	0,00	0,00	0,00	8.213,19	0,00	0,00
00.16.81.00 Recursos Destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	16.165,51	0,00	0,00	0,00	0,00	16.165,51	0,00	0,00
00.11.90.00 Recursos Destinados ao PDDE	12.653,25	0,00	0,00	0,00	0,00	12.653,25	0,00	0,00
00.12.03.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	1.593.300,96	0,00	0,00	0,00	0,00	1.593.300,96	0,00	0,00
00.12.04.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	164.071,64	0,00	0,00	0,00	0,00	164.071,64	0,00	0,00
00.02.04.00 Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0,00	0,00	2.210,00	0,00	0,00	2.210,00	2.210,00	0,00
00.02.12.00 Recursos Destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	643,00	0,00	2.682.881,95	0,00	0,00	2.682.881,95	344.884,87	0,00
00.03.03.00 Fundo Nacional de Assistência Social - FUNAS	0,00	0,00	18.522,94	0,00	0,00	18.522,94	11.867,19	0,00
00.03.03.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	0,00	0,00	48.390,10	0,00	0,00	48.390,10	24.801,64	0,00
00.03.04.00 Recursos do Estado para Fundo Municipal de Saúde - FMS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.025,24	0,00
00.03.05.00 Recursos Destinados ao Programa PAFTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,30	56.726,00
00.03.06.00 Recursos, destinados ao Programa PAFTE	0,00	0,00	48.096,97	0,00	0,00	48.096,97	14.218,87	0,00
00.06.03.00 Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	27.303,67	0,00	0,00	0,00	0,00	27.303,67	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (b)	7.390.496,08	13.484,24	4.865.463,20	20.401,33	0,00	2.501.117,31	1.493.697,65	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2191], PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE								

PORTO GRANDE - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Set/2016 a Ago/2017

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS	
	Set/2016 a Ago/2017	
	LIQUIDADAS (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (II)	22.855.673,14	
Pessoal Ativo	22.855.673,14	
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF)(III)	754.212,01	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	86.222,12	
Decorrentes Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	543.228,34	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	134.761,55	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (II)-(I)	22.091.461,13	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	33.884.100,93	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (Vi) (§13 art. 166 da CF)	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	33.884.100,93	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIa + IIb)	22.091.461,13	65,20
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	18.297.414,50	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art.22 da LRF)	17.382.543,78	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do § 1º do art.69 da LRF)	16.467.673,05	48,60

PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Referência: JANEIRO A DEZEMBRO 2017

RGF - ANEXO 5 (LRF, art. 55, inciso II, alínea "a")

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da inscrição em Restos a Pagar Não Processados) (f)=(a)-(b)+(c)+(d)	RESTOS A PAGAR EMpenhados e NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Inscritos por Insuficiência Financeira)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)	Demais Obrigações Financeiras (d)			
DE DESTINAÇÃO DE RECURSOS								
TOTAL (II) = (IIII)	7.390.496,08	13.484,24	4.865.463,20	20.401,33	0,00	2.501.117,31	1.493.697,65	0,00
* Restos agrupados por código de aplicação (grupo código)								
FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.16.2191], PREFEITURA MUNICIPAL PORTO GRANDE								

Portaria Nº 403 de 2016