



Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1 Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Povos Indígenas: Oriane Arakuya Tiriyo Kaxuyana - Interina
Representação do Amapá em Brasília: Asiel Leite Araújo

Órgãos Estratégicos de Execução

Controladoria Geral: Maria Elizabeth Gonçalves dos Santos
Corpo de Bombeiros: CEL BM Pelsondré Martins da Silva
Secretaria da Casa Civil: German Javier Loo Li Júnior
Gabinete de Segurança Institucional: CEL QOPMC Daniel dos Santos Miranda
Polícia Científica: Janaina de Almeida Pereira
Polícia Civil: Daniel Paes Araujo Marsili
Polícia Militar: CEL QOEM-PM Márcio Allan Rodrigues
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque

Seção 2 Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Cinthya Noemia Mendes Gomes
Assistência Social: Aline Paranhos Varonil Gurgel
Assuntos da Transposição: Anne Chrystiane da Silva Marques
Bem-Estar Animal: Liana Celia Dunningham Leitão
Ciência, Tecnologia e Inovação: Edivan Barros de Andrade
Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá: Max Douglas Freitas Yataco
Comunicação: Ana Girlene Dias de Oliveira
Cultura: Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli
Desenvolvimento das Cidades: Luiz Carlos Gomes dos Santos Junior
Desenvolvimento Rural: Beatriz da Silva Barros Braga
Desporto e Lazer: Cibely Francely Costa Peixoto
Direitos Humanos: Richard Madureira da Silva
Educação: Paulo César Lemos de Oliveira
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Governo e Gestão Estratégica: Jardel Adailton Souza Nunes
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Infraestrutura: Odailson Picanço Benjamin
Justiça e Segurança Pública: Cezar Augusto Vieira
Juventude: Priscila dos Santos Magno
Meio Ambiente: Taísa Mara Morais Mendonça
Mineração: Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Pesca e Aquicultura: Francisco Paulo Nogueira de Souza
Planejamento: Jucinete Carvalho de Alencar
Políticas para Mulheres: Maria Ivoneide Oliveira Chagas
Relações Internacionais e Comércio Exterior: Patrícia Lima Ferraz
Saúde: Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Trabalho e Empreendedorismo: Marcelino da Rocha Flexa
Transporte: Marcos Alberto de Souza Jucá
Turismo: Syntia Machado dos Santos Lamarão

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Wandenberg Monte Negro de Vasconcelos Pitaluga Filho
Amapá Terras: Jorge Rafael Barbosa Almeida
ARSAP: Luiz Otávio de Figueiredo Campos
CREAP: Charles Marcelo Santana Rodrigues
DETRAN: Edvaldo Lima Mafra
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
Escola de Saberes: Joanne Paes dos Santos Nahum
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: Irisneia Pereira da Silva - Interina
IAPEN: Luiz Carlos Gomes
IPEM: Samuel Lima Sales Junior
JUCAP: Adrianna Socorro Ávila Ramos Segato
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Lilian da Silva Monteiro
RURAP: Kelson de Freitas Vaz
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
SVS: Ana Claudia Pimentel Costa
UEAP: Kátia Paulino do Santos

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Nair Mota Dias

Fundações Estaduais

FAPEAP: Gutemberg de Vilhena Silva
FSA: Alysson Roberto Cassiano de Souza
Fundação de Saúde Amapaense: Silvana Vedovelli
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Eduardo Braz Barros Ferreira Júnior
CAESA: Jorge Emanuel Amanajás Cardoso
GASAP:

Seção 3 Outros Poderes, Prefeituras e Particulares

ALAP: Alliny Sousa Da Rocha Serrão
DPE-AP: Igor Valente Giusti
MP: Alexandre Flávio Medeiros Monteiro
TCE: Reginaldo Parnow Ennes
TJAP: Jayme Henrique Ferreira

Secretaria da Casa Civil**DECRETO Nº 1703 DE 17 DE MARÇO DE 2026**

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 1.073, de 02 de abril de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 2821, de 06 de agosto de 2009,

R E S O L V E :

Exonerar **Luiz Claudio Ribeiro Barbosa** da função comissionada de Responsável por Atividade Nível III/ Unidade de Feiras/Núcleo de Abastecimento e Feiras/ Coordenadoria de Agronegócios, **Código CDI-3**, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141727

DECRETO Nº 1704 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 2821, de 06 de agosto de 2009,

R E S O L V E :

Nomear **Rosivaldo Dias da Silva**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Matrícula nº 0070367-2-03, pertencente ao Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, para exercer a função comissionada de Responsável por Atividade Nível III/ Unidade de Feiras/Núcleo de Abastecimento e Feiras/ Coordenadoria de Agronegócios, **Código CDI-3**, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141728

DECRETO Nº 1705 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E :

Exonerar **Renan Santos Martins** do cargo em comissão de Chefe de Unidade/Núcleo de Gestão de Compras e Contratações, **Código CDS-2**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141729

DECRETO Nº 1706 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 4061, de 17/09/19 e 10920, de 30/12/25,

R E S O L V E :

Nomear **Renan Santos Martins** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral de Articulação Institucional do Projeto "**Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão**", **Código CDS-3**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141730

DECRETO Nº 1707 DE 17 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017,

**Estado do Amapá
Núcleo de Imprensa Oficial**

Caio de Jesus Semblano Martins
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Raimundo Nazaré T. Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

Jose Lucas Ferreira Dias
Chefe de Unidade de Produção,
Editoração e Revisão

Membro da ABIO - Associação Brasileira
de Imprensas Oficiais

**ACOMPANHE AS PUBLICAÇÕES
ATRAVÉS DO PORTAL:**
diofe.portal.ap.gov.br

Email: diofe@sead.ap.gov.br
WhatsApp Institucional:
(96) 98400-2542

Horários de Atendimento
Das 08:00 às 12:00 horas
Das 14:00 às 18 horas

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

PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

Centímetro Composto em Lauda Padrão	R\$ 12,60
Centímetro para composição	R\$ 13,97
Página Exclusiva	R\$ 1.507,91
Proclama de Casamento	R\$ 50

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

O acervo com todos os Diários Oficiais já publicados encontra-se disponível no endereço abaixo:
https://sead.portal.ap.gov.br/diario_oficial

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Antonio José Andrade Almeida** da função comissionada de Secretário Escolar da E. E. Maria José de Nazaré Ferreira Lima, **Código CDI-2**, da Secretaria de Estado da Educação, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141731

DECRETO N° 1708 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 090101.0076.2282.0053/2026 GAB - SECOM**,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento de **Ana Girlene Dias de Oliveira**, Secretária de Estado da Comunicação, de suas atribuições, a fim de submeter-se a tratamento de saúde, no período de 16 a 29 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141732

DECRETO N° 1709 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 090101.0076.2282.0053/2026 GAB - SECOM**,

RESOLVE:

Designar **Jackeline da Conceição Portela Carvalho**, Secretária Adjunta de Comunicação Institucional e Imprensa, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado da Comunicação, durante o impedimento da titular, no período de 16 a 29 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141734

DECRETO N° 1710 DE 17 DE MARÇO DE 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 8.101.773,00 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 n.º 3.438, de 15 de janeiro de 2026, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 8.101.773,00 (oito milhões, cento e um mil e setecentos e setenta e três reais)**, destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I 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 indicadas no anexo II deste decreto, na forma do inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR
Secretária de Estado do Planejamento

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
Em R\$ 1,00						
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
15201 - CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						121.000
04.126. 0033. 1028 - REALIZAR A ESTRUTURAÇÃO DO CENTRO DE DADOS DATACENTER						121.000
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	121.000
21101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRANSPORTE						7.413.528
26.782. 0062. 1049 - REALIZAR OBRAS DE MOBILIDADE URBANA						670.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	670.000

26.782. 0062. 2414 - EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE COM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS - EXECUÇÃO DIRETA						6.743.528
	0	754	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	6.743.528
29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER						400.000
27.812. 0016. 2239 - APOIAR A PRÁTICA DO ESPORTE PARA TODA VIDA DE JOVENS E ADULTOS						400.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	400.000
51101 - SECRETARIA DE ESTADO DO BEM-ESTAR ANIMAL						167.245
04.122. 0006. 2795 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - SEBEA						167.245
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	167.245
ANEXO II - ANULAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
15201 - CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						121.000
04.126. 0033. 2203 - REALIZAR A ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE DADOS						121.000
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	121.000
21101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRANSPORTE						7.413.528
26.782. 0062. 2413 - EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE POR MEIO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM RODOVIAS ESTADUAIS						6.743.528
	0	754	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	6.743.528
26.782. 0062. 2415 - REALIZAR A CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA ESTADUAL - EXECUÇÃO DIRETA						670.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	670.000
51101 - SECRETARIA DE ESTADO DO BEM-ESTAR ANIMAL						167.245
04.122. 0006. 2795 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - SEBEA						117.135
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	117.135
18.541. 0014. 2318 - REALIZAR CONVÊNIOS COM CLÍNICAS VETERINÁRIAS						50.110
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	50.110
99999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						400.000
99.999. 9999. 9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						400.000
	0	500	9999	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	400.000

Protocolo 141780

DECRETO Nº 1711 DE 17 DE MARÇO DE 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 4.113.213,00 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 n.º 3.438, de 15 de janeiro de 2026, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 4.113.213,00 (quatro milhões e cento e treze mil e duzentos e treze reais)**, destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I 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 indicadas no anexo II deste decreto, na forma do inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA

Governador

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR

Secretária de Estado do Planejamento

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						1.863.213

22.661. 0030. 2075 - ATRAIR INVESTIMENTOS E EMPRESAS PARA O ESTADO DO AMAPÁ						1.863.213
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10765 - Júnior Favacho - Emenda Individual Impositiva destinada à realização da 2ª Edição do Projeto Amapá Agro Summit - Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento do Agronegócio do Estado do Amapá, mediante celebração de Termo de Fomento com a Associação dos Produtores Rurais do Amapá - APRAP, CNPJ nº 53.195.554/0001-58.	1.863.213
29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER						2.000.000
27.812. 0016. 2239 - APOIAR A PRÁTICA DO ESPORTE PARA TODA VIDA DE JOVENS E ADULTOS						1.050.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10764 - Diogo Senior - Recurso Destinado ao Instituto Ascender, CNPJ 48.952.015/0001-86, para execução da 6ª Corrida da Mulher.	400.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10766 - Oliveira Santos - Indicação da Emenda ?Finalidade de ser utilizado no Bolsa Amigos do Esporte?, através do Termo de Fomento com o INSTITUTO AMAPAENSE DE PROMOÇÃO SOCIAL ? IAPS (CNPJ nº 53.405.348/0001-25)	650.000
27.813. 0016. 2242 - REALIZAR A FORMAÇÃO ESPORTIVA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.						950.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10675 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO A FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE FUTSAL CNPJ 14.540.983/0001-63.	450.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10677 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO A FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE ESPORTES AQUATICOS, CNPJ: 05.990.155/0001-36.	300.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10678 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO AO INSTITUTO BRASILEIRO CULTURAL E SOCIOEDUCATIVO (IBC), CNPJ: 23.066.392/0001-97, DESTINADO A PROJETOS SOCIAIS ESPORTIVOS.	200.000
63101 - SECRETARIA DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA						250.000
20.605. 0007. 2721 - APOIAR A COMERCIALIZAÇÃO DO PESCADO						250.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10759 - Rodolfo Vale - Apoio ao Projeto "Feira do Pescado ? Fomento à Comercialização de Peixe Vivo e Resfriado, por meio de termo de fomento a ser Celebrado com o Instituto Marco Zero da Amazônia - IMAZA, CNPJ nº 12.397.942/0001-34.?	250.000
ANEXO II - ANULAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						1.863.213
22.661. 0030. 2075 - ATRAIR INVESTIMENTOS E EMPRESAS PARA O ESTADO DO AMAPÁ						1.863.213
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10597 - Júnior Favacho - Emenda Individual Impositiva destinada a 2ª Edição do Projeto Amapá Agro Summit Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento do Agronegócio do Estado do Amapá.	1.863.213
24101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO						400.000
11.334. 0028. 2079 - APOIAR A COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL AMAPAENSE						400.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10736 - Diogo Senior - RECURSO DESTINADO AO INSTITUTO ASCENDER, CNPJ 48.952.015 0001-86- PARA FORMENTAR O SETOR DE EMPREENDEDORISMO E ARTESANATO.	400.000
29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER						650.000
27.122. 0006. 2034 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - SEDEL						650.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	2026.10763 - Oliveira Santos - Para atender o objetivo de indicação da emenda com Finalidade de ser utilizado no "Bolsa Amigos do Esporte? emenda para custeio da Secretaria de Estado do Desporto e Lazer ? CNPJ: 11.762.196/0001-78.	650.000
29301 - FUNDO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DO AMAPÁ						950.000
27.813. 0016. 2247 - APOIAR INICIATIVAS DE DESPORTO NO FEDAP						950.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10675 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO A FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE FUTSAL CNPJ 14.540.983/0001-63.	450.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10677 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO A FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE ESPORTES AQUATICOS, CNPJ: 05.990.155/0001-36.	300.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2026.10678 - Jaime Perez - RECURSO DESTINADO AO INSTITUTO BRASILEIRO CULTURAL E SOCIOEDUCATIVO (IBC), CNPJ: 23.066.392/0001-97, DESTINADO A PROJETOS SOCIAIS ESPORTIVOS.	200.000
63101 - SECRETARIA DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA						250.000
20.605. 0007. 2721 - APOIAR A COMERCIALIZAÇÃO DO PESCADO						250.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	2026.10759 - Rodolfo Vale - Apoio ao Projeto "Feira do Pescado ? Fomento à Comercialização de Peixe Vivo e Resfriado, por meio de termo de fomento a ser Celebrado com o Instituto Marco Zero da Amazônia - IMAZA, CNPJ nº 12.397.942/0001-34.?	250.000

DECRETO Nº 1712 DE 17 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, criada pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004, alterada através da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Elizangela Maria Araújo da Silva** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo/Núcleo de Desenvolvimento e Apoio à Comercialização de Produtos e Experiências/Coordenadoria de Desenvolvimento do Turismo, **Código CDS-2**, da Secretaria de Estado do Turismo, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141782

DECRETO Nº 1713 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Haroldo Costa do Nascimento** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/Unidade de Logística de Transportes/Núcleo de Comunicação e Logística/Coordenadoria Administrativa Financeira, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141750

DECRETO Nº 1714 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Ana Paula Videira Pantoja** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico Nível I - Apoio Educativo Cultural/Museu Fortaleza de São José de Macapá/Coordenadoria de Gestão dos Museus, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141751

DECRETO Nº 1715 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 140201.0076.3030.0021/2026 PJC - JUCAP**,

RESOLVE:

Autorizar **Adriana Socorro Ávila Ramos Segato**, Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade do **Rio de Janeiro-RJ**, a fim de participar da Reunião da Federação Nacional das Juntas Comerciais - FENAJU, no período de 17 a 21 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141752

DECRETO Nº 1716 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 140201.0076.3030.0021/2026 PJC - JUCAP**,

RESOLVE:

Designar **Eliane Dias Ferreira**, Vogal Representante Titular da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Amapá, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá, durante o impedimento da titular, no período de 17 a 21 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141753

DECRETO Nº 1717 DE 17 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o Cap. III, art. 3º, alínea II, Letra C, do Decreto nº 9512, de 14/12/2023 - Regimento Interno do Conselho Estadual de Trânsito e tendo em vista o contido no **Ofício nº 200207.0076.2958.0002/2026-CETRA-CETRA**,

RESOLVE:

Nomear o **TEN CEL QOEM PM Paulo Renato Silva Costa** para compor o Conselho Estadual de Trânsito - CETRA, como Representante do Órgão de Policiamento Ostensivo de Trânsito - PM, em substituição ao **CEL QOEM PM Lielson Milburges da Costa Júnior**.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141755

DECRETO Nº 1718 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Mayra Danielly Lima Pereira** do cargo em comissão de Gestor da Assistência ao Egresso/ Unidade para Alternativas Penais/ Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141757

DECRETO Nº 1719 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Ozeias Ferreira Pena** do cargo em comissão de Gestor da Assistência à Educação/Unidade de Assistência à Educação/ Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141758

DECRETO Nº 1720 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Dailene Peres Borges Ricarte Beserra** do cargo em comissão de Gestor da Assistência Religiosa/ Unidade de Assistência Religiosa/Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141759

DECRETO Nº 1721 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Francilene Lopes Rosa** do cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/Assessoria de Práticas Restaurativas, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141760

DECRETO Nº 1722 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Nádia Ferreira de Souza** da função comissionada de Responsável por Atividade Nível II - Administrativo/Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGI-2**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141761

DECRETO Nº 1723 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Jorge Adriano de Sá Cardoso** para exercer o cargo em comissão de Gestor da Assistência ao Trabalho/ Unidade de Assistência ao Trabalho/Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141762

DECRETO Nº 1724 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Nádia Ferreira de Souza** para exercer o cargo em comissão de Gestor da Assistência ao Egresso/ Unidade para Alternativas Penais/Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141763

DECRETO Nº 1725 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Ana Carolina Menezes de Carvalho** para exercer o cargo em comissão de Gestor da Assistência à Educação/Unidade de Assistência à Educação/ Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141764

DECRETO Nº 1726 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Ozeias Ferreira Pena** para exercer o cargo em comissão de Gestor da Assistência Religiosa/Unidade de Assistência Religiosa/ Departamento de Ressocialização e Cidadania, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141765

DECRETO Nº 1727 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 0609, de 06 de julho de 2001, alterada através das Leis nºs 1.592, de 23 de dezembro de 2011 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Dailene Peres Borges Ricarte Beserra** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/Assessoria de Práticas Restaurativas, **Código FGS-1**, do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141766

DECRETO Nº 1728 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023, alterada através da Lei Complementar nº 168, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Carlos Bousse do Carmo Rodrigues** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/ Unidade de Finanças/Coordenadoria Administrativa Financeira, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141767

DECRETO Nº 1729 DE 17 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.424, de 15 de julho de 2019, alterada através da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Lucelio Pereira de Mota** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo/Núcleo de ATER Municipal Santana/ Coordenadoria Regional Centro/ Diretoria de Desenvolvimento Técnico, **Código FGS-2**, do Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural do Amapá, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141768

DECRETO Nº 1730 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 1190, de 06/03/15 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Nomear **Maria Sheila Rodrigues da Silva e Silva** para exercer o cargo em comissão de Gerente do Projeto “**Articulação Institucional**”, **Código CDS-2**, da Secretaria de Estado do Desporto e Lazer, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141769

DECRETO Nº 1731 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 3010, de 27/06/22 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Exonerar **Renata Lobato Alencar da Silva** do cargo em comissão de Gerente Geral de Articulação Institucional do Projeto “**Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão**”, **Código CDS-3**, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141770

DECRETO Nº 1732 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 0027, de 04/01/16 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Exonerar **Anderson Patrick Coelho Sena** do cargo em comissão de Gerente Setorial de Articulação Institucional do Projeto “**Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão**”, **Código CDS-2**, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141771

DECRETO Nº 1733 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 3010, de 27/06/22 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Nomear **Anderson Patrick Coelho Sena** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral de Articulação Institucional do Projeto “**Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão**”, **Código CDS-3**, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141772

DECRETO Nº 1734 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 o art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 0027, de 04/01/16 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Nomear **Luiz Carlos Dalmacio Rodrigues Junior** para exercer o cargo em comissão de Gerente Setorial de Articulação Institucional do Projeto “**Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão**”, **Código CDS-2**, do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141773

DECRETO Nº 1735 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 070101.0076.4627.0240/2026 GABINETE DO PGE-PGE**,

RESOLVE:

Autorizar **Thiago Lima Albuquerque**, Procurador-Geral do Estado, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Brasília-DF**, a fim de participar de reunião institucional na sede da Representação do Governo do Estado do Amapá, bem como participar de reunião com o Dr. Théo Lucas Borges de Lima Dias, Procurador-Geral Ajunto da Dívida Ativa da União e do FGTS, nos dias 18 e 19 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141775

DECRETO Nº 1736 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 070101.0076.4627.0240/2026 GABINETE DO PGE-PGE**,

R E S O L V E :

Designar **Narson de Sá Galeno**, Subprocurador-Geral do Estado, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Procurador-Geral do Estado, durante o impedimento do titular, nos dias 18 e 19 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141776

DECRETO Nº 1737 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E :

Exonerar o **SD BM Dmitry Lima Isacksson** do cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/Assessoria de Desenvolvimento Institucional, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141777

DECRETO Nº 1738 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear o **SD BM Dmitry Lima Isacksson**, Matrícula nº 0121596-5-01, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Unidade/ Unidade de Logística de Material e Patrimônio/Núcleo de Comunicação e Logística/ Coordenadoria Administrativa Financeira, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

Art. 2º O referido cargo será considerado de natureza Policial Militar, de acordo com os termos do Decreto nº 2025, de 15/06/21, alterado pelo Decreto nº 2433, de 14/07/21.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141778

DECRETO Nº 1739 DE 17 DE MARÇO DE 2026

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 1.073, de 02 de abril de 2007, alterada através das Leis nºs 3.155, de 23 de dezembro de 2024 e 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E :

Nomear **Cleria Maria Campos Quintela** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/ Assessoria de Desenvolvimento Institucional, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Cultura, a contar de 18 de março de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 141779

PUBLICIDADE



WhatsApp do Núcleo de Imprensa Oficial.
Atendimento das 8h às 18h.

DECRETO Nº 1740 DE 17 DE MARÇO DE 2026

Regulamenta o art. 25, da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, para organizar a Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, de acordo com o disposto no art. 25 da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, e tendo em vista o teor do **Processo nº 0011.2913.0531.0001/2026 - GABINETE/SEPLAN**,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
DA FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria de Justiça e Segurança Pública tem por finalidade formular e coordenar a execução da política de justiça e segurança pública do Estado, estabelecer as diretrizes do sistema prisional, apoiar, supervisionar e coordenar operacionalmente a integração das atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas e exercer outras atribuições correlatas.

Seção II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Colegiada
 - 1.1. Conselho de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos
 - 1.2. Conselho Penitenciário
 - 1.3. Conselho de Entorpecentes
2. Deliberação Singular
 - 2.1. Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública
 - 2.2. Secretário Adjunto

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete
4. Assessoria de Controle Interno
5. Corregedoria
6. Ouvidoria da Defesa Social
7. Gabinete da Gestão Integrada em Segurança Pública
8. Assessoria de Gestão Estratégica de Informações Estatísticas
9. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:

10. Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá- IESP/AP

- 10.1. Unidade de Ensino
- 10.2. Unidade de Planejamento
- 10.3. Unidade de Pesquisa e Extensão
- 10.4. Unidade Administrativa
- 10.5. Unidade de Execução

11. Coordenadoria de Inteligência e Operações

Operações

11.1. Unidade de Tecnologia da Informação de Inteligência e

Operações

11.2. Unidade de Processamento e Análise de Inteligência e

11.3. Núcleo de Inteligência e Contraineligência

11.4. Núcleo de Operações

12. Centro Integrado de Operações de Defesa Social - CIODES

12.1. Núcleo de Controle de Qualidade

12.1.1. Unidade de Manutenção Predial e Geradores

12.1.2. Unidade de Material e Patrimônio

12.1.3. Unidade de Projetos

12.2. Núcleo de Tecnologia da Informação

12.2.1. Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação

12.2.2. Unidade de Atendimento de Ocorrências

13. Coordenadoria de Segurança Comunitária

13.1. Núcleo de Capacitação Comunitária

13.1.1. Unidade de Projetos Comunitários

14. Coordenadoria de Operações Aéreas

15. Coordenadoria de Divisas e Fronteiras

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

16. Coordenadoria Administrativo-Financeira

16.1. Núcleo Administrativo e Financeiro

16.1.1. Unidade de Pessoal

- 16.1.2. Unidade de Finanças
- 16.1.3. Unidade de Tecnologia da Informação
- 16.2. Núcleo de Contratos e Convênios
 - 16.2.1. Unidade de Contratos
 - 16.2.2. Unidade de Convênios
- 17. Núcleo de Gestão de Compras e Contratações
- 18. Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos e Logística
 - 18.1. Núcleo de Manutenção Geral
 - 18.2. Núcleo de Acompanhamento de Projetos
 - 18.3. Núcleo de Logística
 - 18.3.1. Unidade de Patrimônio
 - 18.3.2. Unidade de Almoxarifado
 - 18.3.3. Unidade de Transportes
- 19. Coordenadoria de Arquitetura e Engenharia
 - 19.1. Unidade de Projetos de Arquitetura e Engenharia
- 20. Coordenadoria de Programas e Projetos
 - 20.1. Núcleo de Transferências Discricionárias e Parcerias
 - 20.1.1. Unidade de Planejamento
 - 20.1.2. Unidade de Captação
 - 20.1.3. Unidade de Execução
 - 20.1.4. Unidade de Prestação de Contas
 - 20.2. Núcleo de Repasse Fundo a Fundo
 - 20.2.1. Unidade Administrativa
 - 20.2.2. Unidade de Planejamento e Execução
 - 20.2.3. Unidade de Acompanhamento de Prestação de Contas

V - ÓRGÃOS VINCULADOS

- 21. Polícia Civil do Estado do Amapá
- 22. Polícia Científica do Estado do Amapá

VI - ENTIDADES VINCULADAS

- 23. Departamento Estadual de Trânsito
- 24. Instituto de Defesa do Consumidor do Estado do Amapá
- 25. Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá

Art. 4º A Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública será dirigida em consonância com a legislação vigente, dirigida pelo Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública e Secretário adjunto, o Gabinete pelo Chefe de Gabinete, as Coordenadorias por Coordenadores, as Assessorias por Assessores, os Núcleos por Gerentes, as Unidades por Chefes e as Atividades por Responsáveis, cujos cargos serão providos na forma da legislação em vigor.

ORGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA**Seção I****DO CONSELHO DE JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**

Art. 5º As competências do Conselho de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos serão definidas e detalhadas por deliberação colegiada do próprio Conselho, formalizadas por ato do Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Seção II**DO CONSELHO PENITENCIÁRIO**

Art. 6º Ao Conselho Penitenciário compete:

I - emitir parecer em processos de livramento condicional, indulto, comutação de pena ou concessão de benefícios previstos na Lei de Execução Penal e legislação correlata, nos termos da competência prevista na execução penal estadual;

II - fiscalizar, inspecionar e supervisionar os estabelecimentos e serviços penitenciários estaduais, bem como zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais relativas ao sistema prisional;

III - propor à autoridade competente diretrizes, normas, resoluções e recomendações para a execução da política penitenciária estadual, inclusive no que tange à capacitação, reinserção social, tratamento penal e assistência ao egresso;

IV - apresentar anualmente relatório ao Órgão Central de Gestão Penitenciária ou à autoridade competente, compreendendo as atividades realizadas, eventuais irregularidades verificadas, medidas corretivas sugeridas e o panorama da execução penal no âmbito estadual;

V - manter intercâmbio com órgãos do sistema de justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário), com vistas à melhoria contínua das práticas de execução penal e de ressocialização;

VI - acompanhar e monitorar as estatísticas, indicadores e metas relativos ao sistema penitenciário estadual, com vistas à transparência, eficiência, eficácia e respeito aos direitos humanos dos custodiados;

VII - manifestar-se em processos normativos ou regulamentares voltados ao sistema prisional, bem como em convênios, planos ou programas que envolvam execução penal, assistência ao preso e formação profissional no âmbito prisional;

VIII - outras atribuições que lhes forem conferidas por legislação estadual, regulamentação ou alterações neste regimento interno.

Seção III**DO CONSELHO DE ENTORPECENTES**

Art. 7º As competências do Conselho de Entorpecentes serão definidas e detalhadas por deliberação colegiada do próprio Conselho, formalizadas por ato do Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública, observados os limites e diretrizes estabelecidos na referida Lei nº 0721, de 12 de novembro de 2002.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 8º Ao Gabinete da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública, unidade responsável pelo suporte ao titular da pasta, compete:

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

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

III - analisar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao secretário, bem como proferir despachos de mero encaminhamento, quando estes forem de sua competência;

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

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

VI - dar encaminhamento, transmitir ordens e mensagens emanadas por outros secretários, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixadas pelo titular e adjuntos do órgão;

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

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

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

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

Seção II DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 9º À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete, coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, promover o desenvolvimento de

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 06

competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão, no âmbito da instituição e:

I - assegurar o cumprimento das diretrizes e metodologias estabelecidas pelo órgão central do sistema estadual de planejamento (SEPLAN/AP);

II - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes, em conjunto com os demais setores da instituição, na implementação e metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e eficácia da administração;

III - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração de relatórios trimestrais e de relatórios anuais;

IV - coletar, tratar e fornecer ao órgão central as informações necessárias à composição das Estatísticas Estaduais do Sistema de Planejamento;

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

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

VII - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos, em conjunto com a Unidade de Pessoal da instituição;

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

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

X - executar o acompanhamento e o controle orçamentário das unidades sob a responsabilidade do órgão;

XI - assessorar na implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e a implantação de instrumentos e mecanismos;

XII - promover o desenvolvimento dos servidores da SEJUSP, em conjunto com a unidade de pessoal, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com instituições responsáveis;

XIII - assessorar a direção estratégica da SEJUSP na condução do planejamento estratégico da unidade, contribuindo para a definição de diretrizes, metas e planos de ação alinhados aos objetivos institucionais, bem como apoiando o monitoramento e a avaliação das iniciativas estratégicas, com sugestões para ajustes e inovações que promovam o alcance dos resultados estabelecidos;

XIV - consolidar o instrumento de prestação de contas da unidade gestora, atualmente representado pelo relatório de gestão, promovendo sua atualização e adequação aos novos formatos e exigências que possam ser estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado, de modo a assegurar a transparência, a integridade e a eficácia na comunicação dos resultados e das ações institucionais;

XV - monitorar as informações realizadas pelos gerentes de programas e ações no Sistema de Planejamento e Orçamento do Estado do Amapá (SIAFE/AP) referente ao acompanhamento do Plano Plurianual - PPA;

XVI - produzir normatizações relacionadas ao eficiente planejamento, controle e execução orçamentária das unidades orçamentárias sob a responsabilidade do órgão;

XVII- participar de eventos, reuniões, treinamento e capacitações em temáticas que envolvam planejamento, orçamento público, execução orçamentária e financeira e contabilidade;

XVIII - representar a SEJUSP, quando designado pelo titular da Secretaria em reuniões e eventos sobre planejamento e execução orçamentária dos recursos da SEJUSP e Fundo Estadual de Segurança Pública;

XIX - elaborar, trimestralmente, relatórios da execução orçamentária das unidades gestoras da Secretaria e apresentar ao ordenador de despesas para subsidiá-lo no processo de tomada de decisão.

Parágrafo único. os servidores designados para atuar na Assessoria de Desenvolvimento Institucional deverão possuir formação acadêmica de nível superior compatível com as atividades desempenhadas, preferencialmente nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, gestão pública, ou áreas afins, de modo a assegurar a adequada elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das ações orçamentárias e financeiras da unidade administrativa.

Seção III

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10. À Assessoria de Controle Interno compete:

I - analisar os procedimentos de controle, sob a supervisão técnica da CGE/AP, com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando esses forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis;

II - propor a normatização, a sistematização e a padronização de procedimentos de controle, sob a supervisão técnica da CGE/AP;

III - orientar os gestores no desenvolvimento, na implantação e na correção dos controles internos;

IV - cientificar, tempestivamente, o dirigente máximo e/ou conselho de administração ou equivalente sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade por meio da emissão de Solicitação de Ação Corretiva (SAC), na qual o gestor máximo determinará as correções ao setor competente, conforme modelo do Anexo II da IN nº 01/2025/CGE/AP;

V - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), observando as orientações da CGE, conforme modelos dos anexos III e IV da IN nº 01/2025/CGE/AP;

VI - cumprir os procedimentos estabelecidos em Decreto Estadual, na IN nº 01/2025/CGE/AP e em outras normas regulamentares, em orientações e recomendações elaboradas pela CGE;

VII - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes no plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento anual;

VIII - monitorar a implementação das recomendações emitidas e elaborar em conjunto com as áreas envolvidas o Plano Permanente de Providências - (PPP), conforme modelo do Anexo V da IN 01/2025/CGE/AP;

IX - avaliar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres afetos à respectiva área de atuação em que a instituição seja parte;

X - apoiar as ações da CGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, no âmbito da sua atuação.

§ 1º As competências acima estão dispostas no artigo 4º da Instrução Normativa nº 001/2025, de 04 de junho de 2025, da Controladoria Geral do Estado - CGE.

§ 2º O titular da Assessoria de Controle Interno - ACI, denominado de Assessor de Controle Interno, deve possuir formação de nível superior, e será, preferencialmente, servidor público ocupante de cargo efetivo.

Seção IV DA CORREGEDORIA

Art. 11. À Corregedoria compete:

I - assessorar o secretário de segurança pública no acompanhamento, no controle e na avaliação das condutas funcionais dos servidores integrantes da SEJUSP;

II - aplicar medidas correcionais como sindicâncias e processos administrativos disciplinares, visando escoimar dúvidas e desvios de condutas por parte dos servidores da SEJUSP;

III - racionalizar a utilização da força de trabalho, com foco na apuração de fatos com elementos mínimos e justa causa;

IV - instaurar sindicâncias, processo administrativo disciplinar, caso haja existência de indícios de materialidade e de autoria de suposta irregularidade funcional cometida por servidor no pleno exercício do seu cargo ou em ato a ele associado, a fim de comprovar a configuração ou não da prática delitiva e de se esclarecer se há ou não responsabilização funcional a se imputar;

V - realizar análise jurídica da formalidade do processo, a fim de proporcionar maior segurança à autoridade julgadora, diminuindo os riscos de nulidades dos atos praticados no curso da sindicância e processos administrativos disciplinares;

VI - articular-se com o poder judiciário, o ministério público, a defensoria pública, as procuradorias de órgãos oficiais e a ordem dos advogados do Brasil, visando à eficiência e eficácia dos órgãos do sistema estadual da segurança pública;

VII - analisar pleitos, propostas, pronunciamentos e pareceres pertinentes aos assuntos correcionais e da administração, oferecendo opinião quanto ao procedimento a ser adotado;

VIII - elaborar portarias e atos processuais e administrativos pertinentes a feitos investigatórios, no âmbito do sistema estadual da segurança pública;

IX - acompanhar, controlar e avaliar a regularidade do funcionamento e operações dos órgãos do sistema estadual da segurança pública;

X - manter atualizado o cadastro dos servidores do sistema estadual da segurança pública envolvidos em irregularidade e o controle dos respectivos procedimentos disciplinares;

XI - elaborar relatórios gerenciais, periódicos, sobre as atividades correicionais para fins de análise, informando, periodicamente, a critério do corregedor-geral, eventuais irregularidade e excessos de prazo;

XII - receber, analisar e cadastrar denúncias procedentes e encaminhá-las às corregedorias dos respectivos órgãos competentes;

XIII - desenvolver e promover, em articulação com as unidades que compõem o Sistema Estadual da Segurança Pública, programas voltados para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores das Polícias Civil, Militar, Científica, Corpo de Bombeiro Militar e Instituto de Administração Penitenciária, que atuem no segmento correicional;

XIV - identificar a necessidade de desenvolvimento de pessoal, de forma a subsidiar o planejamento, visando à formação, capacitação, aperfeiçoamento e adequação dos profissionais que atuam nas corregedorias dos órgãos de segurança pública.

Seção V **DA OUVIDORIA DA DEFESA SOCIAL**

Art. 12. À Ouvidoria da Defesa Social compete:

I - realizar atos administrativos pertinentes à ouvidoria;

II - receber demandas, reclamações, consultas, sugestões e elogios relativos ao desempenho das atividades das unidades vinculadas;

III - propor medidas para defesa dos direitos do usuário;

IV - acompanhar a prestação dos serviços das unidades vinculadas, visando garantir a sua efetividade;

V - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios legais.

Seção VI **DO GABINETE DA GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA**

Art. 13. Ao Gabinete da Gestão Integrada em Segurança Pública compete:

I - coordenar a Política e o Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Amapá;

II - acompanhar a implementação das diretrizes, dos objetivos e dos programas da Política Estadual de Segurança Pública e Defesa Social (PESPDS), bem como a governança das iniciativas, o monitoramento dos indicadores e das metas estabelecidas no Plano Estadual de Segurança Pública (PLANESP);

III - monitorar, controlar, executar e avaliar o PLANESP;

IV - promover reuniões de monitoramento, controle e avaliação trimestrais, semestrais e anuais do PLANESP, de forma integrada com os órgãos vinculados à SEJUSP;

V - promover reuniões de monitoramento, controle e avaliação semestrais e anuais do PLANESP com os Conselhos de segurança;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 010

VI - realizar revisões regulares do PLANESP, conforme ciclos de implementação delimitados no próprio plano;

VII - elaborar, em conjunto com outros atores, uma lista abrangente de ameaças em potencial que possam impactar a segurança pública do Estado, abarcando crimes, desastres naturais, eventos adversos e outras possíveis ameaças;

VIII - planejar e coordenar as ações operacionais para grandes eventos na área de segurança pública, que envolva mais de um órgão ou entidade para a sua realização;

XIX - efetuar contato com diferentes atores da segurança pública estadual, municipal e federal, para realização de ações coordenadas de segurança pública;

X - convocar e organizar as reuniões do Conselho Estadual de Segurança Pública;

XI - representar a SEJUSP junto ao Governo do Estado do Amapá para assuntos relacionados à segurança pública;

XII - exercer a interlocução como ponto focal junto ao Ministério da Justiça nos assuntos relacionados ao sistema córtex, ao programa redemais, entre outros.

Seção VII

DA ASSESSORIA DA GESTÃO ESTRATÉGICA DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

Art. 14. À Assessoria da Gestão Estratégica de Informações Estatísticas compete:

I - representar o estado do amapá junto ao SINESP na gestão dos dados estatísticos estaduais;

II - monitorar os indicadores de programa do PPA no SIAFE/AP ou em outros sistemas equivalentes;

III - planejar, liderar e supervisionar as atividades de estatística de segurança pública;

IV - desenvolver estratégias para coleta, análise e disseminação de informações de segurança;

V - garantir a confiabilidade e a relevância das informações coletadas;

VI - estabelecer parcerias com outras organizações para compartilhamento e coleta de informações;

VII - apresentar projetos relacionados à atividade com ou sem utilização de recursos públicos, conforme normas preestabelecidas;

VIII - buscar parcerias com entidades públicas e privadas para o financiamento de projetos de interesse da sua área de coordenação;

IX - apresentar ao secretário de segurança pública, mensalmente, relatório consolidado dos principais indicadores de segurança pública estaduais;

X - coletar, processar e analisar informações de segurança de diversas fontes;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 011

XI - identificar padrões, tendências e riscos com base nas informações coletadas;

XII - produzir relatórios e análises de informações para tomada de decisão;

XIII - colaborar com as outras coordenadorias da SEJUSP para fornecer visões estratégicas relevantes;

XIV - manter atualizadas as bases de dados de informações relacionadas às mortes violentas, apreensão de arma de fogo, apreensão de drogas e outras equivalentes;

XV - coletar dados de registro policial e do atendimento de emergência para subsidiar na análise estatística;

XVI - tratar os dados estatísticos descritivos, a fim de subsidiar a análise de informações de inteligência policial necessárias nas operações de segurança pública;

XVII - desenvolver metodologias de análise robustas e inovadoras;

XVIII - interpretar os resultados das análises e fornecer visões estratégicas;

XIX - identificar ameaças emergentes e oportunidades com base nas informações;

XX - fornecer orientação técnica na análise de informações;

XXI - subsidiar a assessoria de comunicação da SEJUSP para que diligencie com as mídias externas nos assuntos relacionados às divulgações de dados estatísticos de segurança pública, mediante autorização do secretário de estado da justiça e segurança pública;

XXII - fornecer informações de indicadores criminais com base nas solicitações da lei de acesso à informação (LAI);

XXIII - subsidiar as informações necessárias para monitoramento do planejamento estratégico da SEJUSP.

Seção VIII

DO INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP

Art. 15. O Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá - IESP possui autonomia didática, científica e disciplinar, observadas as diretrizes da SEJUSP e do FUNSEP e compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades educacionais de capacitação, formação, nivelamento e aperfeiçoamento dos profissionais de segurança pública do estado do Amapá;

II - gerenciar as equipes técnico-pedagógicas, oferecendo diretrizes estratégicas e garantindo a eficiência operacional dos setores do instituto;

III - estabelecer políticas internas e promover a integração entre os setores administrativos, pedagógicos e operacionais;

IV - elaborar e submeter à presidência do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP, o plano anual de ensino, compreendendo o cronograma de cursos, metas de capacitação e estimativas de custos, em articulação com os órgãos vinculados à SEJUSP;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 012

V - apoiar tecnicamente os órgãos e unidades vinculadas na elaboração, execução e avaliação de cursos e capacitações, prestando assessoria pedagógica e metodológica;

VI - gerir o banco de talentos da SEJUSP, regulamentando critérios de cadastramento, atualização e seleção de profissionais aptos à atividade educacional, com aprovação da presidência do FUNSEP;

VII - controlar a carga horária das atividades educacionais exercidas pelos profissionais do corpo técnico e docente, observando os limites previstos nas normas vigentes;

VIII - avaliar e emitir parecer técnico-pedagógico sobre os cursos de capacitação, garantindo conformidade com as diretrizes da SEJUSP e do FUNSEP;

IX - supervisionar a execução e a documentação final dos cursos, validando a conformidade pedagógica e administrativa das ações realizadas;

X - efetuar análise e emitir parecer de aprovação quanto aos critérios pedagógicos das atividades educacionais de instrutores, coordenadores, monitores e supervisores, conforme portaria 063/2012/SENASP;

XI - manter registros, arquivos e relatórios técnicos das atividades educacionais, assegurando a rastreabilidade e a transparência das ações executadas;

XII - propor normas complementares, regulamentos e procedimentos pedagógicos internos, em consonância com as diretrizes da SSEJUSP e do conselho diretor do FUNSEP; e

XIII - exercer outras atribuições correlatas às suas competências institucionais ou que lhe sejam delegadas pela SEJUSP e pela presidência do FUNSEP.

Subseção I

DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 16. À Unidade de Ensino compete:

I - executar as atividades técnico-pedagógicas relativas à formação, capacitação, nivelamento e aperfeiçoamento dos profissionais de segurança pública;

II - elaborar planos de curso, programas e conteúdos pedagógicos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo coordenador do IESP e pela SEJUSP;

III - acompanhar e avaliar o desempenho dos discentes e docentes, propondo medidas de aprimoramento pedagógico;

IV - promover a atualização e o desenvolvimento de metodologias e práticas de ensino voltadas à realidade da segurança pública estadual;

V - organizar e supervisionar o corpo docente, monitores e coordenadores de curso, assegurando a qualidade técnico-pedagógica das atividades educacionais;

VI - manter atualizados os registros acadêmicos e os relatórios das ações educacionais, em conformidade com as normas do FUNSEP e do IESP;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 013

VII - participar da elaboração e da execução do Plano Anual de Ensino, em articulação com as demais coordenações e setores do IESP; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do Instituto.

Subseção II **DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO**

Art. 17. À Unidade de Planejamento compete:

I - coordenar a elaboração, revisão e atualização do Plano Anual de Ensino, em articulação com os setores técnico-pedagógicos e administrativos do Instituto;

II - consolidar as demandas de capacitação, formação e aperfeiçoamento dos órgãos vinculados à SEJUSP, promovendo a integração entre as necessidades institucionais e a oferta educacional;

III - estimar os custos, recursos humanos e materiais necessários à execução dos cursos e atividades educacionais, em conformidade com as diretrizes do FUNSEP;

IV - elaborar cronogramas de execução dos cursos e eventos educacionais, garantindo a compatibilidade entre planejamento e disponibilidade operacional;

V - monitorar e avaliar os indicadores de desempenho educacional e institucional, propondo ajustes e melhorias nos processos de ensino;

VI - apoiar tecnicamente os demais setores do IESP na formulação de estratégias pedagógicas e operacionais;

VII - realizar estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao funcionamento do Instituto, observando os princípios da economicidade, eficiência e conformidade legal;

VIII - emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade e adequação de propostas de aquisição e contratação, em articulação com a Unidade Administrativa;

IX - manter atualizados os registros, relatórios e documentos relacionados ao planejamento educacional e logístico, assegurando a rastreabilidade das ações;

X - participar da elaboração de propostas de normas complementares e regulamentos internos relacionados ao planejamento educacional;

XI - exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Coordenação do Instituto.

Subseção III **DA UNIDADE DE PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 18. À Unidade de Pesquisa e Extensão compete:

I - planejar, coordenar e executar projetos de pesquisa científica e aplicada voltados à segurança pública, em articulação com instituições acadêmicas e órgãos governamentais;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 014

II - promover a produção e disseminação do conhecimento técnico-científico por meio de publicações, eventos, seminários, congressos e fóruns de discussão;

III - estimular a inovação e o desenvolvimento de metodologias, tecnologias e práticas voltadas à melhoria da atuação dos profissionais de segurança pública;

IV - coordenar ações de extensão voltadas à comunidade, com incentivo à integração entre o Instituto e a sociedade civil;

V - estabelecer parcerias com universidades, centros de pesquisa, organizações da sociedade civil e instituições públicas para o desenvolvimento de projetos conjuntos;

VI - organizar e manter banco de dados de pesquisas, estudos e diagnósticos relacionados à segurança pública estadual;

VII - participar da elaboração e execução do Plano Anual de Ensino, contribuindo com propostas de cursos e atividades de extensão;

VIII - realizar estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços relacionados a projetos de pesquisa e extensão, em articulação com a Unidade de Planejamento;

IX - emitir pareceres técnicos sobre propostas de pesquisa e extensão, alinhada às diretrizes institucionais da SEJUSP e FUNSEP;

X - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Coordenação do Instituto.

Subseção IV

DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 19. À Unidade Administrativa compete:

I - gerenciar os recursos humanos, materiais e patrimoniais necessários ao funcionamento do instituto, em conformidade com as normas da SEJUSP e do FUNSEP;

II - executar atividades de apoio administrativo, incluindo protocolo, arquivo, controle de documentos, correspondências e atendimento institucional;

III - organizar e manter atualizados os registros administrativos, contratos, convênios, termos de fomento e demais instrumentos jurídicos vinculados às atividades do IESP;

IV - controlar a movimentação e o uso de bens permanentes e de consumo, zelando pela conservação e correta destinação dos recursos públicos;

V - apoiar a logística de realização dos cursos, eventos e atividades educacionais, em articulação com as demais unidades do Instituto;

VII - elaborar e acompanhar processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços, em articulação com a unidade de planejamento, incluindo a instrução de estudos técnicos preliminares e termos de referência e outras peças técnicas afins;

VIII - gerenciar o controle anual de pagamentos de horas-aula aos instrutores, monitores, supervisores e coordenadores, conforme regulamentação do FUNSEP;

IX - manter controle dos registros funcionais e acadêmicos dos profissionais vinculados ao Instituto, garantindo a conformidade com as diretrizes legais e institucionais;

X - apoiar a elaboração de relatórios técnicos, financeiros e gerenciais, contribuindo para a transparência e prestação de contas das ações do IESP;

XI - exercer outras atribuições correlatas determinadas pela coordenação do Instituto.

Subseção V

DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 20. À Unidade de Execução compete:

I - implementar as atividades práticas dos cursos e capacitações, incluindo exercícios operacionais, simulações, testes físicos e treinamentos técnicos;

II - coordenar a infraestrutura física, tecnológica e logística necessária à realização das atividades educacionais e eventos institucionais;

III - apoiar a execução de ações de campo, estágios supervisionados e atividades externas vinculadas aos cursos ofertados pelo Instituto;

IV - organizar e controlar o uso de equipamentos, materiais didáticos e recursos operacionais utilizados nas atividades práticas;

V - garantir suporte técnico e operacional durante a realização dos cursos, eventos e ações institucionais, em articulação com as demais unidades do IESP;

VI - participar da elaboração de estudos técnicos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços relacionados às atividades práticas e operacionais do Instituto;

VII - manter atualizados os registros e relatórios das atividades executadas, assegurando a conformidade com os padrões pedagógicos e administrativos;

VIII - apoiar a realização de eventos, cerimônias, solenidades e outras ações institucionais promovidas pelo IESP;

IX - exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Coordenação do Instituto.

Seção IX

DA COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA E OPERAÇÕES

Art. 21. À Coordenadoria de Inteligência e Operações Compete:

I - assessorar o secretário de segurança pública, fornecendo dados, informações estatísticas e análises criminais que auxiliem na formulação de políticas públicas em segurança pública;

II - articular ações voltadas ao fortalecimento do sistema de inteligência de segurança pública do estado do Amapá;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de inteligência de segurança pública;

IV - estimular a modernização e o reaparelhamento dos órgãos que compõem o sistema de inteligência de segurança pública do estado do Amapá;

V - promover a integração dos órgãos de inteligência integrantes do sistema de inteligência de segurança pública do estado do Amapá;

VI - promover e coordenar, como órgão central, o sistema de inteligência de segurança pública do estado do Amapá;

VII - planejar, gerenciar as atividades de inteligência, contrainteligência e infraestrutura tecnológica e estratégica, dentro de sua área de atuação;

VIII - planejar e orientar as atividades de coleta, processamento, análise de dados, uso e treinamento de equipamentos e ferramentas de inteligência, dentro de sua área de atuação;

IX - promover a difusão da doutrina de inteligência em segurança pública no estado e orientar as atividades de ensino na área, delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

X - manter banco de dados sobre todas as suas atividades;

XI - coordenar, de forma integrada e central, todo o trabalho de inteligência a ser desenvolvido na esfera estadual, em conjunto com os demais órgãos e instituições congêneres, objetivando subsidiar as ações e decisão do Secretário de Segurança Pública;

XII - coordenar a CIOP, direcionando suas ações de acordo com o planejamento de segurança pública estabelecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amapá;

XIII - coordenar a análise criminal dos dados estatísticos referentes a incidência criminal ano a ano sobre crimes violentos intencionais, morte por intervenção policial e apreensões de armas de fogo e drogas ocorridas em todo o estado do Amapá e/ou de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo secretário de segurança pública;

XIV - coordenar e gerenciar a criação, manutenção e abastecimento de informações dos bancos de dados existentes na CIOP;

XV - informar ao Secretário de Segurança Pública, através de documentos oficiais, todas as atividades executadas pela CIOP;

XVI - manter boa relação com outros órgãos congêneres, visando ações conjuntas na busca do desenvolvimento da atividade de inteligência em todo o estado do Amapá;

XVII - viabilizar junto aos órgãos competentes os meios e equipamentos necessários para o desempenho das atividades da CIOP e dos órgãos congêneres vinculados a Secretaria de Segurança Pública;

XVIII - participar da elaboração e coordenação de operações de inteligência que envolvam outros estados da federação ou países;

XIX - manter-se atualizado e informado de assuntos inerentes a atividade de inteligência, segurança pública e áreas afins;

XX - praticar todos os atos necessários ao melhor desenvolvimento da CIOP;

XXI - manter o sigilo e descrição necessária de todos os assuntos que lhe forem confiados, especialmente aos relativos à área da segurança pública e inteligência policial;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 017

XXII - buscar soluções tecnológicas que auxiliem na coleta e análise de informações de interesse da segurança pública, bem como o desenvolvimento de ferramentas e/ou bancos de dados que possam subsidiar a tomada de decisão na atividade de segurança pública;

XXIII - zelar pela boa conservação dos equipamentos existentes na unidade, bem como o treinamento dos policiais que irão utilizá-los nas atividades de inteligência.

Subseção I
DA UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE INTELIGÊNCIA E
OPERAÇÕES

Art. 22. À Unidade de Tecnologia da Informação de Inteligência e Operações compete:

I - promover o desenvolvimento de ferramentas e bancos de dados que auxiliem nas atividades da CIOP, bem como o monitoramento e adequação de sua arquitetura;

II - supervisionar o uso dos sistemas de informação, meios para armazenamento, tráfego e difusão de dados;

III - interagir com o setor de tecnologia da informação da SEJUSP no que se refere a informatização dos processos de interesse desta coordenadoria;

IV - emitir parecer técnico quanto à aplicação dos recursos de tecnologia da informação e de vulnerabilidade tecnológicas no âmbito da CIOP;

V - desenvolver ferramentas e bancos de dados que possam dinamizar consultas a dados e informações sobre crimes e criminosos, bem como estabelecer critérios para consulta, utilização, abastecimento e modificação dessas ferramentas e bancos de dados;

VI - promover o intercâmbio tecnológico com outros órgãos similares;

VII - buscar inovações tecnológicas relativas a bancos de dados e ferramentas de inteligência visando otimizar o trabalho desenvolvido nesta coordenadoria, bem como emitir parecer técnico sobre a aquisição de novas tecnologias;

VIII - fornecer suporte tecnológico para o gerenciamento de sistemas policiais sensíveis do Estado do Amapá;

IX - realizar extrações e análises de dispositivos informáticos ou de dados obtidos na internet, emitindo relatório de análise do que for produzido, respeitados os limites legais;

X - manter banco de dados relativo às atividades de sua atribuição, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Subseção II
DA UNIDADE DE PROCESSAMENTO E ANÁLISE DE INTELIGÊNCIA E
OPERAÇÕES

Art. 23. À Unidade de Processamento e Análise de inteligência e Operações compete:

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 018

I - processar e analisar os dados coletados pelo setor de coleta de dados, devendo executar suas funções com o dinamismo necessário a eficaz e eficiente utilização do resultado de suas análises;

II - receber, preservar e armazenar os dados coletados pelo setor de coleta de dados e iniciar, de imediato, o processamento e análise de dados visando o atendimento em tempo hábil das demandas solicitadas;

III - consultar, quando necessário, os sistemas e bancos de dados disponíveis no sistema de segurança pública;

IV - interagir com outros órgãos de segurança pública visando a obtenção de informações que possam auxiliar o processamento e análise de dados;

V - manter banco de dados relativo às atividades de sua atribuição, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Art. 24. À Atividade de Produção de Conhecimento e Estatística compete:

I - elaborar e difusão de relatórios, estatísticas e análises criminais com a finalidade de produzir conhecimento, fomentar parcerias e propor políticas de segurança pública sobre criminalidade, violência, segurança pública e justiça criminal;

II - atender as demandas do sistema nacional de estatísticas de segurança pública e justiça criminal (SINESP), da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), bem como fornecer dados estatísticos de sua atribuição ao Secretário de Segurança Pública, quando solicitado;

III - difundir, com exclusividade, a incidência criminal e outros dados correlatos, de acordo com critérios previamente estabelecidos pela Secretaria de Segurança Pública;

VI - receber do núcleo de processamento e análise de dados da CIOP, dados, informações e relatórios sobre a atividade do núcleo de operações visando transformá-los em relatório de inteligência destinado ao Secretário de segurança pública;

V - desenvolver pesquisas, estudos, apresentações, dentre outros trabalhos, que subsidiem as atividades de conscientização dos profissionais de segurança pública, dentre outros servidores, quanto à importância da atividade de inteligência nas ações de segurança pública;

VI - fomentar o aperfeiçoamento metodológico, processual e tecnológico das atividades de produção de informação sobre segurança pública;

VII - construir parcerias com órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas para produção e compartilhamento de informações de segurança pública e justiça criminal, observados os princípios e restrições referente ao acesso à informação estabelecida em lei e normas federal e estadual;

VIII - manter banco de dados relativo às atividades de sua atribuição, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Subseção III

NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA

Art. 25. Ao Núcleo de Inteligência e Contraineligência compete:

I - supervisionar a produção e difusão de conhecimentos, a salvaguarda de conhecimentos sensíveis e a elaboração de estatísticas criminais de acordo com os parâmetros estabelecidos pela SEJUSP;

II - produzir conhecimento de inteligência de interesse da segurança pública para o tomador de decisão, bem como salvaguardar os já existentes;

III - pesquisar, analisar e adaptar à realidade do Estado do Amapá, conhecimentos científicos e tecnológicos sobre a atividade de inteligência em segurança pública;

IV - solicitar dados e informações aos órgãos de inteligência das forças de segurança pública vinculadas à SEJUSP, bem como a outras agências de inteligência, sejam elas federais, estaduais ou municipais;

V - estabelecer acordos de cooperação com outros órgãos públicos ou com a iniciativa privada para acesso pela CIOP aos bancos de dados desses órgãos e empresas;

VI - elaborar mapas estatísticos específicos sobre assuntos de interesse da segurança pública, quando solicitados pelo secretário de segurança pública ou pelo coordenador da CIOP;

VII - gerenciar o banco de dados da CIOP e sistemas de informação como Infoseg, córtex e similares em relação aos servidores da CIOP, zelando pela integridade, atualização dos dados, informações e conhecimentos armazenados, bem como difundi-los somente quando autorizado, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público;

VIII - identificar, monitorar e avaliar ameaças reais ou potenciais a respeito de assuntos de interesse da segurança pública, procedendo, se necessário, a ações de inteligência e contraineligência.

IX - auxiliar o coordenador da CIOP no que for solicitado;

X - gerenciar os setores de produção do conhecimento, estatística e análise criminal, supervisionando e orientando os trabalhos executados pelos servidores lotados nesses setores;

XI - manter bom relacionamento e prezar pela união e dedicação de todos os servidores lotados na CIOP;

XII - garantir a salvaguarda dos dados, documentos e conhecimentos sensíveis contidos na CIOP, bem como toda e qualquer medida de contraineligência que deva ser adotada;

XIII - gerenciar o banco de dados da CIOP, recebendo dados, informações e documentos sensíveis de todos os núcleos da CIOP, ou enviados por órgãos congêneres ou pertencentes ao sistema de segurança pública;

XIV - observar os procedimentos e normas relativos à salvaguarda de informações e proteção de conhecimentos sensíveis;

XV - obedecer aos princípios e pressupostos da política nacional de inteligência de segurança pública, prevista no decreto nº 10.777, de 24 de agosto de 2021;

XVI - manter o sigilo e discrição necessária de todos os assuntos tratados nessa coordenadoria, especialmente os relativos à área de inteligência.

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 020

XVII - elaborar relatórios de inteligência - RELINTS e retransmissão de relatórios de inteligência recebidos na CIOP;

XVIII - elaborar pedidos de busca - PBS e respostas aos pedidos de buscas de outros estados e instituições;

XIX - elaborar relatórios de atividades - RAS;

XX - proceder a investigações sociais dos servidores lotados na SEJUSP/AP;

XXI - elaborar relatórios técnicos - RT enviados à polícia judiciária, os quais tem a finalidade de subsidiar inquéritos policiais e representações por medidas cautelares junto ao poder judiciário;

XXII - produzir e difundir conhecimentos para outras agências de inteligência, obedecendo os princípios da oportunidade e necessidade, com ênfase para atuação do crime organizado;

XXIII - produzir conhecimentos de acordo com demanda específica do secretário de segurança ou do coordenador da CIOP;

XIV - efetuar, diariamente, a alimentação do banco de dados referente a membros de organizações criminosas atuantes no estado do Amapá;

XXV - dar suporte a unidades policiais na identificação e qualificação de pessoas envolvidas em atividades criminosas;

XXVI - monitorar as principais lideranças do crime organizando do Amapá, que se encontram dentro do sistema prisional estadual e federal, buscando identificar seus vínculos e eventuais ações criminosas que estejam envolvidos;

XXVII - proceder ações de contrainteligência de todo ativo da agência, proteção patrimonial, instalações, pessoal, operações, comunicações;

XXVIII - realizar estatística mensal de Crimes Violentos Letais Intencionais-CVLI (homicídios, feminicídio, latrocínio e lesão corporal seguida de morte) ocorridos no estado;

XXIX - realizar estatística de apreensão de armas de fogo no estado;

XXX - elaborar mapa de produtividade da CIOP, sempre visando fornecer informações de qualidade para subsidiar a tomada de decisão do secretário de segurança pública;

XXXI - executar outras atribuições correlatas atribuídas pelo coordenador da CIOP.

Art. 26. À Atividade de Inteligência e Contrainteligência compete:

I - promover medidas visando identificar, prevenir, neutralizar e obstruir ações adversas de qualquer natureza, de modo a salvaguardar dados, documentos e conhecimentos sensíveis, no âmbito da segurança pública;

II - estabelecer medidas integradas e planejadas, destinadas a proteger os ativos institucionais (tangíveis e intangíveis), em especial, os servidores, a documentação produzida e recebida, as instalações, o material, as operações de inteligência, as comunicações telemáticas e a área de informática;

III - coordenar a execução de operações exploratórias de contrainteligência de interesse da segurança pública;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 021

IV - promover coleta e busca de informações, no âmbito de sua atuação, para produção de conhecimentos de segurança pública, bem como condições para a realização dos trabalhos;

V - manter banco de dados relativo às atividades de sua atribuição, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Subseção IV DO NÚCLEO DE OPERAÇÕES

Art. 27. Ao Núcleo de Operações compete:

I - realizar operações de inteligência, através das informações subsidiadas pelo setor de coleta, processamento e análise de dados sobre assuntos de interesse da segurança pública, reunindo informações importantes e distribuindo entre as unidades policiais da capital e do interior, visando subsidiar investigações que resultam em operações policiais e ações ostensivas de prevenção e repressão de crimes;

II - monitorar as ações criminosas e direcionar ações policiais visando prevenir a ocorrência de crimes, estabelecendo, por exemplo, locais onde criminosos pretendem realizar crimes, possibilitando o deslocamento de policiais para o local, a fim de evitar que tais crimes ocorram;

III - realizar operações de inteligência que consiste em colher informações com colaboradores e entrevistar pessoas que possam fornecer informações cruciais sobre a atuação de criminosos e das organizações criminosas a qual pertencem;

IV - realizar operações de campo ou operações utilizando ferramentas tecnológicas, respeitados os limites legais, que permitam o processamento e análise de dados coletados a serem processados e transformados em informações de inteligência para a tomada de decisão do secretário de segurança pública;

V - indicar outras ferramentas e equipamentos a serem utilizados nas operações de inteligência e que possam ser adquiridos pela SEJUSP, visando o desenvolvimento da atividade de inteligência no estado;

VI - planejar e supervisionar, no âmbito de sua atuação, através de ações de busca, operações exploratórias destinadas à coleta de dados e informações relacionadas a questões atinentes à segurança pública;

VII - planejar e executar operações de inteligência visando a obtenção de dados negados que subsidiarão a elaboração de conhecimentos de inteligência, que serão encaminhados às unidades policiais, quando necessário;

VIII - supervisionar o processamento e análise de dados e informações, visando produzir conhecimento de interesse da segurança pública para o tomador de decisão;

IX - supervisionar a utilização, manutenção e preservação em condições de uso equipamentos e ferramentas de inteligência pertencentes a esta coordenadoria, bem como proporcionar treinamento para os operadores desses equipamentos e ferramentas;

X - manter banco de dados relativos às atividades de sua atribuição, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Art. 28. À atividade de Planejamento Operacional compete:

I - realizar operações em campo visando a coleta de dados sobre fatos de interesse da segurança pública;

II - executar, no âmbito de sua área de atuação, entrevistas com colaboradores, recrutamento, interação com pessoas de outros órgãos e demais técnicas que viabilizem, através do contato interpessoal, a coleta de informações sobre crimes e criminosos, agindo sempre dentro dos limites legais;

III - utilizar em operações de campo os meios tecnológicos disponíveis na CIOP, da melhor e mais eficiente forma possível, visando a obtenção de informações de interesse da segurança pública;

IV - coletar, através de todos meios tecnológicos disponíveis, dados e informações na rede mundial e computadores que auxiliem a identificação de crimes e criminosos, bem como de dados e informações de interesse da segurança pública;

V - interagir com outros órgãos da segurança pública, seja atuando em conjunto em campo na obtenção de informações relacionadas a crimes e criminosos, seja fornecendo e direcionando forças policiais para atuação em combate ao crime e a criminosos ou quaisquer outras demandas relacionadas à segurança pública;

VI - armazenar todas as informações coletadas em operações de campo no banco de dados da CIOP, sob pena de violação dos princípios e valores elencados no código de ética do servidor público.

Art. 29. À Atividade de Equipamentos e Treinamentos compete:

I - guardar e garantir o funcionamento dos equipamentos e ferramentas de inteligência existentes na CIOP;

II - fornecer, quando formalmente autorizado pelo coordenador, aos setores da CIOP e às forças policiais ligadas à SEJUSP, equipamentos e ferramentas de inteligência existentes na CIOP;

III - fornecer treinamento para o usuário sobre a correta utilização do equipamento ou ferramenta e sua adequação a demanda solicitada;

IV - proceder a assinatura de termo de cautela, enumerando detalhadamente o que está sendo fornecido, inclusive treinamentos, estabelecendo data de entrega com termo de recebimento em condições, em caso de fornecimento de equipamentos e ferramentas às unidades ou setores fora da CIOP, detalhando eventuais avarias ou baixas;

V - manter todos os equipamentos e ferramentas em bom estado de uso e conservação;

VI - emitir relatórios de manutenção dos equipamentos e ferramentas, sugerindo melhorias e/ou aquisições de novos equipamentos e ferramentas, visando a não interrupção do uso desses materiais;

VII - manter banco de dados relativos às atividades de sua atribuição, desenvolvendo manuais de utilização e conservação dos equipamentos e ferramentas disponíveis na CIOP.

Art. 30. À Atividade de Integração e Cooperação compete:

I - promover a articulação entre os setores internos da CIOP, assegurando o fluxo contínuo e seguro de informações operacionais e de inteligência;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 023

II - Coordenar, quando determinado pelo Coordenador ou pelo Gerente do Núcleo de Operações, ações integradas e operações conjuntas que demandem apoio interinstitucional;

III - elaborar planos de integração operacional, contemplando definição de responsabilidades, meios empregados, cronogramas e fluxos de comunicação;

IV - produzir relatórios de cooperações operacionais, registrando resultados, dificuldades, boas práticas e oportunidades de aprimoramento;

V - manter banco de dados atualizado com registros de acordos de cooperação, pontos focais institucionais, operações conjuntas realizadas e instrumentos formais de parceria;

VI - zelar pelo cumprimento das normas de segurança da informação no compartilhamento de dados e produtos de inteligência com órgãos externos;

VII - apoiar o planejamento operacional fornecendo análise sobre capacidades, limitações e recursos dos órgãos parceiros;

VIII - desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Coordenador da CIOP.

Seção X

DO CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES DE DEFESA SOCIAL

Art. 31. Ao Centro Integrado de Operações de Defesa Social - CIODES compete, centralizar e otimizar os serviços de atendimento e despacho de ocorrências de emergências, nos seus diversos aspectos, em um único ambiente físico, por meio do gerenciamento das ações de resposta integradas às solicitações externas, promovendo a coexistência harmônica e o controle operacional da Polícia Militar (PM), Polícia Civil (PC), Corpo de Bombeiros Militar (CBM), Polícia Científica do Amapá (PCI) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ainda:

I - coordenar as atividades de despacho e teleatendimento, no âmbito do gabinete, núcleos e em conjunto com as coordenações da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Polícia Científica e SAMU;

II - realizar reuniões mensais com os coordenadores PM, CBM, PC, PCI e SAMU, visando a gestão das atividades realizadas no Centro;

III - implementar o calendário anual de atividades do Centro, bem como, os planos de ação de cada atividade desenvolvida no ano;

IV - certificar o serviço de telefonia prestado no Centro e os seus insumos;

V - auxiliar na revisão do planejamento estratégico da SEJUSP;

VI - manter arquivo com toda a documentação, informações, chamadas, gravações do CIODES do serviço 24hs;

VII - zelar pelo bom andamento dos serviços do Centro;

VIII - realizar, em conjunto com os coordenadores PM, CBM, PC, PCI e SAMU, o planejamento das atividades de capacitação, controle de qualidade;

IX - acompanhar os registros de ocorrência no que diz respeito à qualidade do serviço prestado pelos operadores;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 024

X - elaborar normas internas de sua competência e ordenar atos administrativos visando manter o perfeito funcionamento do Centro;

XI - gerenciar as atividades administrativas e operacionais do CIODES.

Parágrafo único. Outras forças de segurança pública poderão integrar o CIODES, mediante Acordo de Cooperação ou instrumento equivalente

Subseção I

DO NÚCLEO DE CONTROLE DE QUALIDADE

Art. 32. Ao Núcleo de Controle de Qualidade compete:

I - garantir a excelência no atendimento e na prestação de serviços de segurança pública de forma integrada, através de monitoramento, acompanhamento e avaliação contínuos das equipes de plantão, além de verificações diárias dos setores administrativos, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados, prevenir falhas e manter a conformidade com os padrões e regulamentações;

II - realizar recrutamento, seleção, capacitação e avaliação de desempenho;

III - monitorar e controlar a qualidade dos serviços de teleatendimento e despacho, por meio de observações, escutas, análises e pesquisas;

IV - elaborar relatórios individuais e coletivos sobre a produtividade dos teleatendentes e despachantes;

V - agendar e ministrar instruções para novos colaboradores ou em casos de remanejamento de setores;

VI - promover a formação continuada dos servidores/colaboradores;

VII - supervisionar o cumprimento das normas do CIODES;

VIII - buscar e gravar ligações dos números 190 e 193, quando solicitado;

IX - fiscalizar e corrigir ocorrências nos sistemas, com relação ao uso adequado da natureza da ocorrência, preenchimento das narrativas e georreferenciamento;

X - realizar Ouvidoria interna e externa;

XI - manter atualizada a tela de apoio do teleatendimento, com os nomes e telefones de órgãos estaduais e municipais, além de adicionar as normativas e números de telefones públicos, com seus respectivos endereços;

XII - elaborar estudos e levantamentos voltados à melhoria do serviço e possíveis estratégias de recrutamento de efetivo;

XIII - apoiar na criação e recuperação de senhas e no uso dos sistemas de apoio;

XIV - manter na equipe técnica profissionais que possuam requisitos de habilitação e experiência mínima de conhecimento e domínio dos sistemas utilizados no CIODES, experiência nos serviços administrativos e operacionais do CIODES, teleatendimento, despacho e/ou supervisão, experiência pedagógica para realização de capacitações, conhecimento e domínio do excel, com experiência na criação de tabelas e gráficos para

relatórios e estudos estatísticos do setor, formação nas áreas de direito, segurança pública, atendimento pré-hospitalar e conhecimentos em atendimentos a calamidades e capacidade multifuncional, com flexibilidade para atuar em diferentes setores do CIODES, conforme necessário.

Art. 33. À Unidade de Manutenção Predial e Geradores do CIODES compete garantir a continuidade operacional e a segurança das instalações físicas que integram o sistema de atendimento integrado do CIODES, mediante a execução de ações de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial, bem como pela supervisão e funcionamento ininterrupto dos sistemas de geração de energia, assegurando a prestação dos serviços essenciais, mesmo em situações de falhas técnicas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e compete:

I - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos bens e instalações do CIODES, promovendo sua conservação, prolongando sua vida útil e garantindo o pleno funcionamento das estruturas físicas e operacionais;

II - assegurar a utilização adequada e racional dos espaços internos e externos, promovendo a organização, funcionalidade e eficiência no uso das áreas físicas do CIODES, em consonância com as necessidades operacionais dos setores;

III - realizar inspeções e manutenções periódicas nos geradores, a fim de garantir que estejam sempre operacionais e em perfeito estado de funcionamento para atuar em casos de emergência;

IV - providenciar imediatamente, em situações de interrupção prolongada do fornecimento de energia elétrica, o abastecimento dos geradores do Centro, assegurando a continuidade ininterrupta das atividades operacionais.

Art. 34. À Unidade de Material e Patrimônio do CIODES compete realizar a gestão eficiente dos recursos materiais e salvaguarda do patrimônio institucional, contribuindo para o pleno funcionamento do sistema de atendimento integrado, ainda:

I - manter o inventário detalhado de todos os bens do CIODES, incluindo móveis, equipamentos, veículos, estoques, e quaisquer outros bens;

II - coordenar a aquisição de novos bens conforme necessário, bem como a descarga adequada de ativos obsoletos ou inservíveis, seguindo procedimentos legais e regulamentares;

III - implementar medidas de segurança física para proteger os bens do Ciodes contra roubos, furtos, danos ou perda;

IV - manter toda a documentação legal relacionada aos bens do CIODES, incluindo certificados de propriedade, registros de manutenção, entre outros;

V - elaborar relatórios regulares sobre o status e a condição dos bens do CIODES, bem como análises sobre sua utilidade e contribuição para os objetivos institucionais;

VI - garantir que todas as atividades relacionadas ao patrimônio estejam em conformidade com as leis, regulamentos e políticas públicas aplicáveis.

Art. 35. A Unidade de Projetos do CIODES compete coordenar e executar as atividades relacionadas à fase de planejamento das contratações públicas, conforme estabelecido na lei nº 14.133/2021, atuando de forma estratégica e integrada com os demais setores, assegurando que as

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 026

contratações sejam planejadas com clareza, justificativa técnica e alinhamento aos objetivos institucionais, promovendo maior eficiência, legalidade e economicidade nos processos de aquisição de bens e serviços, ainda:

I - realizar a confecção das documentações necessárias para a fase preparatória da contratação, com Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência ou Projeto Básico; análise de riscos e pesquisas de mercado.

§ 1º a unidade de projetos é composta pelo chefe de unidade e pelo responsável por atividade nível I - Projetos CIODES.

§ 2º a unidade de Projetos poderá ser composta por servidores públicos efetivos integrantes da Polícia Militar (PMAP), Corpo de Bombeiros Militar (CBMAP), Polícia Civil (PCAP), Polícia Científica do Amapá (PCA) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

§ 3º os servidores designados para atuar na unidade de projetos deverão possuir formação acadêmica de nível superior compatível com as atividades desempenhadas, preferencialmente nas áreas de Administração, Gestão Pública, Gestão de Projetos, Licitações e Contratos, Economia, Engenharia, Arquitetura, Direito, Políticas Públicas ou áreas afins.

Subseção II

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 36. O Núcleo de Tecnologia da Informação do CIODES tem por competência gerenciar e operacionalizar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação da instituição, garantindo a eficiência, segurança e legalidade das operações, e ainda:

I - desenvolver e coordenar as atividades de tecnologia da informação, identificando as necessidades e planejando as atividades a serem executadas pelo corpo técnico;

II - planejar, elaborar, acompanhar e executar projetos na área de tecnologia da informação junto ao CIODES, definindo cronograma e contingências de execução;

III - prover suporte técnico para o uso adequado de equipamentos de tecnologia da informação;

IV - elaborar e manter atualizado o inventário dos equipamentos de tecnologia da informação;

V - garantir a conformidade com a legislação vigente referente à tecnologia da informação;

VI - estabelecer protocolos de tecnologia da informação;

VII - realizar treinamentos e capacitações para operadores de equipamentos de tecnologia da informação;

VIII - coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

IX - zelar pela segurança das informações transmitidas por meio dos sistemas de tecnologia da informação;

X - manter registros e relatórios das atividades realizadas pelo Núcleo.

§ 1º O Núcleo de Tecnologia da Informação é composto por Gerente de Núcleo, Assessor Técnico Nível I - Organização de Dados;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 027

Responsável por Atividade Nível I - Manutenção e Suporte de Hardware, Responsável por Atividade Nível I- Redes e Comunicação, Responsável por Atividade Nível III - Programação e Responsável por Atividade Nível III - Suporte Técnico.

§ 2º O Núcleo de Tecnologia da Informação poderá ser composto por servidores públicos efetivos integrantes da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Civil.

§ 3º Os servidores designados para atuar no Núcleo de Tecnologia da Informação deverão possuir formação acadêmica de nível superior compatível com as atividades desempenhadas, preferencialmente nas áreas de tecnologia da informação e comunicação e áreas correlatas, além de possuir conhecimento sólido em princípios do uso da informática, sistemas, hardware, redes, regulamentações nacionais e internacionais relacionadas à comunicação, incluindo as normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); experiência na instalação, operação e manutenção de sistemas, redes e computadores; habilidades em solução de problemas e resolução de falhas em equipamentos de tecnologia da informação e capacidade para configurar e ajustar parâmetros técnicos de equipamentos de acordo com as necessidades operacionais e normativas; conhecimentos técnicos e de segurança sobre instalações de cabeamentos de rede de computadores e realizar treinamentos periódicos para atualização de conhecimentos técnicos e normativos sobre as tendências e novas tecnologias na área.

Art. 37. À Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação compete gerenciar e operacionalizar as atividades relacionadas à radiocomunicação e à infraestrutura de tecnologia da informação do CIODES, garantindo a eficiência, segurança, disponibilidade e legalidade das operações, e ainda:

I - desenvolver e coordenar os suportes tecnológicos, identificando as necessidades e planejando as atividades a serem executadas;

II - planejar, elaborar, acompanhar e executar projetos na área de comunicações para missões críticas junto aos órgãos de segurança pública;

III - prover suporte técnico para o uso adequado de equipamentos de radiocomunicação;

IV - elaborar e manter atualizado o inventário dos equipamentos;

V - garantir a conformidade com a legislação vigente referente à radiocomunicação;

VI - estabelecer protocolos de comunicação interna e externa;

VII - realizar treinamentos e capacitações para operadores;

VIII - coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

IX - zelar pela segurança das informações transmitidas nos sistemas de rádio;

X - manter registros e relatórios das atividades realizadas;

XI - administrar a infraestrutura de rede lógica e cabeamento estruturado;

XII - prestar suporte técnico de 1º e 2º níveis aos usuários nos sistemas e equipamentos;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 028

XIII - gerenciar servidores, bancos de dados, sistemas operacionais e ambientes virtuais;

XIV - implantar, monitorar e manter políticas de segurança da informação, backups e controle de acessos;

XV - avaliar e propor soluções tecnológicas para melhoria dos serviços;

XVI - manter atualizados os ativos de TI e radiocomunicação em sistemas de inventário e gestão patrimonial;

XVII - integrar sistemas de radiocomunicação com soluções de TI para operação conjunta e segura;

XVIII - acompanhar atualizações de softwares e patches de segurança;

XIX - apoiar projetos de inovação, interoperabilidade e transformação digital no âmbito do CIODES.

§ 1º Os servidores designados para atuar na Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação deverão possuir formação técnica ou superior compatível com as atividades desempenhadas, preferencialmente nas áreas de telecomunicações, eletrônica ou áreas afins, além de possuir conhecimento em princípios de radiocomunicação, modulação, propagação de ondas e normas regulatórias da ANATEL e UIT; experiência em instalação, operação e manutenção de sistemas de rádio; habilidades em resolução de falhas e problemas técnicos e em medição de sinais de RF e análise espectral; conhecimento em equipamentos como rádios transceptores, repetidoras e sistemas digitais; capacidade de configuração e ajuste técnico de equipamentos; aptidão para instalação de antenas e torres com segurança e certificações relevantes na área de radiocomunicação e treinamentos de atualização contínua na área.

§ 2º A Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação é composta por servidores públicos efetivos integrantes da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Civil, sendo uma unidade técnica de suporte à comunicação crítica e à tecnologia da informação.

Art. 38. À Unidade de Atendimento de Ocorrências compete:

I - receber direta, triar, registrar e qualificar as chamadas recebidas por meio das linhas emergenciais 181 (denúncias à Polícia Civil), 190 (Polícia Militar) e 193 (Corpo de Bombeiros Militar), funcionando de forma ininterrupta e integrada às demais estruturas operacionais do Centro;

II - operar com base em protocolos padronizados, definidos pelas instituições participantes, garantindo uniformidade, agilidade e efetividade no atendimento ao cidadão;

III - registrar e encaminhar as chamadas ao Setor de despacho de viaturas ou demais setores do centro, conforme a natureza da ocorrência e os critérios estabelecidos pelas coordenadorias operacionais;

IV - participar de treinamentos promovidos pelo Núcleo de Controle de qualidade, voltados para o exercício da função de atendimento aos usuários.

V - cumprir as normas procedimentais de condutas aplicáveis ao Ciodes.

Parágrafo único. O Setor de Teleatendimento poderá ser composto por servidores públicos, militares ou civis, podendo incluir terceirizados, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 029

vinculados por qualquer das formas legalmente admitidas, sejam eles efetivos, contratados ou cedidos por órgãos ou entidades da Administração Pública.

Seção XI

DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA COMUNITÁRIA

Art. 39. À Coordenadoria de Segurança Comunitária Compete:

I - coordenar o planejamento e a execução de políticas públicas de integração entre os órgãos de defesa social e a comunidade, visando aproximar o cidadão no processo de formulação e implementação de políticas públicas;

II - coordenar o planejamento e execução de projetos sociais da SEJUSP;

III - coordenar ações de prevenção junto à sociedade civil organizada;

IV - incentivar capacitações para os servidores e a comunidade;

V - representar a SEJUSP em conselhos que envolvam segurança pública e sociedade;

VI - coordenar o Núcleo de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETP;

VII - promover medidas de acolhimento de vítimas de tráfico de pessoas;

VIII - promover campanhas anuais sobre a Prevenção ao Tráfico de Pessoas;

IX - coletar dados sobre a estatística referente ao Tráfico de Pessoas no Estado do Amapá e prestar contas junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

X - coordenar o programa de segurança comunitária e de segurança para grupos vulnerabilizados.

Subseção I

DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 40. Ao Núcleo de Capacitação Comunitária compete:

I - realizar e coordenar ações, palestras, seminários, campanhas e cursos, a fim de abranger a sociedade civil organizada e órgãos de Segurança Pública em conjunto com os demais servidores da CSC;

II - promover cursos de capacitação continuada para a formação de multiplicadores, abrangendo a comunidade e demais órgãos de Segurança, com a finalidade de estreitar relação entre sociedade e Estado; e

III - avaliar a realidade local, com vistas à realização de atividades teóricas e práticas, em conjunto com a comunidade e instituições relacionadas à SEJUSP, com o objetivo de prevenir a criminalidade no Estado.

Art. 41. À Unidade de Projetos Comunitários compete:

I - planejar, elaborar e coordenar projetos sociais voltados para a área de segurança pública, com foco na filosofia da segurança comunitária e preservação de grupos vulnerabilizados;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 030

II - estabelecer tratativas com representantes dos conselhos de segurança comunitária dos bairros, visando fomentar políticas públicas destinadas à comunidade.

III - gerenciar os projetos sociais da SEJUSP, as capacitações e ações voltadas à segurança comunitária.

Seção XII

DA COORDENADORIA DE OPERAÇÕES AÉREAS

Art. 42. À Coordenadoria de Operações Aéreas compete:

I - planejar e coordenar a execução de missões aéreas da SEJUSP;

II - manter registros das operações aéreas, incluindo relatórios pós-missão;

III - aprovar os relatórios periódicos de atividades desenvolvidas e seus resultados, apontando medidas inovadoras que promovam a melhoria da efetividade da unidade;

IV - revisar e aprovar o Programa de Treinamento Operacional - PTO, o Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional - MGSO, o Manual de Operações (MOP) e o Procedimento Operacional Padrão (POP);

V - zelar pela adequada utilização da frota de aeronaves, assegurando sua manutenção, operacionalidade e conformidade com os regulamentos;

VI - prover gestão administrativa para aquisição de aeronaves, viaturas, equipamentos operacionais, de proteção individual, acessórios e serviços de manutenção dos equipamentos e instalações da coordenadoria;

VII - desenvolver programas de treinamento para a tripulação aérea, garantindo a atualização constante de habilidades e conhecimentos em consonância com a RBAC 90 e demais regulamentações;

VIII - coordenar atividades operacionais para avaliar e aprimorar a prontidão da equipe;

IX - coletar, analisar e disseminar informações aéreas relevantes para apoiar as atividades de segurança pública;

X - colaborar com órgãos de inteligência para fornecer dados aéreos que contribuam para a tomada de decisão;

XI - participar de operações de emergências, fornecendo suporte aéreo em situações críticas;

XII - integrar-se a equipes multidisciplinares para garantir uma resposta eficaz a incidentes;

XIII - executar em caráter complementar e integrado, ações de defesa social, policiamento preventivo e repressivo, busca e salvamento, atendimento pré-hospitalar básico e avançado, defesa civil, prevenção e resposta a acidentes ambientais e outras operações de relevante interesse público, com a utilização de aeronaves de asa fixa e rotativa;

XIV - estabelecer e manter parcerias com outras instituições, incluindo forças policiais, bombeiros e agências de defesa civil, para promover a cooperação em operações conjuntas;

XV - realizar Termos de Cooperações Aéreas com outras unidades aéreas de segurança pública da federação ou instituições e Secretarias do Estado, com a finalidade de fortalecer o aprimoramento de servidores e a adequada utilização das aeronaves em operações aéreas;

XVI - atuar em todo o Estado do Amapá, podendo estender-se aos demais Estados da Federação, por meio de convênios, acordos operacionais, em caso de situação de emergência e estado de calamidade pública, com autorização da autoridade competente;

XVII - atuar em Nações Amigas, quando solicitado e com prévia autorização do secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública e Governo nacional;

XVIII - propor orientações e diretrizes estratégicas para atuação da unidade;

XIX - providenciar procedimentos adequados para seleção dos agentes a integrar a coordenadoria;

XX - propor as alterações no regimento interno da coordenadoria e desenvolver manuais e procedimentos internos;

XXI - deliberar com a Corregedoria da SEJUSP sobre os procedimentos necessários às transgressões disciplinares, conforme regulamento de cada instituição do servidor, cometidas pelos integrantes da Coordenadoria de Operações Aéreas (COPaer);

XXII - fiscalizar as atividades multimissões desempenhadas pela COPaer;

XXIII - coordenar as atividades da COPaer, no âmbito do Sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades dos órgãos das Instituições vinculadas à SEJUSP;

XXIV - apresentar, mensalmente, ao Secretário de Justiça e Segurança Pública, relatório circunstanciado das atividades e resultados obtidos;

XXV - acompanhar e avaliar a eficácia das atividades de operações integradas, conduzidas no âmbito estadual, visando aperfeiçoar o planejamento e execução das atividades do grupamento;

XXVI - articular intercâmbio de experiências técnicas e operacionais aéreas entre integrantes da COPaer e outras unidades da federação e internacionais;

XXVII - informar de imediato ao Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública sobre eventos graves que possam colocar em risco a segurança de voo e solicitar providências;

XXVIII - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, ressalvadas outras restrições deliberadas pelo Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública;

XXIX - promover atividades motivacionais em busca de melhores resultados da equipe;

XXX - explorar as capacidades físicas, intelectual e de trabalho dos integrantes da coordenadoria, visando satisfazer as necessidades de autorrealização dos profissionais;

XXXI - zelar para que os integrantes do grupamento observem as orientações normativas da COPaer, promovendo a uniformidade nas atuações, instrução, administração e disciplina;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 032

XXXII - propor convênios, acordos e parcerias nacionais e internacionais com vistas à melhoria das atividades operacionais da COpAer;

XXXIII - presidir, organizar e executar o edital de seleção de novos integrantes da COpAer;

XXXIV - propor, quando necessário e justificável, a exclusão, alteração ou utilização de técnicas ou metodologia mais eficientes nas atividades operacionais da COpAer;

XXXV - propor o Programa de Treinamento Operacional - PTO à ANAC;

XXXVI - gerenciar o Controle Técnico de Manutenção das aeronaves, conforme regulamentos da Agência Nacional de Aviação - ANAC;

XXXVII - manter as aeronaves em conformidade com o programa de manutenção específico de cada modelo, garantindo condições aeronavegáveis, preferencialmente, por mecânico de aeronave com Certificado de Habilitação Técnica - CHT ou servidor com conhecimentos de Controle Técnico de Manutenção;

XXXVIII - manter a coordenação informada sobre as condições de uso dos equipamentos disponíveis, bem como as necessidades;

XXXIX - zelar pelo adequado uso dos equipamentos aeronáuticos à disposição da coordenadoria;

XL - manter atualizada as cadernetas de manutenção e equipamentos aeronáuticos e as Fichas de Inspeção Anual de Manutenção (FIAM);

XLI - coordenar o transporte de combustível e materiais aeronáuticos nas operações aéreas;

XLII - controlar os equipamentos de apoio a operações específicas;

XLIII - monitorar as aeronaves em operações;

XLIV - controlar a quantidade de combustíveis aeronáuticos utilizados pelas aeronaves e informar sobre necessidade de cotas extras de combustíveis, quando necessário;

XLV - supervisionar o controle e manutenção do caminhão tanque de abastecimento;

XLVI - registrar e controlar as manutenções periódicas das aeronaves, conforme RBAC 43;

XLVII - agendar com a empresa contratada as revisões periódicas das aeronaves e veículos terrestres sob sua responsabilidade;

XLVIII - acompanhar os fabricantes ou oficinas homologadas na realização de manutenções preventivas e corretivas, na base ou nos locais onde se encontrar as aeronaves;

XLIX - solicitar a aquisição, controlar e armazenar componentes aeronáuticos, equipamentos e ferramentas especiais;

L - gerenciar a padronização de Ordem de Serviço e Fichas de Inspeção;

LI - zelar pela guarda e utilização de informações relevantes do Diário de Bordo para análise de intervenções de manutenção;

LII - desenvolver a Lista de Equipamentos Mínimos (Minimum Equipment List - MEL) mais restritiva que a MMEL estabelecida para o tipo de aeronave;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 033

LIII - Analisar e aprovar o Plano de Manutenção em vigência com a última revisão do manual do fabricante e adequado às condições de aeronavegabilidade das aeronaves;

LIV - manter atualizado o registro e controle dos recursos humanos à disposição da COpAer;

LV - controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos na COpAer;

LVI - escalar os servidores para apoio terrestre não previsto na escala de serviço;

LVII - elaborar Plano de trabalho para aquisição de materiais e equipamentos;

LVIII - fiscalizar a revalidação de credenciais dos motoristas junto aos órgãos competentes;

LIX - manter controle atualizado do patrimônio da COpAer e da manutenção de viaturas operacionais e administrativas da COpAer.

Seção XIII

DA COORDENADORIA DE DIVISAS E FRONTEIRAS

Art. 43. À Coordenadoria de Divisas e Fronteiras compete:

I - realizar a interlocução com o Ministério da Justiça nas ações relacionadas nas áreas de fronteiras e divisas;

II - exercer contato com as agências de segurança federal e municipais e outras entidades, a fim de unir esforços na prevenção e/ou combate à criminalidade nas áreas de fronteiras e divisas;

III - criar estratégias para a prevenção da violência e na repressão qualificada em área de fronteiras e divisas;

IV - subsidiar a política de segurança pública em áreas de fronteira e divisas;

V - supervisionar o planejamento e a execução das operações integradas de segurança pública em áreas de fronteira e divisas, dos entes vinculados, respeitadas as competências de cada um deles;

VI - coordenar o planejamento e a execução das operações integradas de segurança pública em áreas de fronteira e divisas segundo às diretrizes do CGFRON/MJ, dos entes vinculados, respeitadas as competências de cada um deles;

VII - fortalecer a integração, colaboração e compartilhamento de informações nas áreas de fronteiras e divisas entre os órgãos estatais;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações implantadas pelo ENAFRON/MJ;

IX - coordenar as operações policiais nas áreas de fronteira, em âmbito estadual, envolvendo a Polícia Militar, Polícia Civil e Polícia Científica do Amapá;

X - efetuar estudos, análises de dados e cenários que possam conduzir melhores estratégias relacionadas ao combate da criminalidade nas áreas de fronteiras.

Seção XIV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 44. À Coordenadoria Administrativo-Financeira Compete:

I - programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de Pessoal, Comunicações Administrativas, Finanças, Tecnologia da Informação, Contratos e Convênios, conforme as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I**DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

Art. 45. Ao Núcleo Administrativo e Financeiro compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de pessoal, financeiras administrativas e tecnologia da informação;

II - autuar, analisar as documentações necessárias e acompanhar os processos administrativos no sistema informatizado utilizado pela secretaria.

Art. 46. À Unidade de Pessoal compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Gestão de Pessoas, bem como, assistir e atender as demandas da Instituição nas matérias a ela referentes;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;

IV - coletar e fornecer ao setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro, manter a tabela de salários e gratificações atualizados, solicitar sempre que necessário, as rubricas para a indicação de pagamentos diversos, bem como, efetivar a inclusão de nomes de bancos e agências não cadastrados;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos e o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento dos estagiários;

XI - informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional, implementar promoções e progressões de servidores, conforme legislação vigente;

XII - efetivar as alterações mensais da folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos comissionados, contratos administrativos, estagiários, e outros na forma da lei;

XIII - realizar a identificação das necessidades de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

XIV - subsidiar o planejamento e a execução das ações de capacitação dos servidores;

XV - orientar e aplicar a legislação de pessoal referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XVI - divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá, bem como registrar e atualizar as capacitações realizadas pelo servidor;

XVII - encaminhar processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos.

Art. 47. À Unidade de Finanças compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Administração Financeira, bem como, assistir à instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder ao controle financeiro da Instituição, observando os preceitos legais;

III - processar notas de empenho e o respectivo lançamento contábil;

IV - elaborar programa de desembolso mensal;

V - preparar os dados necessários ao acompanhamento orçamentário;

VI - receber, verificar, acompanhar e liberar a prestação de contas dos suprimentos de fundos;

VII - manter sob sua guarda, o arquivo dos processos de pagamentos.

Art. 48. À Unidade de Tecnologia da Informação Comunicação compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de tecnologia da informação e comunicação, garantindo a infraestrutura tecnológica, o desenvolvimento e manutenção de sistemas, a segurança da informação e o suporte aos usuários, alinhado às estratégias da organização e às diretrizes do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação-PRODAP, tendo ainda como competências:

I - coordenar, supervisionar e garantir a execução das atividades de manutenção da infraestrutura de rede lógica (cabeada e sem fio), hardware (equipamentos de informática), software (sistemas, aplicativos e banco de dados), bem como o suporte técnico aos usuários e o desenvolvimento de soluções tecnológicas;

II - manter o funcionamento efetivo da infraestrutura de rede local (cabeada e sem fio), garantindo a conectividade e o desempenho adequados entre equipamentos de rede, estações de trabalho, servidores e impressoras;

III - gerenciar, monitorar e otimizar o uso dos recursos de acesso à internet, estabelecendo e aplicando políticas de segurança e uso aceitável,

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 036

durante o expediente de trabalho e em conformidade com as normas da organização;

IV - realizar estudos de viabilidade técnica e econômica, projetos e planos de ação para a melhoria contínua da infraestrutura tecnológica, incluindo conectividade, hardware, software e segurança da informação;

V - realizar, executar e monitorar o planejamento estratégico de TI, alinhado aos objetivos organizacionais e às diretrizes e padrões estabelecidos pelo PRODAP, garantindo a governança de TI;

VI - definir, implementar e manter a política de segurança da informação, incluindo a gestão de riscos, planos de continuidade de negócios, mecanismos de proteção contra ameaças (vírus, malware, ataques cibernéticos), controle de acesso, backup e recuperação de dados, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

VII - estabelecer padrões, para a aquisição, contratação e gestão de bens e serviços de tecnologia da informação, garantindo a conformidade, a qualidade, a segurança e a eficiência dos processos;

VIII - gerenciar os contratos de TI, incluindo o acompanhamento da execução, avaliação de fornecedores, controle de níveis de serviço;

IX - realizar a gestão do ciclo de vida dos ativos de TI (hardware e software), incluindo inventário, controle de licenças, manutenção, otimizando o uso dos recursos e garantindo a conformidade;

X - elaborar, executar, monitorar e atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), garantindo a sua efetividade como instrumento de planejamento e gestão da TI;

XI - prestar assessoria técnica à gestão e às demais coordenadorias, emitindo estudos, avaliações e pareceres técnicos sobre a aquisição, contratação, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação e soluções tecnológicas, garantindo a adequação, a segurança, a eficiência e o alinhamento estratégico das iniciativas de TI.

Subseção II

DO NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 49. Ao Núcleo de Contratos e Convênios compete:

I - analisar sob o ponto de vista administrativo e financeiro todas as propostas para a execução de serviços por terceiros, sob regime de contratos e convênios;

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos nos quais a Secretaria seja interveniente, observando as normas legais em vigor;

III - efetuar o registro e controle de convênios, acordos e contratos firmados;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios celebrados pelo Governo do Estado, com a interveniência da Secretaria;

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

VI - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

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

Seção XV

DO NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 50. Ao Núcleo de Gestão de Compras e Contratações compete planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratações da instituição, observando aos princípios que regem a lei de licitações e contratos administrativos e demais normas estaduais que versam sobre o tema, observando diretrizes da Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá, e ainda:

I - elaborar anualmente, o plano de contratações que deve incluir todas as demandas que a instituição pretende contratar no ano seguinte, conforme normas expedidas pela Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá;

II - elaborar, analisar e instruir a fase interna do procedimento licitatório e dos procedimentos auxiliares, em caso de demanda específica ou especializada, através de estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico, mapa de riscos e pesquisa de preços (quando não possuir Núcleo de Pesquisa de Preços);

III - criar, analisar e instruir o procedimento relativo à dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como justificar a sua adoção, encaminhando à Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá os procedimentos de dispensa de licitação que se enquadrem nas hipóteses do art. 75, inciso I, II e VIII da Lei nº 14.133/2021, para realização de cotação eletrônica;

IV - manifestar-se tecnicamente em relação ao processo de contratação, acompanhar o seu trâmite, impulsionar e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do processo, em conjunto com a Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá;

V - encaminhar à Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá os procedimentos relativos as licitações para execução do certame;

Parágrafo Único. A Unidade de que trata o caput deverá observar os princípios licitatórios, especialmente o princípio da segregação das funções e observar as normas que regulam as contratações em âmbito estadual.

Seção XVI

DA COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E LOGÍSTICA

Art. 51. À Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos e Logística compete:

I - acompanhar a execução administrativa dos processos de obras sob a responsabilidade da SEJUSP;

II - administrar a gestão das frotas dos veículos terrestres oficiais;

III - administrar o controle patrimonial e a gestão do almoxarifado dos bens móveis da secretaria;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 038

IV - propor medidas de aprimoramento dos processos logísticos e de gestão patrimonial;

V - supervisionar a movimentação, o armazenamento e a distribuição de materiais de consumo e permanentes;

VI - assegurar a conformidade das ações sob sua responsabilidade com as normas de planejamento, orçamento, controle e transparência da Administração Pública.

Subseção I DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO GERAL

Art. 52. Ao Núcleo de Manutenção Geral compete

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, equipamentos e bens móveis da secretaria, garantindo condições adequadas de funcionamento e conservação do patrimônio público.

II - realizar vistorias técnicas e emitir relatórios sobre o estado de conservação das edificações e instalações;

III - supervisionar serviços de reparos, consertos e adequações estruturais;

IV - propor planos de manutenção preventiva e cronogramas de execução;

V - acompanhar contratos e ordens de serviço relacionados à manutenção predial e de equipamentos;

VI - zelar pela observância das normas de segurança, economia e sustentabilidade nas atividades de manutenção.

Subseção II DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

Art. 53. Ao Núcleo de Acompanhamento de Projetos compete:

I - monitorar o andamento físico e financeiro das obras e serviços de engenharia, em articulação com os órgãos executores e fiscalizadores;

II - acompanhar o cadastro dos Projetos de obras no sistema SIGA COMPRAS, assim como o processo licitatório, a formalização contratual, a execução administrativa conforme contrato e a formalização de aditivos e reajustes;

III - proceder às providências para a emissão das licenças ambiental, viabilidade técnica de energia, água e esgoto, certidões de anuência, autorização de supressão e outras documentações afins.

Subseção III DO NÚCLEO DE LOGÍSTICA

Art. 54. Ao Núcleo de Logística compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como, assistir à instituição nas matérias a ela referentes;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 039

II - proceder à aquisição de material de consumo e permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material permanente e de consumo do órgão;

IV - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

V - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia, contratados pela instituição, em conjunto com a Secretaria de Estado da Infraestrutura;

VI - proceder ao levantamento da necessidade de reforma, recuperação e manutenção de imóveis, móveis e equipamentos e definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;

VII - coletar e fornecer em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

VIII - coordenar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Instituição;

IX - coordenar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;

X - efetuar as despesas de pequeno vulto, por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços no caso de dispensa de licitação.

Art. 55. À Unidade de Patrimônio compete:

I - cadastrar, identificar e manter atualizados os registros dos bens patrimoniais sob responsabilidade da Secretaria;

II - controlar a movimentação interna e externa dos bens, mediante termos de responsabilidade e de transferência;

III - realizar e acompanhar os inventários físicos e conciliações patrimoniais junto ao setor contábil;

IV - propor a alienação, doação, cessão, redistribuição ou baixa de bens inservíveis, observadas as normas aplicáveis;

V - supervisionar a correta utilização e conservação dos bens móveis e equipamentos;

VI - elaborar relatórios e prestar informações sobre a situação patrimonial sempre que solicitado;

VII - efetuar os procedimentos necessários ao tombamento, cadastro e registro em mapas de inventário no Sistema informatizado.

Art. 56. À Unidade de Almoхарifado compete:

I - receber, conferir e registrar os materiais adquiridos, conforme notas fiscais e documentos de entrega;

II - realizar a guarda e o controle de materiais, observando critérios de segurança, organização e conservação;

III - efetuar a distribuição dos materiais às unidades requisitantes, conforme autorizações e demandas institucionais;

IV - manter atualizados os registros de entrada e saída no sistema de controle de almoхарifado;

V - elaborar relatórios periódicos de consumo, movimentação e saldo de materiais;

VI - providenciar o recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis e solicitar a reposição dos estoques de material quando necessário.

Art. 57. À Unidade de Transportes compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Serviços Gerais e de Transportes, bem como, assistir à instituição nas matérias a ela referentes;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço da instituição, bem como, os das prestadoras de serviços;

III - manter registro funcional dos condutores dos veículos a serviço da instituição;

IV - propor e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais, bem como, solicitar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;

V - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva e gerenciar a utilização da frota de veículos; e

VI - fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Seção XVII

DA COORDENADORIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Art. 58. À Coordenadoria de Arquitetura e Engenharia Compete:

I - supervisionar a criação, revisão e homologação de projetos técnicos de engenharia;

II - conduzir projetos de engenharia, visando a construção, expansão e reforma de instalações, atendendo demandas específicas e assegurando funcionalidades;

III - administrar atividades de construção, zelando pelo cumprimento de prazos, orçamentos e normas técnicas;

IV - monitorar o desenvolvimento das obras e atividades dos profissionais envolvidos;

V - divulgar relatórios analíticos sobre os projetos;

VI - deliberar sobre aspectos essenciais de projetos e obras;

VII - direcionar o desenvolvimento e revisão de projetos construtivos, considerando expansões e reformas das instalações de segurança pública;

VIII - supervisionar a execução das obras, zelando pela conformidade técnica e regulatória;

IX - avaliar e validar propostas de fornecedores e prestadores de serviços;

X - administrar a fiscalização das construções em andamento; e

XI - monitorar cronogramas, orçamentos e a alocação de recursos humanos e materiais para os projetos.

Seção XVIII

DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 59. À Coordenadoria de Programas e Projetos Compete:

I - orientar e definir estratégias de execução de programas e projetos;

II - supervisionar as atividades dos Núcleos sob sua subordinação;

III - estabelecer metas e objetivos de médio e longo prazo para a coordenadoria;

IV - garantir a conformidade dos Projetos com as regulamentações e políticas internas;

V - incentivar a promoção de capacitações e treinamentos da equipe;

VI - coordenar e subsidiar os núcleos nos procedimentos necessários à captação, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios e de recursos Fundo a Fundo;

VII - representar a SEJUSP em eventos, reuniões e assuntos relacionados aos programas e projetos de segurança pública, nos eventuais impedimentos do secretário de segurança pública;

VIII - supervisionar e assessorar os núcleos da Coordenadoria de Programas e Projetos, a fim de garantir constante alinhamento das atividades;

IX - identificar e explorar oportunidades de captação de recursos em segurança pública;

X - revisar, periodicamente, as diretrizes e procedimentos necessários para captação de recursos de convênios e Fundo a Fundo;

XI - desenvolver estratégias para captação de recursos e estabelecimento de parcerias, visando o financiamento de projetos de segurança pública;

XII - supervisionar os procedimentos para aprovação do Plano de Aplicação e Plano Substitutivo do Fundo Estadual de Segurança Pública, assegurando que estejam alinhados com as diretrizes estratégicas da Política Nacional e estadual de Segurança Pública e com o Planejamento Estratégico da SEJUSP;

XIII - supervisionar os prazos dos procedimentos e implementar medidas corretivas necessárias à aprovação dos projetos de segurança pública, garantindo que as diligências sejam atendidas dentro dos cronogramas estabelecidos pela SENASP;

XIV - estruturar e manter banco de projetos técnicos de interesse dos órgãos ou entidades vinculadas à secretaria;

XV - identificar instituições financeiras que disponham de linha de crédito, a fim de captar recursos para os órgãos ou entidades vinculadas à secretaria;

XVI - colaborar na formação de planos, programas e projetos que traduzem os objetivos do órgão ou entidades vinculadas à secretaria;

XVII - fazer publicar, anualmente, a carteira de projetos em segurança pública;

XVIII - fazer publicar, anualmente o Plano de aplicação do Fundo Estadual de Segurança Pública; e

XIX - elaborar e apresentar relatórios detalhados sobre os resultados dos projetos financiados por convênios e recursos Fundo a Fundo.

Subseção I

DO NÚCLEO DE TRANSFERÊNCIAS DISCRICIONÁRIAS E PARCERIAS

Art. 60. Ao Núcleo de Transferências Discricionárias e Parcerias compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos instrumentos jurídicos de cooperação, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais parcerias firmadas pela Secretaria, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das metas pactuadas;

II - analisar e instruir processos relativos à celebração, execução e prestação de contas de transferências voluntárias e parcerias;

III - manter cadastro e controle atualizado dos instrumentos firmados pela secretaria, bem como de suas respectivas vigências e obrigações;

IV - monitorar a execução física e financeira dos objetos pactuados, em articulação com as unidades técnicas responsáveis;

V - orientar as unidades demandantes quanto aos procedimentos legais e normativos aplicáveis às transferências e parcerias;

VI - elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho relativos aos instrumentos de cooperação e repasses;

VII - zelar pela observância das normas de transparência, prestação de contas e responsabilização administrativa.

VIII - planejar e elaborar projetos e peças técnicas predefinidas pelo secretário de segurança pública e pela coordenação;

IX - realizar gestão técnica com os setores internos da SEJUSP, órgãos externos e autoridades;

X - acompanhar o cronograma divulgado pelo Ministério da Economia sobre a execução de Emendas Parlamentares;

XI - acompanhar as publicações periódicas sobre as transferências mediante convênios e comunicar, previamente, aos setores da SEJUSP referente à execução dos recursos;

XII - revisar as peças técnicas do projeto conforme padrão informado pelo concedente;

XIII - cadastrar ou confirmar o projeto por meio do sistema CAPTA+ conforme IN Nº 001/2022-SEPLAN/SEFAZ/CGE, quando se tratar de emenda por transferência especial;

XIV - Auxiliar os órgãos vinculados à SEJUSP na formulação, elaboração e gestão de projetos de desenvolvimento de políticas de segurança pública.

Art. 61. À Unidade de Planejamento compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos de cooperação, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais transferências voluntárias firmadas pela Secretaria, assegurando a correta aplicação dos recursos e o alcance dos resultados pactuados.

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 043

II - instruir e analisar processos relativos à formalização, execução e encerramento de convênios e parcerias;

III - manter o controle e o acompanhamento das vigências, aditivos, desembolsos e obrigações contratuais;

IV - monitorar a execução física e financeira dos objetos pactuados, em articulação com as áreas técnicas e administrativas;

V - orientar as unidades demandantes quanto aos procedimentos legais e normativos aplicáveis às transferências discricionárias;

VI - elaborar relatórios gerenciais e demonstrativos de desempenho dos instrumentos firmados; e

VII - assegurar a observância das normas de transparência, controle e prestação de contas.

Art. 62. À Unidade de Captação compete:

I - identificar, prospectar e propor oportunidades de captação de recursos junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e organismos internacionais, visando ao fortalecimento institucional e ao desenvolvimento de projetos estratégicos da Secretaria.

II - monitorar editais, programas e chamadas públicas voltadas ao financiamento de ações nas áreas de segurança pública e defesa social;

III - elaborar e apoiar tecnicamente a formulação de propostas, projetos e planos de trabalho para submissão a órgãos financiadores;

IV - articular-se com as unidades finalísticas e administrativas da Secretaria para levantamento de demandas e alinhamento de objetivos institucionais;

V - acompanhar o trâmite e a aprovação das propostas submetidas, mantendo registros e relatórios atualizados sobre o andamento dos pleitos;

VI - propor estratégias de captação de recursos e parcerias que contribuam para o aprimoramento das políticas e programas da SEJUSP; e

VII - zelar pela observância das normas aplicáveis à captação e utilização de recursos públicos.

Art. 63. À Unidade de Execução compete:

I - coordenar, acompanhar e controlar a execução física e financeira dos convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos de parceria firmados pela Secretaria, assegurando o cumprimento das metas, prazos e obrigações pactuadas.

II - acompanhar a execução dos planos de trabalho e cronogramas de desembolso dos instrumentos firmados;

III - monitorar a aplicação dos recursos financeiros, observando as normas de execução orçamentária e financeira vigentes;

IV - coletar, organizar e consolidar informações técnicas e financeiras para subsidiar a prestação de contas e relatórios gerenciais;

V - articular-se com as unidades gestoras e executoras dos projetos para garantir a conformidade das ações realizadas;

VI - controlar prazos de vigência, aditivos, reprogramações e eventuais ajustes dos instrumentos em execução;

VII - adotar as providências necessárias à regularização de pendências junto aos órgãos concedentes ou parceiros;

VIII - assessorar a coordenação e o gestor do órgão sobre a execução do recurso captado;

IX - realizar gestão técnica com setores internos da SEJUSP, órgãos externos e autoridades;

X - informar, previamente, ao setor competente da SEJUSP ou órgão fim beneficiário sobre o início da execução do projeto e solicitar as peças técnicas ajustadas e/ou atualizadas do projeto e demais documentações necessárias para abertura do processo administrativo;

XI - realizar a elaboração, revisão, análise e ajuste, se necessário, das peças técnicas do projeto e solicitar assinaturas dos envolvidos;

XII - solicitar ao gestor do órgão abertura de processo administrativo e informar ao órgão fim beneficiário; e

XIII - acompanhar com o órgão concedente a solicitação do aceite do processo licitatório.

Art. 64. À Unidade de Prestação de Contas compete:

I - coordenar, consolidar e analisar as informações referentes à execução dos convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos congêneres, assegurando a regularidade da aplicação dos recursos e o cumprimento das obrigações de transparência e accountability.

II - elaborar, organizar e instruir os processos de prestação de contas dos instrumentos firmados pela Secretaria;

III - conferir a documentação comprobatória das despesas realizadas, observando a conformidade com os planos de trabalho e normas vigentes;

IV - controlar prazos e notificações relativos à entrega de prestações de contas parciais e finais;

V - manter sistema de acompanhamento das pendências e devoluções apontadas pelos órgãos de controle interno e externo;

VI - orientar as unidades executoras quanto aos procedimentos e exigências legais aplicáveis à prestação de contas;

VII - elaborar relatórios e demonstrativos sobre a execução financeira e a situação das prestações de contas sob responsabilidade da Secretaria;

VIII - realizar a verificação preliminar dos elementos mínimos necessários para a análise e envio da prestação de contas ao órgão concedente, conforme listas de verificação;

IX - diligenciar com os demais órgãos e unidades envolvidas na execução do recurso, em caso de necessidade de complementação de informações pelos setoriais; e

X - inserir a Prestação de Contas anual, a cada exercício financeiro, através de Relatório Físico-financeiro do valor recebido, na Plataforma Capta+ no módulo de Transferências Especiais, conforme IN nº 001/2022-SEPLAN/SEFAZ/CGE, quando se tratar de Emenda por transferência especial.

Subseção II

DO NÚCLEO DE REPASSE FUNDO A FUNDO

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 045

Art. 65. Ao Núcleo de Repasse Fundo a Fundo compete:

I - gerir e elaborar, anualmente, o Plano de Aplicação do Fundo Estadual de Segurança Pública, após deliberação pelo Conselho Diretor do Fundo, assegurando a correta destinação e execução dos recursos financeiros, que são destinados à Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Polícia Científica e à própria SEJUSP em conformidade com os objetivos institucionais e legais do Fundo;

II - acompanhar as publicações periódicas sobre as transferências Fundo a Fundo e comunicar, previamente, aos setores da SEJUSP referente à execução dos recursos;

III - coordenar, acompanhar e controlar as transferências de recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública ao Fundo Estadual de Segurança Pública, bem como a execução das ações/áreas temáticas financiadas, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das normas legais e regulamentares;

IV - instruir e acompanhar os processos de repasse fundo a fundo, observando os critérios técnicos e legais estabelecidos pela SENASP;

V - monitorar a execução financeira e a aplicação dos recursos;

VI - analisar e consolidar as prestações de contas, adotando as medidas necessárias à regularização de pendências;

VII - elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre a movimentação dos recursos e os resultados alcançados;

VIII - manter articulação com as unidades de Controle, Planejamento e Orçamento da SEJUSP, visando à conformidade das transferências e à transparência na gestão dos recursos;

IX - elaborar o Relatório de Acompanhamento e Gestão do Fundo Estadual de Segurança Pública para posterior envio à SENASP/MJ;

X - zelar pelo cumprimento das metas e objetivos previstos nos planos de aplicação do Fundo Estadual de Segurança Pública.

Art. 66. À Unidade Administrativa compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades administrativas relacionadas à operacionalização dos repasses de recursos, assegurando o cumprimento das normas legais, regulamentares e institucionais;

II - organizar os procedimentos administrativos referentes aos repasses fundo a fundo;

III - consolidar informações sobre os repasses realizados e elaborar relatórios gerenciais para subsidiar as decisões do Conselho Gestor;

IV - prestar suporte administrativo e operacional às unidades gestoras e executoras dos recursos;

V - manter a documentação atualizada, garantindo a conformidade com os critérios de auditoria e fiscalização; e

VI - zelar pela eficiência, transparência e regularidade na execução das atividades administrativas da unidade.

Art. 67. À Unidade de Planejamento e Execução, compete:

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 046

I - coordenar, acompanhar e controlar o planejamento e a execução dos repasses financeiros, garantindo a correta aplicação dos recursos, o cumprimento das metas estabelecidas e a observância das normas legais e regulamentares;

II - elaborar e monitorar os planos de aplicação dos recursos fundo a fundo;

III - acompanhar a execução física e financeira dos repasses, identificando e solucionando eventuais pendências;

IV - consolidar informações e relatórios sobre os recursos transferidos e sobre o cumprimento das metas pactuadas;

V - articular-se com as unidades gestoras e executoras dos recursos para garantir a conformidade das ações realizadas;

VI - controlar prazos, aditivos, reprogramações e ajustes necessários nos instrumentos de repasse Fundo a Fundo; e

VII - zelar pela transparência, regularidade e eficiência na execução dos recursos do Fundo Estadual de Segurança Pública.

Art. 68. À Unidade de Acompanhamento de Prestação de Contas compete:

I - monitorar, analisar e consolidar as prestações de contas dos recursos transferidos, assegurando a correta aplicação dos recursos e a observância das normas legais, regulamentares e institucionais;

II - receber, conferir e analisar as prestações de contas parciais e finais dos recursos repassados fundo a fundo;

III - identificar pendências ou irregularidades e adotar medidas para sua regularização junto à SENASP/MJSP;

IV - consolidar informações financeiras e administrativas, elaborando relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões;

V - orientar as unidades executoras sobre os procedimentos e exigências legais aplicáveis à prestação de contas;

VI - acompanhar prazos, notificações e ajustes necessários para a regularização das contas;

VII - zelar pela transparência, controle e conformidade na execução dos recursos do Fundo Estadual de Segurança Pública.

Seção XIX

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES VINCULADAS

Art. 69. Os órgãos e entidades vinculados a esta Secretaria possuem estrutura, organização e funcionamento de acordo com ordenamentos jurídicos próprios.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

DO SECRETÁRIO DE ESTADO

Art. 70. Constituem atribuições do Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública:

I - promover a administração geral da Secretaria e do Fundo Estadual de Segurança Pública em estreita observância das disposições normativas da Administração Pública estadual e Federal;

II - exercer a representação política e institucional da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis diferentes governamentais e não-governamentais;

III - auxiliar ao Governador do Estado, no atendimento às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, às requisições e pedidos de informação do Poder Judiciário;

IV - promover o atendimento das convocações para fins de inquérito administrativo;

V - prestar assessoramento ao Governador do Estado, colaborando com os demais gestores públicos em assuntos de competência da Secretaria;

VI - promover e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado, dos órgãos colegiados dos quais seja responsável ou faça parte;

VII - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VIII - promover a coordenação, o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

IX - apresentar ao Governador do Estado a programação, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, a ser executada pela Secretaria e pelos Órgãos e Entidades a ela vinculados;

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa da Secretaria, obedecidos aos limites ou restrições de atos normativos superiores;

XI - firmar ou referendar atos, acordos, contratos e convênios em assunto de competência da Secretaria;

XII - designar os servidores responsáveis, por ato específico, na forma da Nova Lei de Licitações e Contratos-NLLC para proceder a aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da instituição;

XIII - requisitar a cessão de servidores efetivos pertencentes ao quadro funcional dos órgãos e entidades vinculadas à secretaria;

XIV - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria e sobre os casos omissos;

XV - apreciar e aprovar as propostas de programação mensal das ações planejadas pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, para efeito da execução de serviço extraordinário remunerado, previstas no calendário anual de operações, bem como as que surgirem em decorrência de falta de efetivo ordinário, de sinistros, casos fortuitos ou de força maior, cujas atividades serão específicas para cada corporação;

XVI - definir de forma complementar ao disposto neste regulamento, as atribuições do secretário adjunto.

Art. 71. Constituem atribuições do Secretário Adjunto:

I - substituir, eventualmente e de imediato, o secretário titular nos afastamentos e impedimentos;

II - coordenar as ações relativas ao planejamento, monitoramento e a avaliação das ações da Secretaria;

III - coordenar os programas e projetos de modernização corporativos de responsabilidade da Secretaria;

IV - auxiliar o Secretário titular no controle e na supervisão das diversas áreas de atuação da Secretaria, visando aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução de programas do Governo do Estado;

V - participar da gestão administrativa em conjunto com o titular da Secretaria;

VI - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à Secretaria;

VII - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VIII - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, por determinação do Secretário.

Seção III

DO COORDENADOR DO CIODES

Art. 72. Constituem atribuições do Coordenador do CIODES:

I - receber e avaliar os relatórios de gestão dos núcleos e coordenações que integram o Centro;

II - participar de grupos de trabalho no âmbito do CIODES e SEJUSP para o desenvolvimento de ações nos eventos da capital e do estado;

III - participar, quando convocado, de reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos organizados pela SEJUSP relativos à Segurança Pública;

IV - encaminhar ao secretário de segurança, Ministério Público, órgãos vinculados e demais setores de apoio à segurança pública, os formulários de estatística, gestão, dados de ocorrências, gravações de rádio e chamadas referente ao serviço diário no âmbito do CIODES;

V - encaminhar semestralmente ao secretário de segurança, o planejamento de cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os operadores do Centro;

VI - acompanhar e verificar o atendimento do Centro, manutenção predial, insumos relacionados ao serviço do CIODES.

Seção IV

DO COORDENADOR ADJUNTO DO CIODES

Art. 73. Constituem atribuições do Coordenador Adjunto do CIODES:

I - apoiar o Coordenador Geral nas atividades descritas neste regulamento;

II - substituir o Coordenador Geral em suas eventuais ausências;

III - coordenar, acompanhar e fiscalizar o serviço operacional realizado no Centro, segurança orgânica, teleatendimento e despacho;

IV - participar e coordenar as atividades de capacitação do Centro;

V - acompanhar o livro diário de serviço do CIODES;

VI - participar, quando convocado, de reuniões, capacitações ou quaisquer outros tipos de eventos organizados relacionados ao serviço operacional;

VII - realizar o planejamento e desenvolvimento das atividades dos núcleos de estatística e projetos sociais do CIODES;

VIII - elaborar, em conjunto com núcleo de controle de qualidade, o sistema de avaliação dos operadores;

IX - participar do planejamento de reforço de serviço nos eventos da capital e interior do Estado;

X - realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de operadores transferidos para o centro;

XI - acompanhar o registro de funcionários das empresas terceirizadas, entrada, e toda a rotina do expediente interno do Centro, e em dias sem expediente;

XII - acompanhar e supervisionar as atividades dos coordenadores e supervisores, despachantes das diversas agências que compõem o Centro;

XIII - informar ao Coordenador Geral do CIODES qualquer alteração referente ao bom andamento do serviço operacional do Centro;

XIV - acumular a Coordenação do Centro Integrado de Comando e Controle Estadual - CICCE, sendo o responsável pelo planejamento, articulação e execução das ações anuais relacionadas ao CICCE;

XV - verificar o bom andamento do serviço operacional.

Parágrafo único. No exercício da coordenação do CICCE, o coordenador adjunto subordina-se diretamente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública nos assuntos referentes a grandes eventos de interesse nacional, tais como o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Eleições, Concurso Público Nacional Unificado-CPNU, entre outros, sem prejuízo de eventuais acionamentos por parte do Secretário de Justiça e Segurança Pública, para eventos em âmbito estadual que julgar necessários.

Art. 74. Constituem atribuições do Chefe de Gabinete do CIODES:

I - gerenciar a agenda, organizar e coordenar compromissos oficiais, reuniões e eventos para o Coordenador e Coordenador Adjunto;

II - assessorar o Coordenador e Coordenador Adjunto;

III - supervisionar outros membros da equipe do gabinete e coordenar suas atividades;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 050

IV - atuar como ponto de contato principal para comunicação interna e externa, incluindo interações institucionais;

V - auxiliar na tomada de decisões importantes, analisando informações e preparando resumos e recomendações;

VI - supervisionar projetos específicos atribuídos ao gabinete e garantir que sejam concluídos dentro do prazo;

VII - gerenciar o fluxo de documentos, correspondências e outras informações que entram e saem do gabinete.

Art. 75. Constituem atribuições da Comunicação Institucional do CIODES:

I - prestar assessoramento à coordenação geral do CIODES;

II - estabelecer e implementar estratégias de comunicação institucional;

III - organizar eventos e entrevistas, inclusive coletivas;

IV - promover o relacionamento com a imprensa e com os demais públicos e auxiliar na comunicação interna;

V - elaborar, revisar e editar reportagens e materiais gráficos para divulgação nos sites oficiais e redes sociais.

Art. 76. Constituem atribuições do Projeto Alozinho do CIODES:

I - esclarecimento do projeto para a comunidade escolar para a sua realização;

II - divulgar o serviço prestado pelo CIODES à sociedade, com o intuito de reduzir o índice de trotes telefônicos e apresentar as instituições que compõem o centro;

III - esclarecer como é realizada a integração das instituições dentro do CIODES;

IV - apresentar os serviços externos que dependem do centro;

V - formar multiplicadores dentro das escolas;

VI - despertar a cidadania dos educandos enquanto cidadãos conscientes e responsáveis;

VII - sensibilizar a clientela dos prejuízos e danos causados com o trote;

VIII - esclarecer sobre os prejuízos e transtornos causados pelo trote telefônico;

IX - planejar palestras, vídeos, peças teatrais, cartilhas, folders e visitas ao centro;

X - agendar reuniões com os representantes do CIODES e os parceiros para discussão da proposta do projeto;

XI - realizar agendamento com as escolas para apresentar a proposta de ações do projeto, com palestras para a comunidade escolar: diretor, técnicos, professores, pais e principalmente alunos e posteriormente com a comunidade ao redor, incluindo as escolas dos municípios interioranos do estado do Amapá;

XII - confeccionar relatórios relacionados ao projeto.

Parágrafo único. O Projeto Alozinho, conforme o art. 1º da Lei Estadual nº 1551/2011, tem por finalidade combater o acionamento indevido

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 051

dos serviços telefônicos (trotes), nos postos de atendimento de emergência, que prestam serviços de remoções e resgates de vítimas de acidentes, bem como daqueles que executam ações de combate a incêndio e demais ocorrências policiais que necessitam de remoção e/ou socorro.

Art. 77. Constituem atribuições da Atividade de Saúde e Qualidade de Vida do CIODES:

I - promover um ambiente de trabalho mais ergonômico, confortável e colaborativo aos servidores;

II - proporcionar práticas como exercícios laborais através do método Pilates, evitando e prevenindo lesões de ordem laborais e por sua vez reduzindo o absenteísmo e melhorando o desempenho do colaborador;

III - promover atividades que integrem os servidores do CIODES e dependentes;

IV - adotar medidas que promovam a qualidade de vida e o bem-estar no trabalho;

V - aplicar pesquisas de satisfação e avaliações de clima organizacional;

VI - mapear o comportamento dos colaboradores periodicamente, por meio de testes comportamentais;

VII - desenvolver programas, métodos e técnicas para aumentar a motivação e satisfação dos colaboradores;

VIII - promover a saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Art. 78. Constituem atribuições do Gerente do Núcleo de Controle de Qualidade do CIODES:

I - monitorar as tarefas diárias do núcleo;

II - participar do planejamento, implementação e sugestões de melhorias nos procedimentos diários do centro;

III - realizar visitas operacionais;

IV - participar de reuniões;

V - fiscalizar os serviços operacionais;

VI - supervisionar as equipes operacionais;

VII - controlar as escalas de apoio dos servidores do núcleo;

VIII - garantir o cumprimento do cronograma de atividades do núcleo;

IX - realizar rotinas administrativas comuns;

X - receber feedback dos serviços internos e externos;

XI - reportar anormalidades para os setores responsáveis e interagir com os responsáveis pela resolução de problemas;

XII - colaborar com as necessidades operacionais do núcleo;

XIII - controlar documentos;

XIV - criar estratégias para otimizar os processos produtivos do núcleo;

XV - monitorar a reposição e uso de materiais de uso diário;

XVI - encaminhar relatórios e distribuir servidores treinados para as atividades do centro;

XVII - produzir documentos de iniciativa do setor e responder às solicitações recebidas;

XVIII - coordenar agendas, gerenciar calendários, planejamentos anuais, organizar reuniões e compromissos;

XIX - elaborar documentos oficiais, inserir dados e informações no sistema prodoc e gerenciar outras documentações;

XX - elaborar relatórios, protocolos, planos, análises e estudos;

XXI - coletar informações sobre o funcionamento do centro e dos sistemas operacionais;

XXII - sugerir a manutenção do mobiliário e acompanhar o estado de conservação do ambiente de trabalho, coletando sugestões, reclamações e denúncias relativas aos serviços diários;

XXIII - avaliar a capacidade de trabalho em equipe dos colaboradores, gerenciar conflitos e incentivar a gestão por competência, avaliando o comportamento individual e a personalidade dos colaboradores;

XIV - subsidiar a Ouvidoria da SEJUSP no recebimento de solicitações, reclamações e denúncias; retorno de ligações originadas pelos números 190 e 193 para aplicação de pesquisas de satisfação e elaboração de relatórios mensais com indicadores dos principais pontos sensíveis, contendo propostas de melhorias para os serviços prestados.

Art. 79. Constituem atribuições do Assessor Técnico de Ensino e Instrução do Núcleo de Controle de Qualidade do CIODES:

I - realizar a formação inicial e continuada dos servidores;

II - planejar as atividades, elaborar planos de aula, treinamentos e nivelamento de equipes;

III - produzir recursos didáticos e materiais para instrução;

IV - coletar dados pessoais, realizar entrevistas e selecionar candidatos;

V - realizar revisões com servidores afastados por motivos de férias, atestados médicos ou que necessitem de auxílio na utilização dos sistemas informatizados;

VI - fiscalizar, monitorar e avaliar operações, produtividade e escutas;

VII - acompanhar o serviço diário por meio de análise de ocorrências;

VIII - realizar coletas por amostragem para gerar relatórios;

IX - realizar escutas de atendimentos para avaliação de qualidade;

X - elaborar relatórios individuais de produtividade, com sugestões de melhorias;

XI - realizar monitoramento contínuo na formação inicial e continuada dos servidores do Centro.

Art. 80. Constituem atribuições do Chefe da Unidade de Manutenção Predial e Geradores do CIODES:

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 053

I - coordenar e supervisionar as atividades da unidade de manutenção predial e geradores;

II - planejar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como o funcionamento adequado dos sistemas de geração de energia;

III - monitorar as necessidades estruturais e operacionais que demandam investimentos ou ações emergenciais.

Art. 81. Constituem atribuições da Atividade Administrativa da Unidade de Manutenção Predial e Geradores do CIODES:

I - apoiar a execução das atividades de manutenção predial e conservação dos bens e instalações do CIODES;

II - auxiliar nas inspeções e manutenções preventivas e corretivas dos geradores, garantindo sua plena funcionalidade;

III - realizar levantamento de informações técnicas junto às áreas usuárias sobre necessidades de reparo, melhorias ou manutenção.

Art. 82. Constituem atribuições do Chefe da Unidade de Material e Patrimônio do CIODES:

I - coordenar e supervisionar as atividades da unidade de material e patrimônio;

II - planejar e acompanhar os processos de recebimento, controle, armazenamento, distribuição e inventário de materiais e bens permanentes do CIODES;

III - monitorar as necessidades de reposição, aquisição, movimentação e descarte de bens, bem como propor investimentos ou ações corretivas relacionadas à gestão patrimonial e de materiais;

IV - auxiliar nos processos de conferência, registro, inventário e movimentação patrimonial, garantindo a rastreabilidade e a conformidade dos bens sob responsabilidade da unidade;

V - realizar levantamento de informações junto às áreas usuárias sobre demandas de materiais, reposição de itens e movimentações de bens patrimoniais.

Art. 83. Constituem atribuições do Chefe de Unidade de Projetos do CIODES:

I - coordenar e supervisionar as atividades da unidade de projetos;

II - planejar e acompanhar a execução dos projetos institucionais;

III - garantir a correta elaboração dos documentos da fase de planejamento da contratação pública (DFD, ETP, TR, entre outros);

IV - acompanhar oportunidades de captação de recursos e editais públicos;

V - gerir prazos, prioridades e cronogramas de trabalho da unidade;

VI - garantir a conformidade legal, técnica e administrativa das ações da unidade;

VII - representar a unidade de projetos em reuniões técnicas e estratégicas.

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 054

Art. 84. Constituem atribuições do Responsável por Atividade - Projetos CIODES:

I - apoiar a elaboração de projetos institucionais voltados à captação de recursos;

II - produzir documentos técnicos da fase de planejamento, como DFD, ETP, TR, análise de riscos e estimativas de custos;

III - realizar levantamento de dados e informações com as áreas demandantes;

IV - colaborar na formulação de justificativas técnicas e termos descritivos;

V - organizar e manter atualizados os arquivos e registros dos projetos;

VI - apoiar o cumprimento de prazos e cronogramas definidos pelo Chefe da unidade;

VII - auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais.

Art. 85. Constituem atribuições do Gerente de Núcleo de Tecnologia da Informação do CIODES:

I - coordenar, planejar, dirigir, promover, executar e controlar as atividades inerentes à implantação e a utilização da tecnologia da informação e de comunicações no âmbito do Ciodes, bem como o tratamento e a segurança da informação;

II - definir estratégias de curto, médio e longo prazo para o uso da tecnologia da informação e de comunicações, com a avaliação dos impactos e resultados alcançados;

III - apoiar na elaboração e execução das operações e eventos internos e externos;

IV - identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de tecnologia da informação, para nivelamento dos conhecimentos da equipe de trabalho;

V - elaborar projetos e acompanhar o cumprimento dos contratos na área de tecnologia da informação e de comunicação do CIODES;

VI - acompanhar o avanço da tecnologia da informação e suas aplicações na área de segurança pública;

VII - fomentar o uso da tecnologia da informação em soluções voltadas ao suporte à tomada de decisões;

VIII - coordenar as ações da tecnologia da informação dos órgãos vinculados, garantindo a proteção e retroalimentação do conhecimento;

IX - prover soluções para os problemas apresentados;

X - implantar, configurar e manter a infraestrutura de telefonia fixa, móvel e VoIP do CIODES, incluindo PABX e sistemas de comunicação unificada;

XI - gerenciar redes de dados (cabeadas e sem fio), garantindo disponibilidade, desempenho e segurança, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);

XII - monitorar e otimizar links de comunicação (MPLS, fibra óptica) para operações críticas;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 055

XIII - implementar políticas de segurança em telecomunicações, incluindo controle de acessos e prevenção de intrusões;

XIV - integrar sistemas de telefonia com plataformas de rádio comunicação e emergência;

XV - suportar sistemas de videoconferência e colaboração remota para operações integradas;

XVI - realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telefonia;

XVII - elaborar documentação técnica da infraestrutura de comunicação, incluindo diagramas de telefonia e procedimentos operacionais;

XVIII - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas.

Art. 86. Constituem atribuições do Assessor de Organização de Dados do CIODES:

I - desenvolver e coordenar as ações inerentes à prestação de informação e produção estatística, identificando as necessidades e planejando as atividades a serem executadas pelo corpo técnico;

II - elaborar e implementar políticas e procedimentos relacionados à produção de informações estatísticas, em conformidade com as diretrizes da instituição e as regulamentações governamentais;

III - coordenar as operações diárias, incluindo a alocação de recursos humanos e materiais conforme as demandas identificadas;

IV - realizar treinamentos e capacitações periódicas para o corpo técnico, visando garantir o bom atendimento às demandas do público interno e externo, além de atender às diretrizes preconizadas pela legislação em vigor, inerentes a proteção de dados;

V - estabelecer colaboração com os demais núcleos do CIODES, visando a continuidade e qualidade dos serviços prestados por toda a cadeia responsável pela produção da informação;

VI - estabelecer parcerias e colaborações com outras instituições e órgãos governamentais, visando fortalecer e aprimorar a produção de informações e ampliar a cobertura de consulta de dados;

VII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, apresentando análises e recomendações para aprimoramento contínuo;

VIII - participar de reuniões, eventos e grupos de trabalho relacionados à produção de informações e estatísticas, defendendo os interesses da instituição e contribuindo para o desenvolvimento do setor;

IX - coletar e organizar os dados;

X - propor melhoria no fluxo de coleta das informações dos sistemas utilizados na captação de ocorrências, seja na formatação de relatórios a serem criados nas próprias aplicações ou que são extraídos nos ambientes das aplicações;

XI - monitorar a completude das informações lançadas nos sistemas, a fim de propor ao setor de qualidade constante aprimoramento na rotina do atendimento e despacho, visando a maior qualidade nas informações;

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 056

XII - propor mudanças na forma de coleta, inserção ou exclusão de campos nos sistemas para a maior cobertura analítica do setor de estatísticas e análises;

XIII - manter atualizado os indicadores de produtividade do setor;

XIV - produzir relatórios estatísticos mensais e sob demanda com base nas informações oriundas das bases de dados disponíveis no Centro;

XV - produzir estudos de forma a subsidiar o processo decisório, a nível estratégico, tático e operacional;

XVI - executar as atividades de manutenção corretiva e preventiva;

XVII - prestar informações às solicitações internas e externas inerentes aos extratos de ocorrências, com observância a legislação em vigor sobre a proteção de dados;

XVIII - receber e coordenar as ações necessárias para o atendimento às demandas da Lei de Acesso à informação destinadas ao Núcleo.

Art. 87. Constituem atribuições do Responsável por Atividade - Manutenção e Suporte de Hardware do Núcleo de Tecnologia da Informação do CIODES:

I - prover suporte técnico primário ao CIODES, com encaminhamento de demandas específicas e de suporte ao usuário, quando aplicável e garantir suporte técnico e operacional ao CIODES e Unidades Vinculadas, 24 horas por dia, 7 dias por semana (Central “Help Desk”), onde o atendimento após o expediente deverá ser realizado através de sobreaviso;

II - prover treinamento a todos os usuários do CIODES e das unidades vinculadas nos equipamentos de tecnologia da informação utilizados na instituição;

III - instalar e configurar as estações de trabalho;

IV - proteger as estações de trabalho, mantendo um ambiente seguro e protegido;

V - exercer um controle rigoroso de cada usuário cadastrado, para o acesso à internet;

VI - efetuar “backup” de todas as informações pertinentes às diversas configurações dos equipamentos, aplicativos e cadastro de usuários;

VII - identificar, mapear e monitorar o parque tecnológico do CIODES e unidades vinculadas, com vistas ao equilíbrio entre a demanda interna e externa;

VIII - pesquisar e sugerir a utilização de novos recursos de “hardware” e “software”, objetivando a melhoria dos serviços;

IX - prevenir, identificar e corrigir problemas de “hardware” e “software” dos recursos de TI à disposição;

X - acompanhar os serviços técnicos de terceiros, no que diz respeito a serviços de informática;

XI - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas.

Art. 88. Constituem atribuições do Responsável por Atividade - Redes e Comunicação do Núcleo de Tecnologia da Informação do CIODES:

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 057

I - criar e manter redes locais e remotas de computadores, de modo a permitir o acesso e o compartilhamento das informações no CIODES e unidades vinculadas;

II - instalar e configurar os servidores;

III - planejar, executar e manter os serviços de administração de redes e os serviços e políticas de segurança de redes de computadores;

IV - planejar, executar e manter os serviços de telefonia do CIODES;

V - proteger as informações mantendo um ambiente seguro e protegido por um controle rigoroso de cada usuário cadastrado, para o acesso aos serviços de redes de computadores;

VI - atuar de forma colaborativa nos serviços de telefonia e telecomunicações para garantir a interoperabilidade entre redes de dados e voz;

VII - exercer outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas.

Art. 89. Constituem atribuições do Responsável por Atividade - Programação do CIODES:

I - realizar a configuração inicial de funcionamento dos equipamentos;

II - programar frequências autorizadas pela ANATEL e ajustar circuitos de recepção/transmissão;

III - efetuar ajustes de duplexador, portadora e potência;

IV - programar transceptores repetidores (ERBs), portáteis, móveis e fixos;

V - monitorar o desempenho dos sistemas, com uso de instrumentos e aplicativos específicos;

VI - supervisionar equipes, elaborar planos de treinamento e avaliar desempenhos.

Art. 90. Constituem atribuições do Responsável por Atividade - Suporte Técnico do CIODES:

I - gerenciar, monitorar e avaliar o sistema de radiocomunicação e rede operativa;

II - elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva;

III - programar e executar atividades de manutenção conforme prioridades;

IV - realizar inspeções periódicas e intervenções corretivas em caso de falhas;

V - controlar estoque de peças e materiais;

VI - manter registros detalhados das manutenções realizadas;

VII - elaborar relatórios de desempenho e indicadores de manutenção;

VIII - propor investimentos em atualização de equipamentos;

IX - promover treinamentos periódicos às equipes técnicas.

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 058

Art. 91. Constituem atribuições do Chefe de Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação do CIODES:

I - desenvolver e coordenar os suportes tecnológicos e planejar as atividades da equipe;

II - elaborar e implementar políticas e procedimentos em conformidade com normas e diretrizes;

III - coordenar as operações diárias, alocando recursos humanos e materiais;

IV - controlar o inventário e a distribuição dos equipamentos;

V - estabelecer protocolos de segurança da comunicação;

VI - supervisionar a manutenção dos equipamentos;

VII - realizar treinamentos e capacitações;

VIII - manter-se atualizado sobre tecnologias e tendências;

IX - estabelecer parcerias institucionais para interoperabilidade e fortalecimento da comunicação;

X - elaborar relatórios periódicos com análises e recomendações;

XI - representar a unidade em eventos, reuniões e grupos técnicos.

Seção V **DO CHEFE DE GABINETE DA SEJUSP**

Art. 92. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

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

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

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

IV - despachar com o secretário assuntos que dependem de decisão superiora;

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

VI - preparar a agenda do Secretário;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

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

Seção VI **DOS COORDENADORES DA SEJUSP**

Art. 93. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

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

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

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 059

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

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

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

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

Seção VII

DOS ASSESSORES, DOS GERENTES, DOS CHEFES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES DA SEJUSP

Art. 94. Constituem atribuições básicas dos Assessores, do Gerentes, dos Chefes e dos Responsáveis por Atividades:

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

II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;

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

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho;

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

Parágrafo único. As atribuições dos demais cargos comissionados serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Instituição.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. O Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública expedirá os atos normativos necessários ao pleno funcionamento das unidades da Secretaria.

Art. 96. Os Cargos de direção e assessoramento, descritos no Anexo I deste decreto são os constantes na Lei nº 3.175/2025 e serão indicados pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 97. O Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública será substituído em seu afastamento ou impedimento por Secretário Adjunto, ou pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador, segundo sua indicação, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Parágrafo único. Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo de Cargos serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

Art. 98. Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Art. 99. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

ANEXO I**Denominação e quantificação dos cargos de direção e assessoramento superior e de direção intermediária****Art. 25 e Anexo XVI da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025**

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Secretaria de Estado	Secretário	Subsidio - 5	01
		Secretário Adjunto	Subsidio - 4	01
2	Conselho Penitenciário	Presidente	CDS - 2	01
		Chefe de Gabinete	CDS - 1	01
3	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS - 3	01
		Secretário Executivo	CDS - 1	01
		Motorista do Secretário	CDI - 3	01
		Assessor Técnico - Nível II	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível II	CDS - 2	01
4	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS - 2	01
5	Corregedoria	Corregedor	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade - Nível III	CDI - 3	01
6	Ouvidoria da Defesa Social	Ouvidor da Defesa Social	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
7	Gabinete da Gestão Integrada em Segurança Pública	Coordenador	CDS - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III	CDI - 3	01
8	Assessoria de Gestão Estratégica de Informações Estatísticas	Assessor Técnico Nível III - Informações Estatísticas	CDS - 3	01
9	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS - 3	01
		Assessor Técnico - Nível II	CDS - 2	02
10	Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá - IESP/AP	Coordenador	CDS - 3	01
10.1	Unidade de Ensino	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.2	Unidade de Planejamento	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.3	Unidade de Pesquisa e Extensão	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.4	Unidade Administrativa	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
10.5	Unidade de Execução	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
11	Coordenadoria de Inteligência e Operações	Coordenador	CDS - 3	01
		Responsável por Atividade - Nível III	CDI - 3	01
11.1	Unidade de Tecnologia da Informação de Inteligência e	Chefe de unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade	CDI - 3	01

	Operações	Nível III - Planejamento		
11.2	Unidade de Processamento e Análise de inteligência e Operações	Chefe de unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Produção de Conhecimento e Estatística	CDI - 3	01
11.3	Núcleo de Inteligência e Contraineligência	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível II - Inteligência e Contraineligência	CDI - 2	01
11.4	Núcleo de Operações	Gerente do Núcleo	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível III - Planejamento Operacional	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Equipamentos e treinamentos	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Integração e Cooperação	CDI - 3	01
12	Centro Integrado de Operações de Defesa Social - CIODES	Coordenador	CDS - 3	01
		Coordenador Adjunto	CDS - 2	01
		Chefe de Gabinete	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Comunicação Institucional	CDS - 1	01
		Assessor Técnico Nível I - Projetos Alozinho	CDS - 1	01
		Responsável Técnico Nível I - Saúde e Qualidade de Vida	CDI - 1	01
12.1	Núcleo de Controle de Qualidade	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Ensino e Instrução	CDS - 1	01
12.1.1	Unidade de Manutenção Predial e Geradores	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por atividade Nível III - Administrativa	CDI - 3	01
12.1.2	Unidade de Material e Patrimônio	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
12.1.3	Unidade de Projetos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Projetos CIODES	CDI - 1	01
12.2	Núcleo de Tecnologia da Informação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Organização de Dados	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Manutenção e Suporte de Hardware	CDI - 1	01

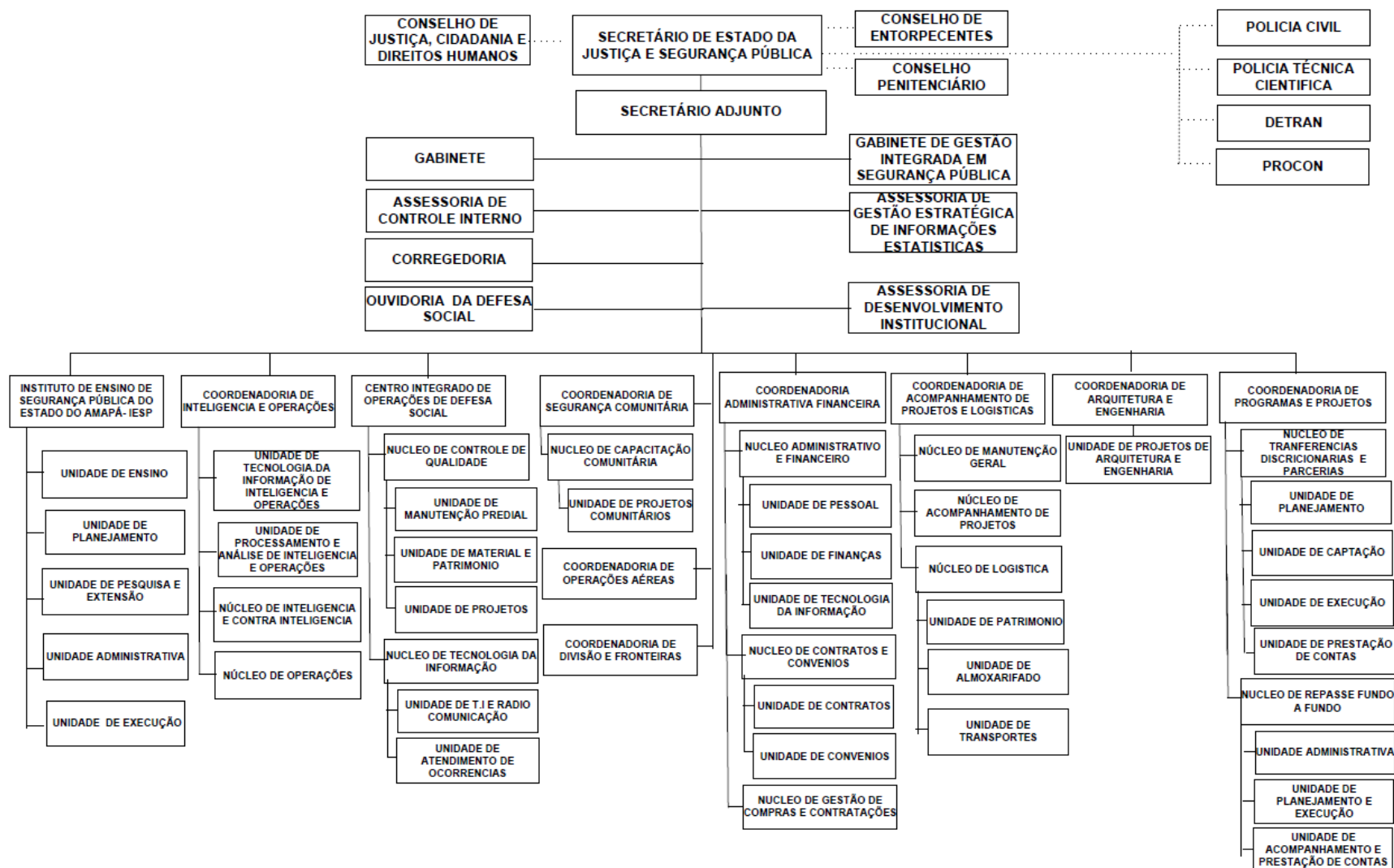
		Responsável por Atividade Nível I - Redes e Comunicação	CDI - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Programação	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Suporte Técnico	CDI - 3	01
12.2.1	Unidade de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
12.2.2	Unidade de Atendimento de Ocorrências	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
13	Coordenadoria de Segurança Comunitária	Coordenador	CDS - 3	01
13.1	Núcleo de Capacitação Comunitária	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
13.1.1	Unidade de Projetos Comunitários	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Projetos Comunitários	CDI - 3	01
14	Coordenadoria de Operações Aéreas	Coordenador	CDS - 3	01
		Coordenador Adjunto	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade - Nível III	CDI - 3	02
15	Coordenadoria de Divisas e Fronteiras	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível I - Planejamento de Operações Integradas	CDS - 1	02
16	Coordenadoria Administrativa Financeira	Coordenador	CDS - 3	01
16.1	Núcleo Administrativo e Financeiro	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível III - Comunicação Administrativa	CDI - 3	01
		Assessor Técnico Nível I - Administrativo	CDS - 1	02
16.1.1	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Auxiliar de Gestão de Pessoas	CDI - 3	01
16.1.2	Unidade de Finanças	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
16.1.3	Unidade de Tecnologia da Informação	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
16.2	Núcleo Contratos e Convênios	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
16.2.1	Unidade de Contratos	Chefe de Unidade	CDS - 1	01

16.2.2	Unidade de Convênios	Chefe de Unidade	CDS - 1	02
17	Núcleo de Gestão de Compras e Contratações	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
18	Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos e Logística	Coordenador	CDS - 3	01
18.1	Núcleo de Manutenção Geral	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
18.2	Núcleo de Acompanhamento de Projetos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Administrativo	CDS - 1	01
18.3	Núcleo de Logística	Gerente do Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
18.3.1	Unidade de Patrimonio	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
18.3.2	Unidade de almoxarifado	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Almoxarifado	CDI - 3	01
18.3.3	Unidade de Transportes	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
19	Coordenadoria de Arquitetura e Engenharia	Coordenador	CDS - 3	01
19.1	Unidade de Projetos de Arquitetura e Engenharia	Chefe de unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Projetos e Arquitetura e Engenharia	CDI - 3	02
		Responsável por Atividade Nível III - Auxiliar de Projetos e Arquitetura e Engenharia	CDI-3	03
20	Coordenadoria de Programas e Projetos	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade - Nível I	CDI - 1	01
		Responsável por atividade Nível I - Governança e Transparência	CDI - 1	01
		Responsável por atividade Nível I - Análise Parlamentar Institucional	CDI - 1	01

20.1	Núcleo de Transferências Discrecionárias e Parcerias	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
20.1.1	Unidade de Planejamento	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Planejamento	CDI - 1	01
20.1.2	Unidade de Captação	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Captação	CDI - 1	01
20.1.3	Unidade de Execução	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Captação	CDI - 1	01
20.1.4	Unidade de Prestação de Contas	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Prestação de Contas	CDI - 1	01
20.2	Núcleo de Repasse Fundo a Fundo	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
20.2.1	Unidade Administrativa	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível I - Administração	CDI - 1	02
20.2.2	Unidade de Planejamento e Execução	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Planejamento e Execução	CDI - 1	03
		Responsável Técnico Nível I - Planejamento e Execução	CDI - 1	06
20.2.3	Unidade de Acompanhamento de Prestação de Contas	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade - Nível I	CDI - 1	02
TOTAL				133

Decreto nº 1740 de 17 de março de 2026 f. 066

**ANEXO II
ORGANOGRAMA
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA- SEJUSP
Art. 25 da Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025**



Controladoria Geral**PORTARIA Nº 053/2026 - CGE/AP**

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto n. 0913, de 19 de fevereiro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, XI, do Decreto Estadual nº 7.549, de 11 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Designar a servidora Deborah Carvalho Araújo (Auditora de Controle Interno) para responder pelo cargo de Controladora Adjunta de Ouvidoria, no período de 31/03/2026 a 24/04/2026, em substituição à servidora titular Angela Andreza Furtado de Oliveira, que se afastará para usufruto de férias regulamentares.

Publique-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
MARIA ELIZABETH GONÇALVES DOS SANTOS
Controladora-Geral do Estado
(assinado eletronicamente)

Protocolo 141611

PORTARIA Nº 054/2026 - CGE/AP

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto n. 0913, de 19 de fevereiro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, XI, do Decreto Estadual nº 7.549, de 11 de dezembro de 2013,

Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 001/2017 - TCE/AP de 20 de setembro de 2017, que estabelece normas de organização e de apresentação dos Relatórios de Gestão e das peças complementares que constituirão os Processos de Contas de Gestão da Administração Pública Estadual e Municipal para julgamento do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, nos termos do art. 32 da Lei Complementar Estadual Nº 10/1995 e do Art. 8º do Regimento Interno;

Considerando a Decisão Normativa nº 029/2025 - TCE/AP, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar Relatório de Gestão referente ao exercício de 2025, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 4º, da Instrução Normativa nº 01, de 20 de setembro de 2017; e

Considerando, a Decisão Normativa nº 030/2025 - TCE/AP, de 19 de dezembro de 2025, que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas de 2025 julgadas pelo Tribunal, especificando a forma, os prazos de entrega e os conteúdos das peças complementares que comporão os processos de contas desse exercício, nos termos do art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 20 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir equipe de orientação e supervisão dos trabalhos referentes à emissão e validação dos Relatórios de Auditoria de Gestão - RAG e Certificados de Auditoria, referente aos Processos de Contas do Executivo Estadual do exercício de 2025.

Art. 2º Designar os servidores, Marco Antonio Farias Monteiro, Coordenador de Auditoria, João Carlos Chaves dos Santos, Mônica Cristina Picanço Torrinha, Vera de Nazaré Ferreira Diniz, Auditories de Controle Interno.

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

Publique-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
MARIA ELIZABETH GONÇALVES DOS SANTOS
Controladora-Geral do Estado
(assinado eletronicamente)

Protocolo 141702

Procuradoria Geral**PORTARIA Nº 185/2026-PGE**

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista o **OF. Nº 070101.0077.4627.0340/2026 GABINETE DO PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do Procurador do Estado **IURI RUFINO CAMPELO**, da sede de suas atribuições **Macapá - AP**, até a Cidade de **Brasília - DF**, no dia **18 de março** do corrente ano, **para acompanhar o Procurador-Geral do Estado na Reunião com o Sr. Théo Lucas Borges de Lima Dias, Procurador-Geral Adjunto da Dívida Ativa da União e do FGTS.**

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de março de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 141499

PORTARIA Nº 186/2026-PGE

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista o **OF nº 070101.0077.4627.0341/2026 GABINETE DO PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 785/2023-PGE, publicada no D.O.E. nº 8056, de 07.12.2023, que **DESIGNOU** a servidora **ALICE BIANCA MONTEIRO SILVA**, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, Código: CDS-3, para desempenhar suas atividades funcionais na **Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas - SEPI**.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de março de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO

Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.

OAB/AP - 1662-B

Protocolo 141500

PORTARIA Nº 187/2026-PGE

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 9º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista o **OF nº 070101.0077.4627.0341/2026 GABINETE DO PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ALICE BIANCA MONTEIRO SILVA**, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, para desempenhar suas atividades funcionais na **Secretaria de Estado da Administração - SEAD, a contar de 16 de março 2026**.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de março de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO

Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.

OAB/AP - 1662-B

Protocolo 141501

PORTARIA Nº 188/2026-PGE

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista o **OF. Nº 070101.0077.4627.0342/2026 GABINETE DO PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Procurador de Estado **MIGUEL ZIMMERMANN MARTINS**, no exercício

do Cargo Comissionado Procurador-Chefe para atuar na **Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá - AGÊNCIA AMAPÁ** e na **Secretaria de Estado da Habitação - SEHAB**, da sede de suas atribuições **MACAPÁ-AP**, até a Cidade de **MACAÉ - RJ**, no **período de 17 a 19 de março do corrente ano**, para **participação institucional do Governo do Estado do Amapá no Macaé Energy 2026**.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 16 de março de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO

Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.

OAB/AP - 1662-B

Protocolo 141502

PORTARIA Nº 190/2026-PGE

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 9º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e tendo em vista o **OF nº 180102.0076.1399.0158/2026 GAB - SEPM**.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **LUIZ MAGNO DO ROSÁRIO PICANÇO**, no exercício do Cargo Comissionado de Assistente Técnico-Jurídico, para desempenhar suas atividades funcionais na **Secretaria de Estado de Política para as Mulheres - SEPM, a contar de 18.03.2026**.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 17 de março de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO

Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.

OAB/AP - 1662-B

Protocolo 141722

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 02/2026-PGE, Contratante: Procuradoria-Geral do Estado do Amapá. - Processo de Utilização SIGA nº 00002/PGE/2026.

Contratada: A. N. GOMES LTDA.

CNPJ: 34.642.561/0001-06 Objeto: Consiste na aquisição de Gêneros Alimentícios não perecíveis - açúcar e café, visando atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Estado; **Vigência:** 12 (doze) meses contados de 18/03/2026 à 18/03/2027. **Valor:** R\$ 33.810,00 (Trinta e três mil, oitocentos e dez reais); **DOTAÇÃO**

ORÇAMENTARIA: Recursos oriundos da Fonte: 500, Programa de Trabalho 1071010312200062100 e Elemento de Despesa 3390-30.

Thiago Lima Albuquerque - Ordenador de Despesas - pela Contratante; **Adriano Neris Gomes** - pela Contratada.

Data de Assinatura: 16/03/2026.

Protocolo 141614

Polícia Militar

PORTARIA ORDINÁRIA Nº 005 - DL, DE 13 DE MARÇO DE 2026

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto Governamental nº 0981 de 23 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial nº 8.600 de 23 de fevereiro de 2026**, e com base no que dispõe o Decreto nº 4026 de 06 de novembro de 2009 e suas alterações:

RESOLVE:

1. Nomear a comissão composta por: **CAP QOEM ARTAXERXES SOARES DA SILVA**, matrícula 0057457-0-01, CPF: X31XXX.77X-91, como presidente da comissão, **CB QPC RÔMULO GOMES MARQUES**, matrícula nº 0967445-4-01, CPF: XXX.X55.1X2-XX e **SD QPC MATHEUS DE OLIVEIRA CARDOSO**, matrícula nº 0999404-1-01, CPF: 0XX.21X.1XX-0X como membros, para emitir relatório e parecer técnico de desfazimento de bens patrimoniais de bens móveis do 3º BPM/BA.

2. A comissão obedecerá aos critérios do **Decreto nº 4026 de 06 de novembro de 2009**, que dispõe sobre a gestão e o controle de bens que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, e a Consolidação de Pops e Fluxos da Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística - CGPL.

3. A comissão deverá encaminhar o Relatório e o

Parecer Técnico de Desfazimento dos bens à Diretoria de Logística para as providências, a contar da publicação desta Portaria.

Quartel em Macapá, 13 de março de 2026.

MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO - CEL QOEM
Comandante Geral da PMAP
(datado e assinado eletronicamente)e)

Protocolo 141629

Polícia Científica

PORTARIA Nº 021/2026/PCIAP

A DIRETORA GERAL DA POLÍCIA CIENTÍFICA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 da Lei Estadual nº 0338 de 16 de abril de 1997 e Decreto nº 0911 de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

ART.1º. DESIGNAR o servidor **IDMILSON HABER SEPEDA FILHO**, Matrícula 576930, como Fiscal do Contrato referente ao Processo nº 00004/PCA/2026 -Aquisição de créditos de desbloqueio de aparelhos celulares para o uso do departamento de Criminalística da PCIAP.

NOME: IDMILSON HABER SEPEDA FILHO

MATRÍCULA: 576930

E-MAIL: isepeda.perito@politec.ap.gov.br

CARGO/FUNÇÃO: Perito Criminal

UNIDADE DE LOTAÇÃO: Departamento de Criminalística- DC

ART. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

ART. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

JANAINA DE ALMEIDA PEREIRA

Diretora Geral da Polícia Científica- AP

Protocolo 141719

PUBLICIDADE

Dúvidas sobre publicações no Diário Oficial do Amapá?



Entre em contato com o Núcleo de Imprensa Oficial através do WhatsApp.

Secretaria de Administração

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃOEDITAL Nº 216/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE -
EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS – ACF

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Edital nº 001/2022 de Abertura – CFSD/BM/CBMAP do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 7.656, de 28/04/2022,

Considerando o Edital nº 213/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF);

RESOLVE:

I – Tornar Público no Anexo Único deste Edital, o Resultado Preliminar da 2ª Fase - Exame Documental e 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas, dos candidatos ao cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), convocados por meio do Edital Nº 213/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF), em conformidade com os Capítulos 10 e 11 do Edital de Abertura e Atas das Comissões designadas para procederem as fases.

II – Abrir prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar da Fase de Exame de Documental e da Fase de Avaliação das Capacidades Físicas - ACF, nos termos dos itens 10.6 e 11.7, respectivamente, do edital de abertura, a ser protocolados em endereço e horário abaixo descritos:

Local: Protocolo da Diretoria de Recursos Humanos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá			
Endereço: Rua Hamilton Silva, nº 1647.			
Bairro: SANTA RITA	Cidade: Macapá	Estado: Amapá	Cep: 68906-519
Horário: 08h00 às 12h00.			

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650/2024



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 216/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE –
AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS – ACF

ANEXO ÚNICO

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	EXAME DOCUMENTAL	AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF)							RESULTADO
			SITUAÇÃO	Flexão na Barra Fixa	Resistência abdominal em 1 min	Natação 100 m	Corrida de 12 min	Flexão de Braços sobre o Step	Corrida de 50 m	SITUAÇÃO	
				ÍNDICES OBTIDOS							
1404	0000226e	GILMARQUES PEREIRA GOMES	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1405	0011471g	LIZANDRA LEAL DE SOUSA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	INAPTO (27 REP)	-	INAPTO	ELIMINADO
1406	0023488g	RIQUELME MIRANDA DOS SANTOS	APTO	INAPTO (00 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1407	0004952j	SAMILLY ODENISE GAMA DOS SANTOS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1408	0004489b	MARIA YNAIANA DA SILVA COSTA FERREIRA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1409	0002545i	TAYSE MONTEIRO MARIA	RECLASSIFICADO	PRODOC N° 130101.0068.1038.1617/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD							RECLASSIFICADO
1411	0009554a	GABRIEL GOUVEIA SOUSA DA SILVA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1412	0014439d	ICARO RAFAEL LEMOS CARDOSO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1413	0008795g	ADSON KALIELL DOS SANTOS CASTRO	APTO	INAPTO (00 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1414	0026589f	ITALO ALVES DE SOUZA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1415	0007434c	NAELLY ARIEL RANGEL BRITO FARIAS	APTO CONDICIONAL	INAPTO (02 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1416	0024785g	FELIPE CARDOSO TENORIO DE CARVAHO	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1417	0010786e	ANA PAULA PICANCO BENJO	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1419	0004220b	GABRIEL DE NAZARE EXPOSTO MARTINS FARIAS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1420	0014601i	FRANK DA CONCEICAO SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1421	0003593c	ARTHUR VINICIUS CASTRO DE LYRA	APTO	INAPTO (01 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1422	0007191c	MARCOS ROGERIO DE OLIVEIRA MONTEIRO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1423	0006050b	JOSE MARCO GUSTAVO SANDIM DA COSTA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1424	0008068i	GUILHERME DA COSTA NUNES	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1425	0009202c	MATEUS DE LIMA DIAS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1426	0012571e	ANDERSON GABRIEL CHAGAS MEDEIROS	APTO CONDICIONAL	-	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1427	0023876e	MARIELE BARBOSA PARENTE XAVIER DOS SANTOS	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1428	0014859d	VIVIANNE MONIQUE SALES MOITA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1429	0005692d	VANEY DA COSTA LOBATO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1430	0017952i	AILTON JOSE MIRANDA DIAS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1432	0003484i	ANA CAROLINE BARROS DE OLIVEIRA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1433	0009319b	GERALDO MAGELA ROCHA JUNIOR	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1434	0007920a	MANOEL MARIA ARAUJO DA SILVA NETO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1435	0002762f	ENY KETLEN CAMILO DE MOURA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1436	0007285a	ALDENIR NUNES SALDANHA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1437	0005161f	LUCAS TAVARES MACEDO	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1638/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD							RECLASSIFICADO
1438	0024308f	PATRICIA LIMA VALES	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1439	0005473c	NICOLAS MATEUS PAIVA PEREIRA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1440	0006279a	HIRENE GIBSON BARBOSA PENNAFORT	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	INAPTO (1980M)	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1441	0000571k	ALEX RODRIGO CARDOSO MIRANDA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1442	0001849b	ICARO FELIPE RODRIGUES DA CRUZ	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1443	0007811g	CAROLINI SILVA BARBOSA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1444	0001136i	VINICIUS MEIRELES DA SILVA RODRIGUES	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1445	0000116i	REBECA DA SILVA MARTINS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1446	0003427h	VITORIA DOS SANTOS NASCIMENTO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1447	0005747c	MARIA ELISIANE SIQUEIRA FONSECA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1448	0003972k	IRLA LUANA RAMOS DA COSTA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1449	0013538a	THALITA MOURA DE SOUZA	INAPTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	ELIMINADO
1451	0007319c	DANIELLY LARISSA SOARES PANTOJA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1452	0023102c	ANA KESSIA FREITAS DE MATOS	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1637/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD							RECLASSIFICADO
1453	0005353d	ROMERSON CARLOS RIBEIRO DIAS	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1619/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD							RECLASSIFICADO
1454	0015522g	EMILY LEITE GONCALVES	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1455	0021704j	THEREZA IZABELA PEREIRA GOMES	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1456	0017024a	MONICA GOMES DA COSTA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1457	0025795d	THALIANE SARDO DA SILVA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1458	0022810c	MAX DE JESUS DA COSTA SANTOS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1459	0017268g	LUCAS IAN PEREIRA E SOUZA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1462	0012092d	ALEXANDER NUNES DE ARAUJO	APTO	APTO	APTO	APTO	AUSENTE	-	-	AUSENTE*	ELIMINADO
1463	0015849f	PAULA MORAIS DOS SANTOS	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1464	0018901h	MANUELA PEREIRA BEZERRA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1465	0006721a	VICTOR MANUEL SOUSA RABELO	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1466	0008752k	MICHEL DOUGLAS QUEIROZ PIMENTEL	APTO CONDICIONAL	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1467	0023905h	TIAGO DA SILVA DA COSTA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1469	0016918d	JOAO VITOR DOS SANTOS DE FREITAS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1470	0025609c	LUCAS EDUARDO MACIEL NERY	APTO CONDICIONAL	INAPTO (02 REP)	-	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1471	0026407g	JEAN CARLOS OZANO COLLIERNE	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1472	0022615e	ECLEBSON SILVA DE LIMA	INAPTO	APTO	APTO	INAPTO (65M)	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1473	0005987a	WILLIAN SELHORST	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1474	0022029c	MARCELO FERNANDES OLIVEIRA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1475	0019094j	ALANA GABRYELLE DO AMARAL PICANCO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1476	0024976c	MARCUS ANTONIO BARBOSA SOUZA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1477	0014664k	LARA LETHICIA DE OLIVEIRA ARAUJO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1478	0026527f	ITALO ALEX PINHEIRO UCHOA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1479	0013185e	VITOR ROCHA FERREIRA	APTO	INAPTO (00 REP)	-	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1480	0024377c	PEDRO LUCAS DOS SANTOS COELHO	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1701/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD								RECLASSIFICADO
1481	0002999d	JOSIEL BARBOSA DE SOUZA	APTO	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1482	0020513i	LUCAS CEZAR CARVALHO DA COSTA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1484	0005977i	PIETRO VINICIUS DOS SANTOS CHAGAS	APTO CONDICIONAL	INAPTO (01 REP)	-	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1485	0010095k	ANDERSON MORAIS CHAGAS	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1486	0025230k	ANA CLAUDIA DE LIMA LOYOLLA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1488	0003892b	RODRIGO MARQUES DE LIMA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1489	0013403k	THAIS SOUZA DO LIVRAMENTO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1490	0023287h	ALINE COSTA DA SILVA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1491	0007136f	DANILO WENDEL MOREIRA ATAIDE	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1492	0002389j	VINICIUS PINHO DE CARVALHO	APTO	INAPTO (00 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1494	0014241e	VICTOR FONSECA WALDECK	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1495	0001967h	DIEMERSON CORREIA DOS SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1496	0003796f	ANNE CAROLINE PANTOJA RABELO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1497	0016968h	KAUE DOS REIS MACEDO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1498	0026329b	LEONARDO DOS SANTOS OLIVEIRA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1499	0012661f	JULIA LETICIA GOMES CAVALCANTI	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1501	0022312i	AMANDA FRANCA FIGUEIREDO	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1502	0020773b	JOAO PAULO PANTOJA FARIAS JUNIOR	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1503	0016131h	PEDRO HENRIQUE AMANAJAS DE SOUZA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1504	0016210d	HABBYLA LORENA BRANDAO FERREIRA	APTO CONDICIONAL	SUSPENSO (GRAVIDEZ PUERPÉRIO) PRODOC N° 360101.0068.1805.0162/2026 - SEC GAB/CBMAP							SUSPENSO*
1505	0007847f	JOSE MATHEUS DE ALMEIDA MACIEL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1507	0022636b	RODRIGO COSTA GONCALVES	APTO	INAPTO (02 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1508	0002728f	NATAN CALEB PANTOJA MARTINS FERREIRA	INAPTO	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1510	0014443f	KLEUDINEY CORREIA MIRA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1511	0018371e	ALEXANDRE PICANCO TORRES	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1513	0002700f	ANA JULIA DE SOUZA BEZERRA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1514	0021204a	SARA GOMES DA SILVA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1515	0002443a	JOAO RODRIGO DOS SANTOS MOUTINHO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1516	0008888c	RONALD SENA PINTO	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO CONDICIONAL
1518	0026303f	ITALO MATHEUS SOUZA DA COSTA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1519	0017863j	ANA CASSIA DIAS ALVES VALADARES	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1520	0012711f	FABIOLA NASCIMENTO SARGES	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	INAPTO (1880M)	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1521	0014032g	PEDRO LUCAS CASTRO ARAUJO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1523	0024750j	DIEGO DE OLIVEIRA SOUTO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1524	0003716d	JANN ANDRE ASSIS FREITAS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1525	0015872a	LIAN MARCUS DOS SANTOS SOUZA	APTO CONDICIONAL	APTO	INAPTO (36 REP)	-	-	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1526	0021519d	ANDRE MAYLISON COSTA DA SILVA	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO
1527	0025139c	WILKER FERREIRA DE SOUZA	APTO CONDICIONAL	APTO	APTO	APTO	INAPTO (2200M)	-	-	-	INAPTO	ELIMINADO
1528	0024378e	RAYSSA SYLLA PIRES PALHETA	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1529	0016527k	PEDRO LEONARDO PINHEIRO QUARESMA	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1701/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD								RECLASSIFICADO
1530	0023225h	ALAEX DOS SANTOS BRUNO	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1531	0017231f	RAYAN RIBEIRO DOS SANTOS	AUSENTE	AUSENTE	-	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
1532	0006374f	FERNANDO GALVAO NEGRAO	RECLASSIFICADO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1653/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD								RECLASSIFICADO
1533	0002773k	LAYSA ADRIELE DA SILVA DIAS	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO	APTO

* Trata-se de suspensão de realização de prova física por motivo gravídico, o que é autorizado, conforme entendimento pacificado pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Recurso Extraordinário nº 1058333/PR do Tribunal Pleno, sendo também assentido pelo Superior Tribunal de Justiça, nos termos do item 12 da edição nº 09 da Jurisprudência em Teses - STJ, além de ser aceito de maneira uniforme pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, consoante o writ nº 0002909-30.2018.8.03.0000.



Cód. verificador: 780189229. Cód. CRC: 89A1251
Documento assinado eletronicamente por CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 17/03/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://www.sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



Secretaria de Compras e Licitações**SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS
COORDENADORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO - ADIAMENTO
PROCESSO SIGA nº 00039/SESA/2024
PREGÃO, na forma ELETRÔNICA nº
014/2025-SECCOMPRAS**

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SECCOMPRAS, leva ao conhecimento dos interessados o presente AVISO de licitação - ADIAMENTO que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Alimentação Dietética, no sistema de refeição transportada, visando o fornecimento de alimentação normal, dietas especiais, e fórmulas lácteas destinadas a pacientes internados (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos, e trabalhadores plantonistas das unidades hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá SESA/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes nos Anexos I e II - Termo de Referência e Estudos Técnicos Preliminares - que integra o Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para até o dia 06/04/2026, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 8h30min (horário de Brasília). Início da sessão de disputa: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 9h (horário de Brasília).

Motivo: A fim de cumprimento do prazo regulamentar mínimo previsto no art. 55 da lei n. 14.133/21 para o cadastramento de propostas dos interessados.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 98401-8757 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita02@scl.ap.gov.br e coordlicit@scl.ap.gov.br e através dos endereços eletrônicos <http://www.siga.ap.gov.br> e <https://pnpc.gov.br>.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
Flávia Christina Soares Luz da Costa
Coordenadora de Processos de Licitações
Decreto nº 2277/2025-GEA

Protocolo 141696

**SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS
COORDENADORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO - ADIAMENTO
PROCESSO SIGA nº 00018/SECCOMPRAS/2025
PREGÃO, na forma ELETRÔNICA nº
014/2026-SECCOMPRAS****A SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E**

LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SECCOMPRAS, leva ao conhecimento dos interessados o presente AVISO de licitação - ADIAMENTO que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: Registro de Preços para eventuais e futuras contratações de empresas especializadas em serviços gráficos e serigráficos - banner, faixa, placas de identificação e afins, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá, que integra o Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para até o dia 06/04/2026, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 8h30min (horário de Brasília). Início da sessão de disputa: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 9h (horário de Brasília).

Motivo: A fim de cumprimento do prazo regulamentar mínimo previsto no art. 55 da lei n. 14.133/21 para o cadastramento de propostas dos interessados.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 98401-8757 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita06@scl.ap.gov.br e coordlicit@scl.ap.gov.br e através dos endereços eletrônicos <http://www.siga.ap.gov.br> e <https://pnpc.gov.br>.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
Flávia Christina Soares Luz da Costa
Coordenadora de Processos de Licitações
Decreto nº 2277/2025-GEA

Protocolo 141697

**SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS
COORDENADORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO - ADIAMENTO
PROCESSO SIGA nº 00009/PMAP/2025
CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA nº
050/2025-SECCOMPRAS**

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SECCOMPRAS, leva ao conhecimento dos interessados o presente AVISO de licitação - ADIAMENTO que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR O SERVIÇO DA OBRA DE REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DE EDIFICAÇÃO DESTINADA AO CENTRO DE TREINAMENTO FÍSICO LOCALIZADO NO QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ, COM FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL E MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme condições,

especificações e quantitativos constantes no Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para até o dia 06/04/2026, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 8h30min (horário de Brasília).

Início da sessão de disputa: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 9h (horário de Brasília).

Motivo: A fim de cumprimento do prazo regulamentar mínimo previsto no art. 55 da lei n. 14.133/21 para o cadastramento de propostas dos interessados.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 98401-8757 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita09@scl.ap.gov.br e coordlicit@scl.ap.gov.br e através dos endereços eletrônicos <http://www.siga.ap.gov.br> e <https://pnpc.gov.br>.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
Flávia Christina Soares Luz da Costa
Coordenadora de Processos de Licitações
Decreto nº 2277/2025-GEA

Protocolo 141699

**SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS
COORDENADORIA DE PROCESSOS DE LICITAÇÕES**

**AVISO DE LICITAÇÃO - ADIAMENTO
PROCESSO Siga nº 00055/SEINF/2025
CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA nº
006/2026-SECCOMPRAS**

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - SECCOMPRAS, leva ao conhecimento dos interessados o presente AVISO de licitação - ADIAMENTO que será realizada através do endereço eletrônico <http://www.siga.ap.gov.br> conforme legislação pertinente.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REQUALIFICAÇÃO DE VIAS NO ESTADO DO AMAPÁ NO ÂMBITO DA PAVIMENTAÇÃO DE 1,3KM DA VIA DE ACESSO AO PARQUE E PORTO DA ZONA NORTE, NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ/AP, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Edital, independente de transcrição.

Acolhimento das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para até o dia 06/04/2026, às 8h29min (horário de Brasília).

Abertura das propostas: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 8h30min (horário de Brasília).

Início da sessão de disputa: ADIADA do dia 20/03/2026 para o dia 06/04/2026, às 9h (horário de Brasília).

Motivo: A fim de cumprimento do prazo regulamentar mínimo previsto no art. 55 da lei n. 14.133/21 para o cadastramento de propostas dos interessados.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 98401-8757 e o edital completo e seus anexos pelos e-mails licita21@scl.ap.gov.br e coordlicit@scl.ap.gov.br e através dos endereços eletrônicos <http://www.siga.ap.gov.br> e <https://pnpc.gov.br>.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
Flávia Christina Soares Luz da Costa
Coordenadora de Processos de Licitações
Decreto nº 2277/2025-GEA

Protocolo 141701

SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PROCESSO Siga nº 00019/HEMOAP/2025
PREGÃO, na forma Eletrônica nº
013/2026-SECCOMPRAS/AP**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, RESOLVE: ADJUDICAR e HOMOLOGAR o procedimento licitatório Siga nº. 00019/HEMOAP/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº. 013/2026-SECCOMPRAS/AP, com base no artigo 17, inciso VII e do artigo 71, inciso IV da Lei nº. 14.133/21, art. 58 caput do Decreto Estadual nº. 1.715/2023, art. 12 e o inciso XVII do Decreto Estadual nº 2.442/2024-GEA.

ADJUDICAR o objeto a Empresa:
ASCLE BRASIL LTDA - CNPJ: 28.911.309/0001-52 - GRUPO VIII - Valor Total de R\$ 88.225,20 (oitenta e oito mil e duzentos e vinte e cinco reais e vinte centavos).

**GRUPO (S) DESERTO (S): II, III, IV, V, VI, VII e IX
GRUPO (S) FRACASSADO (S): I.**

Objeto: Aquisição de Correlatos (Médicos e Laboratoriais), visando atender as necessidades do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I - Termo de Referência que integra o Edital, independente de transcrição.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
MAX DOUGLAS FREITAS YATACO
Secretário de Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá
Decreto nº 0778/2026-GEA

Protocolo 141718

Secretaria de Comunicação

PORTARIA Nº 017/2026 - SECOM

A Secretaria de Estado da Comunicação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei nº 0617 de 16 de julho de 2001, Decreto nº 1289 de 05 de janeiro de 2009, Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 e Decreto nº 4361 de 04 de abril de 2025 e,

Considerando o Decreto nº 4278 de 16 de novembro de 2021 que regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá, prevista nos art. 90 e seguintes, da Lei nº 066, de 03 de maio de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR FÉRIAS REGULAMENTARES aos servidores desta Secretaria, referente ao mês de **março/2026**, conforme lista abaixo:

Matrícula	Nome do Servidor	Exercício	Período
0998309-0-01	Anselmo da Costa Wanzeller	2026	02 a 31/03/2026
0979018-7-01	Marcia Luzia Santos do Carmo	2026	02 a 31/03/2026

Macapá/AP, 10 de março de 2026.
Ana Girlene Dias de Oliveira
Secretária de Estado da Comunicação
Decreto nº 4361/2025

Protocolo 141669

PORTARIA Nº 018/2026 - SECOM

A Secretaria de Estado da Comunicação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei nº 0617 de 16 de julho de 2001, Decreto nº 1289 de 05 de janeiro de 2009, Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 e Decreto nº 4361 de 04 de abril de 2025 e, tendo em vista o teor do memo nº 016/2026 - GAB/SECOM

RESOLVE:

AUTORIZAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da Secretaria de Estado da Comunicação, para viajar de Macapá sede de suas atividades, até o Município de Serra do Navio, para realizar registro fotográfico, vídeos e textos para rede social e site do Governo/Agência de Notícias, da ação de capacitação e posse da Comissão Interinstitucional, implementada pelo Governo do Estado no referido Município. A ação será realizada pela Educação Ambiental da SEMA. No dia 12 de março de 2026.

- **Alexandra Gomes Flexa - Assessor Técnico da Coordenadoria**
- **Arthur Guilherme Alves de Moraes - Assessor Técnico de Jornalismo**
- **Ediel dos Santos Madureira - Assessor Técnico-Designer**

Macapá-AP, 11 de março de 2026.
Ana Girlene Dias de Oliveira
Secretária de Estado da Comunicação
Decreto nº 4361/2025

Protocolo 141673

PORTARIA Nº 019/2026 - SECOM

A Secretaria de Estado da Comunicação, no uso de

suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei nº 0617 de 16 de julho de 2001, Decreto nº 1289 de 05 de janeiro de 2009, Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 e Decreto nº 4361 de 04 de abril de 2025 e, tendo em vista o teor do memo nº 017/2026 - GAB/SECOM

RESOLVE:

AUTORIZAR o deslocamento do servidor **Arthur Guilherme Alves de Moraes**, Assessor Técnico de Jornalismo Institucional, da Secretaria de Estado da Comunicação, para viajar de Macapá sede de suas atividades, até o Estado de Rio de Janeiro-RJ, para realizar registro fotográfico, vídeos e textos para rede social e site do Governo/Agência de Notícias, da ação sobre petróleo no Município de Macaé-RJ. No período de 16 a 20 de março de 2026.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
Ana Girlene Dias de Oliveira
Secretária de Estado da Comunicação
Decreto nº 4361/2025

Protocolo 141675

Secretaria de Educação**PORTARIA Nº 027/2026-GAB/SEED**

Institui a Comissão Intergestores Bipartite da Educação, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Amapá - SEED/AP, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhes são conferidas pelo Decreto nº 9588 de 11 de novembro de 2025 e com fundamento na Lei 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 220, de 31 de outubro de 2025, que institui o Sistema Nacional de Educação - SNE.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Intergestores Bipartite da Educação, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação do Amapá - SEED/AP, com a finalidade de realizar a articulação, a negociação e a pactuação entre gestores da educação das Redes Públicas Estadual e Municipais de Ensino.

Art. 2º Compete à CIBE/AP pactuar sobre:

- I - A coordenação das ações entre o Estado e seus Municípios para a implementação das estratégias e o alcance das metas do Plano Nacional de Educação - PNE e dos respectivos Planos Estadual e Municipais de Educação;
- II - A divisão de responsabilidades entre o Estado e seus Municípios nas ações de que trata o inciso I deste caput, bem como os mecanismos de transparência e controle de sua execução;
- III - A articulação das políticas de desenvolvimento e a

oferta da educação básica em suas diversas etapas e modalidades;

IV - As estratégias para o compartilhamento da oferta do ensino fundamental no âmbito de seu território;

V - As estratégias colaborativas de oferta de programas suplementares de apoio ao estudante da educação básica, em especial os de alimentação e de transporte escolar;

VI - As estratégias de transição dos estudantes entre etapas, modalidades e redes de ensino, consideradas a equidade de aprendizagem e a trajetória harmônica dos estudantes;

VII - As estratégias para quantificação, identificação e implementação de programas de busca ativa direcionados a crianças, jovens e adultos não atendidos na educação básica;

VIII - A metodologia para monitorar e avaliar periodicamente os Planos Estadual e Municipais de Educação, de modo articulado com a metodologia relativa ao PNE.

§ 1º As pactuações realizadas no âmbito da Cibe de que tratam os incisos I a VIII do caput deste artigo têm caráter de orientação aos entes federados para formulação de suas políticas educacionais, no âmbito de sua autonomia federativa, na perspectiva do regime de colaboração e das demais disposições previstas no art. 211 da Constituição Federal.

Art. 3º A CIBE/AP terá composição paritária com 06 (seis) integrantes titulares e 06 (seis) integrantes suplentes da SEED/AP e 06 (seis) integrantes titulares e 06 (seis) integrantes suplentes das Secretarias Municipais de Educação.

§ 1º O Secretário de Estado da Educação presidirá a CIBE/AP.

§ 2º Os representantes titulares da SEED deverão, quando possível, ocupar cargos em nível de secretaria adjunta, subsecretaria ou equivalente.

§ 3º A União Nacional de Dirigentes Municipais do Amapá - UNDIME/AP indicará 05 (cinco) integrantes titulares e 05 (cinco) integrantes suplentes, selecionados entre os Secretários Municipais de Educação do Amapá.

§ 4º O titular da Secretaria Municipal de Educação da Capital do Amapá comporá a CIBE/AP e indicará o seu suplente.

Art. 4º O presidente da CIBE/AP poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, para participarem de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 5º A CIBE/AP poderá instituir, na forma de instâncias internas de apoio à governança, Comitês Temáticos sobre temas transversais vinculados ao PNE e ao Sistema Nacional de Educação - SNE.

Parágrafo único. Os Comitês Temáticos atuarão em apoio à CIBE/AP e sob sua liderança, funcionando de maneira integrada e coordenada na proposição de iniciativas e de diretrizes para a política educacional do território.

Art. 6º A CIBE/AP se reunirá trimestralmente em

caráter ordinário e, em caráter extraordinário, mediante convocação de seu Presidente.

§ 1º O quórum necessário para a realização da reunião é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Na hipótese de empate nas votações, além do voto ordinário, o presidente da CIBE/AP terá o voto de qualidade.

Art. 7º A SEED designará 01 (um) servidor(a) para atuação enquanto Secretaria Executiva da CIBE/AP, com a incumbência de dar suporte administrativo e operacional que promova a viabilização das atividades da Comissão.

§ 1º A Secretaria Executiva da CIBE/AP não terá direito a voto nas deliberações e não contabilizará para efeito de quórum

§ 2º A Secretaria Executiva da CIBE/AP, dentre suas principais atividades, é responsável por:

I - Efetuar a gestão documental da Comissão;

II - Elaborar e formalizar as resoluções para a sua devida aprovação;

III - Lavrar as atas das reuniões, ler e submetê-las à apreciação e à aprovação da Comissão, encaminhando-as aos integrantes;

IV - Providenciar a publicação dos atos da CIBE/AP no Diário Oficial do Estado do Amapá - DOE/AP, quando aplicável;

V - Elaborar e enviar aos integrantes as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias com a devida antecedência regimental;

VI - Manter os integrantes informados sobre as reuniões e as pautas a serem discutidas;

VII - Apoiar administrativamente os Comitês Temáticos, quando instituídos;

VIII - Prestar contas de seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido na Comissão;

IX - Outras atividades administrativas necessárias para o funcionamento da Comissão.

Art. 8º A participação na CIBE/AP será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 9º A CIBE/AP deverá elaborar e aprovar seu Regimento Interno, definindo suas atribuições e seu funcionamento no prazo de 90 (noventa) dias após a publicação desta Portaria.

Art. 10. As deliberações da CIBE/AP serão expedidas por meio de atos formais e serão divulgadas no âmbito das Redes Estadual e Municipais de Ensino, pelos respectivos representantes.

Parágrafo único. A ata proveniente de qualquer reunião, ordinária ou extraordinária, será disponibilizada a todos os membros e publicada no site oficial da SEED/AP.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.
PAULO CESAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação
Decreto nº 9588/2025-GEA

Protocolo 141634

PORTARIA Nº 039/2026 - GAB/SEED

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9588/2025-GEA, de 11 de novembro de 2025 e de acordo com o previsto no art. 7º c/c art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024, e Ofício nº 280101.0077.1387.0036/2026 NCM - SEED, de 11 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Galba Ibernnon de M. Montenegro, CPF nº 285.***.***-68, como FISCAL TITULAR, e Manoel Fernandes Sanches Gomes, CPF nº 046.***.***-04, como FISCAL SUPLENTE, para atuarem como fiscais dos Contrato nº 033/2025 -SEED, cujo objeto é prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, refrigeradores, freezers, bebedouros e fogões industriais, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Estado da Educação - SEED/AP.

Art. 2º Aos fiscais fica garantido, pela administração pública, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto em lei, cabendo ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos sob responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III - Controlar o prazo de vigência dos Contratos sob sua responsabilidade;
- IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;
- V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com as contratadas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca dos Contratos sob sua responsabilidade;
- VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência dos Contratos, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pelas contratadas;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos nos contratos;
- XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e

quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Aplica-se subsidiariamente, no que couber o Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024, inclusive em relação à função de cada fiscal designado.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 244/2025 - GAB/SEED, publicada no Diário Oficial nº 8.537, de 17 de novembro de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação
Decreto Nº 9588/2025 - GEA

Protocolo 141646

PORTARIA Nº 038/2026 - GAB/SEED

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9588/2025-GEA, de 11 de novembro de 2025 e de acordo com o previsto no art. 7º c/c art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024, e Ofício nº 280101.0077.1385.0015/2026 COREF - SEED, de 12 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores José Aleixo do Nascimento Neto, CPF nº 380.***.***-34, como FISCAL TITULAR, e Juliane Lima dos Santos, CPF nº 005.***.***-40, como FISCAL SUPLENTE, para atuarem como fiscais dos Contrato nº 001/2023 - NCC/SEED, cujo objeto é a prestação de serviço público de abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário, destinado ao atendimento do Complexo Administrativo, unidades escolares e anexos pertencentes à Secretaria de Estado da Educação - SEED.

Art. 2º Aos fiscais fica garantido, pela administração pública, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto em lei, cabendo ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos sob responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III - Controlar o prazo de vigência dos Contratos sob sua responsabilidade;
- IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;
- V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com as contratadas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca dos Contratos sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência dos Contratos, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pelas contratadas;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos nos contratos;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Aplica-se subsidiariamente, no que couber o Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024, inclusive em relação à função de cada fiscal designado.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 096/2025 - GAB/SEED, publicada no Diário Oficial nº 8.382, de 03 de abril de 2025.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação
Decreto Nº 9588/2025 - GEA

Protocolo 141663

PORTARIA Nº 037/2026 - GAB/SEED

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9588/2025 - GEA, de 11 de novembro de 2025 e de acordo com o previsto no art. 7º c/c art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024 e Ofício nº 280101.0077.1331.0187/2026 CAD - SEED, de 16 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Augusto do Espírito Santo da Costa, CPF nº 018.***.***82, como FISCAL TITULAR, e Alzira Caroline Ribeiro de Souza, CPF nº 709.***.***34, como FISCAL SUPLENTE, para atuarem como fiscais dos Contrato nº 029/2022-SEED, cujo objeto é a prestação de serviços, sob demanda, de organização e montagem de eventos, ambientação, decoração, iluminação cênica, fornecimento de bens de consumo e serviços de buffet, visando atender aos eventos da Secretaria de Estado da Educação - SEED.

Art. 2º Aos fiscais fica garantido, pela administração pública, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto em lei, cabendo ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos sob responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência dos Contratos sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com as contratadas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca dos Contratos sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência dos Contratos, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pelas contratadas;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos nos contratos;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Aplica-se subsidiariamente, no que couber o Decreto Estadual nº 7333 de 30 de outubro de 2024, inclusive em relação à função de cada fiscal designado.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 164/2022- GAB/SEED, de 14 de dezembro de 2022.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação
Decreto Nº 9588/2025 - GEA

Protocolo 141688

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 002/2026 - SEED

Processo Administrativo Nº 0021.0618.1177.0005/2025 - GAB/SEED; **Devedor:** Secretaria de Estado da Educação do Amapá - SEED/AP; **Credor:** Mitra Diocesana de Macapá.

Objeto: RECONHECE, por meio deste Termo, o dever de indenizar MITRA DIOCESANA DE MACAPÁ (CNPJ: 07.814.217/0001-84), no valor de R\$ 44.490,90 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos e noventa reais e noventa centavos), pela locação de imóvel para o funcionamento da Escola Estadual Maria Mãe de Deus, referente ao

período de julho a dezembro de 2014.

Dotação Orçamentária: a presente despesa está em consonância com Lei 4.320/64, Lei Orçamentária Anual - LOA e o Plano Anual de Trabalho - PAT, a qual poderá ser custeada com recursos do Programa: Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora, Ação: Manutenção dos Serviços Administrativos do Sistema Estadual de Ensino, Código: 12.122.0006.2049, Natureza da Despesa: 3390.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos.

Fundamento Legal: Parágrafo único art. 59 da Lei n° 8.666/1993, nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, nas disposições da Instrução Normativa Conjunta CGE/PGE n.º 002/2024-CGE/PGE, do Parecer Jurídico Referencial n.º 09/2024 - PLCC/PGE, Parecer N° 028/2025 - ASCOI/GAB/SEED, Despacho ASTEC/Jurídic.

Macapá/AP, 12 de março de 2026.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação Decreto n° 9588/2025 - GEA

Protocolo 141687

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA N° 003/2026 - SEED

Processo Administrativo N° 0021.0746.1177.0012/2025 - GAB/SEED;

Devedor: Secretaria de Estado da Educação do Amapá - SEED/AP;

Credor: Mitra Diocesana de Macapá.

Objeto: RECONHECE, por meio deste Termo, o dever de indenizar MITRA DIOCESANA DE MACAPÁ (CNPJ: 07.814.217/0001-84), no valor de R\$ 136.879,14 (Cento e trinta e seis mil e oitocentos e setenta e nove reais e quatorze centavos), pela locação de imóvel para o funcionamento da Escola Estadual São Benedito, nos períodos compreendidos entre 2014 e 2022.

Dotação Orçamentária: a presente despesa está em consonância com Lei 4.320/64, Lei Orçamentária Anual - LOA e o Plano Anual de Trabalho - PAT, a qual poderá ser custeada com recursos do Programa: Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora, Ação: Manutenção dos Serviços Administrativos do Sistema Estadual de Ensino, Código: 12.122.0006.2049, Natureza da Despesa: 3390.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos.

Fundamento Legal: art. 59 da Lei n° 8.666/1993, nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, nas disposições da Instrução Normativa Conjunta CGE/PGE n.º 002/2024-CGE/PGE, do Parecer Jurídico Referencial n.º 09/2024 - PLCC/PGE, Despacho de Conformidade N° 92/2025-PLCC/PGE/AP.

Macapá/AP, 13 de março de 2026.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Educação
Decreto n° 9588/2025 - GEA

Protocolo 141694

Conselho Estadual de Educação

I - IDENTIFICAÇÃO		
INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL GRAZIELA REIS DE SOUZA - CEPGRS.		UF: AP
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MEIO AMBIENTE DO CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL GRAZIELA REIS DE SOUZA - CEPGRS.		
RELATOR: CONSELHEIRO JOSÉ WELLINGTON FERREIRA		
ASSESSOR TÉCNICO: SANDRA MARIA DE JESUS GONÇALVES		
PROCESSO N° 0021.0846.1177.0003/2024 - GAB/PRES - CEE		
MANTENEDORA: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO AMAPÁ-SEED		
Parecer CEE/ AP - CEPES N° 013/2026	CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO SUPERIOR - CEPES	Aprovada em 05/03/2026

II - HISTÓRICO

A Secretaria de Estado da Educação - SEED, por meio do Ofício n° 280101.0076.1177.2078/2024 - GAB/SEED, datado de 25 de junho de 2024, encaminhou a este Conselho Estadual de Educação - CEE/AP solicitação de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente (CTMA), Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, do Centro de Educação Profissional Graziela Reis de Souza - CEPGRS, a ser ofertado presencialmente. O mencionado processo deu entrada na Coordenadoria da Assessoria Técnica - CAT/CEE/AP em 04 de abril de 2025, sendo repassado em 07 de abril de 2025 para a Assessora Técnica Jamile Façanha de Almeida, para apreciação e elaboração de Análise Técnica.

A documentação deu entrada neste CEE/AP em 13 de dezembro de 2024, Processon°0021.0846.1177.0003/2024 - GAB/SEED.

Após a leitura das peças, foi realizada análise preliminar e encaminhada à instituição de ensino, solicitando retificações e/ou envio de documentos.

A Direção do Centro - CEPGRS, por meio do Ofício n° 119/2025 - CEPGRS, de 19 de agosto de 2025, atendeu ao que fora solicitado. Também foi comunicado ao Centro que o pedido realizado, que foi de Renovação de Autorização para o Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente, seria convertido em Autorização de Funcionamento, dadas as especificidades da situação.

III - DA IDENTIFICAÇÃO DO CEPGRS

O CEPGRS é sucedâneo da Escola de 2º Grau Professora Graziela Reis de Souza e do Centro Interescolar de Macapá. Criado pelo Decreto Governamental n° 004/79 e transformado em Centro de Educação Profissional Graziela Reis de Souza, com gestão compartilhada entre a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria de Estado da Saúde, recebendo a Escola Técnica do SUS, por meio do Decreto n° 1.708, de 06 de junho de 2006, está situado à Avenida Duque de Caxias, n° 60, Bairro

Central, Estado do Amapá, CEP 68906-071, telefone (96) 3212-5175, e-mail: grazielareis2010@bol.com.br.

O CEPGRS é uma instituição de ensino estadual mantida pela Secretaria de Estado da Educação do Governo do Estado do Amapá. Está vinculado ao Núcleo de Educação Profissional da Secretaria de Estado da Educação do Amapá - NEP/CEBEP/SEED.

IV - DA AUTORIZAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MEIO AMBIENTE

O Plano de Curso Técnico em Meio Ambiente foi autorizado pela Resolução nº 66/2018 - CEE/AP (D.O.E nº 6.741, de 14/08/2018), tendo sua vigência expirada em 14/08/2023, sendo, portanto, a Autorização o objeto do pleito.

O Plano atual foi elaborado conforme o disposto no art. 24, inciso II, da Resolução nº 64/2013 - CEE/AP e na legislação nacional que fundamenta a educação profissional técnica.

Dados do Curso: Curso Técnico em Meio Ambiente. Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde. Forma: Subsequente. Carga horária: 1.200 horas. Saídas intermediárias: Agente Ambiental - 400h; Brigadista de Incêndio - Emergências Ambientais - 400h; Operador de Estações de Tratamento de Água, de Esgoto e de Efluentes Industriais - 400h. Turnos de funcionamento: manhã, tarde e noite. Alunos por turma: 40. Prazo para integralização do curso: três semestres.

O ingresso no Curso Técnico em Meio Ambiente será garantido ao candidato que cumprir os seguintes requisitos:

I - Ter concluído ou estar concluindo o Ensino Médio ou similar;

II - Ser classificado no processo de seleção promovido para esse fim, sempre que a oferta de vagas for menor que a demanda.

Justificativa e Objetivos:

Este Plano de Curso é resultado de um trabalho planejado e executado por uma equipe de professores e de técnicos pedagógicos com competência e experiência em Educação Profissional.

Nesta versão, mantém-se o atendimento aos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico da Área de Meio Ambiente, produzidos pelo MEC em 2000.

Para alcançar tal objetivo, esta equipe seguiu uma estratégia planejada e descrita por meio das ações abaixo relacionadas: pesquisas para conhecer outras propostas curriculares e resultados obtidos na formação de técnicos em Meio Ambiente; visitas a sites de outras instituições com potencial de adequação ao conteúdo programático

do curso; marcos legais que possibilitarão maior inserção do Técnico em Meio Ambiente no mercado de trabalho; levantamento de informações sobre perfil profissional e campo de trabalho de técnicos em Meio Ambiente.

A pesquisa utilizou buscas na internet, em diversas instituições ligadas ao meio ambiente, e seus resultados foram compilados/sintetizados no decorrer deste documento. Foram realizadas diversas reuniões entre os docentes do CEPGRS, não somente os que atuam no CTMA, como também os de outros cursos técnicos do Centro. Na concepção dessa proposta curricular, foram considerados os seguintes pressupostos relacionados ao perfil do Estado do Amapá e às suas tendências de desenvolvimento, a fim de perceber as possibilidades de colocação dos egressos no mercado de trabalho.

O curso tem como objetivo oferecer à sociedade oportunidades para exercer a Educação Profissional pública e de qualidade, sintonizada com a evolução da área ambiental, formando Técnicos em Meio Ambiente com as competências necessárias para serem integrados ao mundo do trabalho urbano e rural, nos regimes de trabalho público ou privado.

Conforme a descrição do cenário estadual, percebe-se a variedade de desafios na área de meio ambiente, e deve ser considerada a descentralização do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, que transfere aos municípios várias competências.

Os municípios deverão formar quadros tecnicamente competentes para assumir a gestão ambiental local, com capacidade para relacionarem-se tanto com empreendedores privados quanto com a própria população. Em algumas Secretarias Municipais da Área Ambiental já contam com profissionais Técnicos em Meio Ambiente.

Entretanto, a maioria das vagas não está com a estrutura adequada, sendo estas ocupadas por profissionais de outras áreas. Mesmo quando contratados por concurso, as qualificações requeridas aos servidores geralmente não atendem a critérios desejáveis para essas funções; as prefeituras também não oferecem oportunidades de capacitação a esses funcionários.

O Curso Técnico em Meio Ambiente insere-se numa perspectiva de os egressos ocuparem importantes espaços no mercado de trabalho local e até mesmo regional. Os egressos do Curso Técnico em Meio Ambiente deverão ter conhecimentos das políticas públicas de meio ambiente e compreensão de sua atuação profissional frente às diretrizes, princípios e estrutura organizacional do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA);

Conhecimentos das políticas públicas de saúde e compreensão de sua atuação profissional frente às diretrizes, princípios e estrutura organizacional do Sistema Único de Saúde (SUS); conhecimentos e saberes relacionados a processos de sustentabilidade, territorialização e monitoramento ambiental; organização,

responsabilidade, resolução de situações-problema, gestão de conflitos, trabalho em equipe de forma colaborativa, comunicação e ética profissional; atualização e aperfeiçoamento profissional por meio da educação continuada; visão abrangente e integrada dos tópicos ambientais (água, ar, solo, fauna e flora) e sua dinâmica; orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental e atuação em equipes de gerenciamento ambiental de órgãos públicos e privados.

V - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo do Curso Técnico em Meio Ambiente está organizado em três módulos, com carga horária total de 1.200 (mil duzentas) horas, sendo: 1.080 (mil e oitenta) horas de aulas teórico-práticas e 120 (cento e vinte) horas de Atividades Complementares Curriculares. O primeiro módulo possui carga horária de 400 (quatrocentas) horas/aula, com 30 (trinta) horas de Seminários e Atividades Complementares Curriculares; o segundo módulo possui carga horária de 400 (quatrocentas) horas/aula, com 40 (quarenta) horas de Seminários e Atividades Complementares Curriculares; e, por fim, o terceiro módulo possui carga horária de 400 (quatrocentas) horas/aula, destas, 50 (cinquenta) horas de Seminários e Atividades Complementares Curriculares, totalizando 1.200 horas. O módulo-aula é de 60 minutos.

Cada módulo do Curso oferta uma saída intermediária, com as seguintes especificações: Módulo I - Agente Ambiental (400 horas); Módulo II - Brigadista de Incêndio - Emergências Ambientais (400 horas); e Módulo III - Operador de Estações de Tratamento de Água, de Esgoto e de Efluentes Industriais (400 horas). O Curso será desenvolvido de forma presencial e não ofertará estágio supervisionado.

VI - CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.

Os instrumentos avaliativos ocorrerão da seguinte forma:

- a) Componente Curricular de 80h: 3 (três) instrumentos avaliativos, valendo 10,0 (dez) pontos cada, totalizando 30 (trinta) pontos, que serão divididos pelo número de instrumentos (neste caso, por três), obtendo-se, assim, a nota final do aluno. Condição do aluno: aprovado ao obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento), equivalente a 7,0 (sete) pontos;
- b) Componente Curricular de 40h: 2 (dois) instrumentos avaliativos, valendo 10,0 (dez) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos, que serão divididos pelo número de instrumentos (neste caso, por dois), obtendo-se, assim, a nota final do aluno. Condição do aluno: aprovado ao obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento), equivalente a 7,0 (sete) pontos.

Para a obtenção da nota final do Componente Curricular, não será permitido arredondamento, considerando-se apenas 1 (uma) casa decimal. Para aprovação, o aluno deverá ter 75% de frequência em cada componente curricular. O aluno só poderá ficar retido em dois

componentes curriculares no curso técnico, para que possa cursar o semestre/módulo seguinte.

VII - DO REGIMENTO E DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

O Regimento Interno e a Sistemática de Avaliação estão organizados conforme as exigências normativas deste CEE/AP, dispondo sobre a organização administrativa e pedagógica do CEPGRS, e foram devidamente analisados e aprovados pelos setores competentes da Secretaria de Estado da Educação e por este CEE/AP, encontrando-se atualizados e apensos ao atual processo de solicitação de Autorização.

VIII - DOS MODELOS DE DOCUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Os modelos de escrituração escolar do CEPGRS estão em conformidade com a Resolução nº 28/2006 - CEE/AP e Resolução nº 64/2013 - CEE/AP.

IX - DO PARECER TÉCNICO DO ESPECIALISTA DA ÁREA

Em atendimento à solicitação para emissão de parecer técnico referente às condições de funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente, do Centro de Educação Profissional Graziela Reis de Souza, realiza-se análise documental e institucional, considerando o disposto no art. 35 da Resolução CEE/AP nº 064/2013, bem como as diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e demais bases legais pertinentes.

A verificação ocorreu IN LOCO, na data de 01/12/2025, pelo Técnico Denis Marques de Oliveira, que observou os parâmetros necessários à avaliação da oferta do curso, concluindo que o curso apresenta estrutura adequada, com matriz curricular compatível com o CNCT e infraestrutura física satisfatória para o desenvolvimento das atividades, bem como que há coerência entre componentes curriculares, saídas intermediárias e demandas do setor ambiental, recomendando a sua aprovação.

X - ASPECTOS LEGAIS

Para melhor compreensão da solicitação em tela, a Assessora Técnica, à época, Heloísa Helena Pereira realizou pesquisa de atos autorizativos concedidos e publicados no DOE/AP, do Curso Técnico objeto desta análise, os quais destacamos:

Resolução nº 024/2012 - CEE/AP: Autorização de Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente (vigência de 5 anos, a partir de 18/04/2012 - D.O.E nº 5.208);

Resolução CEE/AP nº 66/2018: Autorização de Funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente (vigência de 5 anos, a partir de 14/08/2018 - D.O.E nº 6.741);

Resolução CEE/AP nº 022/2020: Homologação do

Regimento Escolar, da Sistemática de Avaliação e do Projeto Político-Pedagógico do CEPGRS (vigência a partir de 02/03/2020 - D.O.E nº 7.114);

Portaria nº 022/2024 - GAB/SEED: Autoriza, em caráter provisório, o funcionamento do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente (vigência a partir de 04/03/2024 - D.O.E nº 8.115).

Também asseguram-se ao pleito do CEPGRS as seguintes legislações:

- Resolução CEE/AP nº 64/2013;
- Resolução CNE/CP nº 01/2021 - Diretrizes Nacionais para a Educação Profissional e Técnica;
- Resolução CNE/CEB/MEC nº 3/2018 - atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;
- Portaria nº 1.432/2018 - MEC - referenciais para elaboração dos Itinerários Formativos;
- Resolução CEE/AP nº 20/2021 - homologa o RCAEM/AP
- Referencial Curricular do Amapá para o Ensino Médio.

E ainda, considerando que:

- O CEPGRS, por sua história e pela relevância do ensino que oferta à sociedade amapaense há várias décadas;
- O Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente do CEPGRS atende às exigências das legislações nacional e estadual acima citadas;
- As análises técnicas oriundas deste CEE/AP, do especialista da área e deste Conselheiro Relator corroboram pela aprovação da Autorização do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente, ofertado pelo Centro de Educação Profissional Graziela Reis de Souza.

Dessa forma, conclui-se que a instituição pleiteante atende a todos os requisitos legais para a Autorização do Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente ofertado pelo CEP Graziela Reis de Souza.

XI - VOTO DO RELATOR

À vista do exposto, nos termos deste Parecer, e tendo como elemento norteador a legislação educacional vigente, a análise dos autos processuais e a manifestação do Especialista da área do Curso, bem como o relatório de verificação IN LOCO, voto favoravelmente pela AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, ofertado pelo CEP Graziela Reis de Souza.

O presente ato autorizativo tem vigência de 5 (cinco) anos, a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, devendo o representante legal da instituição de ensino, em até 120 (cento e vinte) dias antes de expirar sua vigência, solicitar a sua renovação, conforme dispõe

o art. 37 da Resolução nº 064/2013 - CEE/AP.

Macapá-AP, 05 de março de 2026.
José Wellington Ferreira
Conselheiro Relator

XII - DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO SUPERIOR

A Câmara de Educação Profissional e Educação Superior/ CEPES, em sessão Ordinária realizada nesta data decidiu, por unanimidade, acompanhar o voto do Conselheiro relator.

Macapá, Sala Plenária Professor Mário Quirino da Silva, em 05 de março de 2026.

Conselheiros:
Alfredo Brandão Castelo
Bianca Maria de Souza Rigamonti
Jane Selma Almeida de Souza
José Wellington Ferreira
Marcelus Clei da Silva Buraslan

Protocolo 141710

Secretaria de Fazenda

(P) Nº 038/2026-SEFAZ

O Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 140101.0077.2639.0014/2026 COTEPE - SEFAZ.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Fazenda, que viajaram da sede de suas atividades em Brasília/DF, até a cidade de Macapá/AP, no período de 08 a 13/03/2026, para o comparecimento presencial na Sede desta Secretaria da Fazenda, na cidade de Macapá/AP.

-MARCONE SANTIAGO NABOR DE ARRUDA - Fiscal da Receita Estadual;

-ROBLEDO GREGORIO TRINDADE - Fiscal da Receita Estadual.

Para dar cumprimento no que determina o Art. 7º do Decreto nº 1450/2022-GEA, no retorno a sede, o(s) servidor(es) acima nominado(s) deverá(ão) encaminhar ao NUAFI/SEFAZ, no período de 05 (cinco) dias úteis o competente Relatório de Viagem.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 5095/2025 - GEA

Protocolo 141620

(P) Nº 039/2026-SEFAZ

O Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 140101.0077.1616.0054/2026 COTEC - SEFAZ.

RESOLVE:

Autorizar os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Fazenda, para viajarem da sede de suas atividades em Macapá/AP, até a cidade de Brasília/DF, no período de 23 a 24/03/2026, a fim de participarem do Evento Técnico - Red Hat Gov Forum Brasil 2026.

-**RIVENILDO DUARTE BATISTA** - Coordenador da Cotec - Código CDS-3;

-**DIEGO RAFAEL DOS SANTOS SEMBLANO OLIVEIRA** - Gerente de Núcleo de Receitas Não-Tributárias - Código CDS-2.

Para dar cumprimento no que determina o Art. 7º do Decreto nº 1450/2022-GEA, no retorno a sede, o(s) servidor(es) acima nominado(s) deverá(ão) encaminhar ao NUAFI/SEFAZ, no período de 05 (cinco) dias úteis o competente Relatório de Viagem.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 5095/2025 - GEA

Protocolo 141638

Secretaria de Infraestrutura**EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2026 - SEINF/GEA**

CONTRATANTE: O Estado do Amapá, através da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

CONTRATADA: **G. C. CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.953.673/0001-78.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988, Art. 28, inciso II c/c art. 29, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos); Art. 33, inciso I, c/c art. 36, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/21; art. 17, § 2º da Lei 14.133/21; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, normas da ABNT e, subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 043/2025 - SECCOMPRAS/AP e seus anexos, constante no Processo SIGA nº 00022/SEINF/2025 e PRODOC no 0038.2396.6252.0002/2026 - CGCC/SEINF.

DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**

PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA ESCOLA ESTADUAL TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO JARI/AP.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **I - Unidade Orçamentária: 20101** - Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF; **II - Programa de Trabalho: 12.362.0036.1082** - Construir ESCOLAS do Ensino Médio nos Municípios; **III - Natureza de Despesa: 44.90.51** - Obras e Instalações; **V - Fontes: 500** - Outros Recursos não Vinculados de Impostos; **VII. Notas de Empenho nº 2026NE00067**, de 16/03/2026. **R\$ 7.045.640,50** (sete milhões, quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta reais e cinquenta centavos), incluindo-se todas as despesas e encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para execução da obra será de **240 (duzentos e quarenta) dias** corridos, contados a partir da data de emissão da ordem de início do serviço.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Este contrato terá vigência de **360 (trezentos e sessenta) dias** corridos, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.
ODAILSON PICAÑO BENJAMIN
SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA
DECRETO Nº 1003/2026

Protocolo 141665

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 005/2025 - SEINF/GEA

DAS PARTES: CONTRATANTE GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA - SEINF** e a **CONTRATADA: A Empresa: R. SOTERO DA COSTA LTDA**. Processo nº 0038.0428.2030.1016/2025 - PROTOCOLO/SEINF.

DO OBJETO DO CONTRATO: 1.1. Revitalização do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá (IEPA), transformando-o em um centro de referência em estudos e pesquisas, com foco na modernização da infraestrutura, melhoria das condições de trabalho dos pesquisadores e incremento da capacidade de pesquisa e inovação, no Município de Macapá, Estado do Amapá.

DO PRAZO DA EXECUÇÃO DA OBRA: O Prazo da Execução da obra, que expirou em 14/01/2026, fica prorrogado por mais **270 (duzentos e setenta) dias**, a contar de 15/01/2026 passando sua vigência atual para **11/10/2026**, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.
DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Prazo da Vigência do Contrato, que expirou em 14/01/2026, fica prorrogado por mais **360 (trezentos e sessenta) dias**, a contar de 15/01/2026 passando sua vigência atual para

14/01/2027, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Este Aditivo encontra seu fulcro legal embasado na Cláusula Quarta e Cláusula Vigésima do Contrato Original, com fundamento no artigo 111 da Lei 14.133/2021.

DA GARANTIA: 5.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e da Cláusula Sétima do Contrato nº 005/2025 - SEINF/GEA, o CONTRATADO deverá renovar a garantia prestada, corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato atualizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do Termo, como condição indispensável para a eficácia deste Termo Aditivo.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

DA PUBLICAÇÃO: Este Termo Aditivo somente produzirá efeitos após sua assinatura e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do Contrato em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme prevê o artigo 94 da Lei nº 14.133/21.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

ODAILSON PICAÑO BENJAMIN

SECRETÁRIO DE ESTADO

DE INFRAESTRUTURA

DECRETO Nº 1003/2026

Protocolo 141723

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº 0155/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.1739.0038/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento dos Conselheiros Estaduais de Saúde Otavio Eutiquio Vasconcelos Pinheiro da Silva, Roberto Bauer Melo de Lima, José Nazareno Lima Tavares, Lucia Nilda Mendonça da Silva, Francivaldo Queiroz dos Anjos, dos membros da CISTT Hildaercio Ribeiro Dias e Jô Pereira Ferreira, e do Secretário Executivo Carlos Augusto da Silva Pereira, que viajarão da sede de suas atribuições Macapá/AP até Calçoene/AP, no período de 25 a 28 de março de 2026, a fim de participar do II Fórum Regional do Controle Social em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Macapá, 16 de março de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 141520

PORTARIA Nº 0156/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.1878.0020/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, que viajarão da sede de suas atribuições Macapá/AP até Porto Grande/AP, no dia 26 de março de 2026, a fim de realizar visita de acompanhamento na obra da segunda etapa do Hospital Regional de Porto Grande. São eles:

- Carla Evangelista Gomes (Assessor Técnico Nível II);
- Haylla Cristhe Quaresma Lemos (Assessor Técnico Nível II);
- Ney Júnior Bessa e Silva Rassy (Assessor Técnico Nível II);
- Ozilene Ferreira da Costa (Assessor Técnico Nível II).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Macapá, 17 de março de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 141670

PORTARIA Nº 0157/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.3604.0063/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo em nome do servidor Sidney do Monte Ferreira, no valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), destinados a custear despesas da Coordenação Estadual de Saúde Bucal - CESB/SESA.

Art. 2º O adiantamento concedido será aplicado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do crédito pelo responsável pelo adiantamento.

Art. 3º A critério do ordenador de despesas, até o 5º (quinto) dia anterior ao término do prazo inicial, o suprido pode solicitar prorrogação do prazo, desde que não ultrapasse o máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 4º A referida despesa deverá ser empenhada na Fonte 500, Ação 2455, Programa 0105, Natureza da Despesa 3.3.90.30 (Material de Consumo), no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); e 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 5º O suprido deverá apresentar a Prestação de Contas, devidamente homologada pelo titular do Órgão, no Núcleo

de Acompanhamento e Prestação de Contas-NAPC/FES, dentro de até 15 (quinze) dias, contados do término do período de aplicação constantes no Art. 2º desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Macapá, 17 de março de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 141716

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO -IOM EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.260.939/0003-04, com sede na Av. FAB, Nº 1070, SALA 602 EDF. OFFICE CENTER, CEP. 68900-073, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização do **PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 0273/2026 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS EM APARELHO DE RAO X PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MATERNIDADE ZONA NORTE DE MACAPÁ - DRA. EUCLÉLIA AMÉRICO**, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luís-MA, 03 de março de 2026

ADRIANA GAMA MEIRELES

Presidência - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 141698

Secretaria de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA Nº 07/2026 -NCC/FUNSEP

O PRESIDENTE DO FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FUNSEP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, em consonância com a Lei nº 3.175, de 8 de janeiro de 2025, e com o Decreto Estadual nº 8.530, publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.501, de 25 de setembro de 2025, considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 117, 140 e 158, que disciplinam a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, bem como o Decreto Estadual nº 7.333, de 30 de outubro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Estadual, as atividades de gestão e fiscalização contratual, e, ainda, considerando a necessidade de designação formal dos agentes responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato abaixo indicado, de modo a assegurar a regular execução contratual e o atendimento do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora para gestão do Contrato nº 07/2026 - FUNSEP/SEJUSP, celebrado com a empresa

PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.338.049/0001-04, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para realização de cursos e treinamentos do servidores da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública do Estado do Amapá - SEJUSP, através do **“CURSO FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIROS + CONTRATAÇÃO DIRETA”**, conforme as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste instrumento, no **Termo de Referência**, processo de Inexigibilidade, processo SIGA nº 00007/FUNSEP/2026, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA e nos demais documentos que integram o processo de contratação, com execução de recursos financeiros provenientes do **Fundo Estadual de Segurança Pública do Estado do Amapá - FUNSEP**, no valor de **R\$ 22.400,00** (vinte dois mil e quatrocentos reais), Ação Orçamentária: **2275 - Realizar Ações Voltadas Para A Melhoria Da Qualidade De Vida**, Plano Orçamentário: **002304 - Valorização do Profissional de Segurança Pública-VPSP**.

Art. 2º Fica designada a seguinte servidora para o exercício das funções de gestão contratual:

I - Gestora do Contrato: Raíra Nathayla Câmara, Matrícula: 10110454-8-01.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 7.333/2024:

- I.** Coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- II.** Manter atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato;
- III.** Acompanhar as ocorrências registradas e verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- IV.** Emitir atestos e documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações contratuais;
- V.** Adotar providências para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, quando cabível;
- VI.** Elaborar relatório final ao término do curso e encaminhar a documentação para liquidação e pagamento.

Art. 4º O gestor deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em sistema próprio, determinando as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou defeitos verificados.

Art. 5º As decisões que ultrapassem a competência do gestor deverão ser submetidas à autoridade superior da SEJUSP/FUNSEP.

Parágrafo único. O gestor poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para dirimir dúvidas e prevenir riscos na execução contratual.

Art. 6º As alterações contratuais observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Registros que não caracterizem alteração contratual, como erro material ou reajuste de preços por índices oficiais, serão formalizados por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da referida Lei.

§ 2º Alterações que demandem termo aditivo devem ser instruídas com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência.

Art. 7º A gestão de que trata esta Portaria terá efeitos retroativos a **10 de março de 2026**, permanecendo vigente até o encerramento das obrigações contratuais. Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Macapá-AP, 13 de março de 2026.

(assinatura Eletrônica SIGDOCS)

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DEL PC/AP

Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP

Protocolo 141642

PORTARIA Nº 014/2026 - UP/FUNSEP

O PRESIDENTE DO FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FUNSEP/AP no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, c/c Lei nº 3175, de 08/01/2025, Lei Estadual nº 2357, de 23/06/2018 (DOE-AP 6708, de 28/06/2018, Decreto estadual nº 3452, de 04/09/2018 (DOE-AP 6756, de 05/09/2018) e Decreto Governamental Decreto nº 8530, de 25 de setembro de 2025, publicado no DOE - AP 8.501 de 25/09/2025.

RESOLVE:

Homologar a autorização de (saque) de diárias, em favor do servidor abaixo, em razão de seu deslocamento da sede de suas atribuições **Macapá-AP**, até a cidade de **Brasília - BSB**, no período de **02 a 07 de março de 2026**, por ter sido designado para participar do **evento “II Conferência de Segurança Pública - ILAB - Segurança 2026”**, a ser realizado de **03 a 06 de março de 2026**, em Brasília/DF, conforme Plano de Aplicação, especificamente na Área Temática: Enfrentamento à Criminalidade Violenta - Repasse 2019, AÇÃO 4: Capacitação de servidores em atividades finalísticas de enfrentamento à criminalidade violenta nas áreas de prevenção policial e repressão qualificada, com a utilização de rendimentos da conta nº 8569-3, GND3.

Nº de Ordem	Servidor	Função/Unidade
01	FELIPE BATISTA VIEITAS	MAJ QOPMC - PM/AP

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

Macapá-AP, 17 de março de 2026

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Polícia Civil

Secretário de Justiça e Segurança Pública Presidente do FUNSEP

Protocolo 141657

PORTARIA Nº 043/2026 - UP/SEJUSP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA E

SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, incisos I e II da Constituição Estadual e pelo Decreto nº 8530, de 25 de setembro de 2025, publicado no DOE - AP 8.501 de 25/09/2025, e tendo em vista o contido Ofício 330101.0077.1596.0085/2026 - SECRETÁRIO - **SEJUSP**.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da sede de suas atribuições **Macapá - AP**, até o município de **Oiapoque - AP**, nos dias **12 e 13/03/2026**, os quais realizaram a condução de 02(duas) viaturas policiais e equipamentos policiais, destinados ao 12º Batalhão da PMAP e à Guarda Municipal de Oiapoque, conforme Plano de Viagem.

Nº de Ordem	Servidores	Função/Unidade
01	Rildo Wellington Lacerda da Rocha Nascimento	Chefe do Setor de Informática - SEJUSP
02	Clodoaldo Barbosa de Almeida	Investigador Oficial de Polícia Civil- SEJUSP

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

Macapá-AP, 16 de março de 2026

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Polícia Civil

Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública -SEJUSP

Protocolo 141658

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026 - FUNSEP/ SEJUSP

SIGA nº 00007/FUNSEP/2026 (INEXIGIBILIDADE). PRODOC nº 0023.2847.1896.0003/2026-FUNSEP/ SEJUSP- INEXIGIBILIDADE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO E TREINAMENTOS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - SEJUSP, ATRAVÉS DO “CURSO FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIROS + CONTRATAÇÃO DIRETA” EM MACAPÁ/AP, DE 10 A 12 DE MARÇO DE 2026, EXECUÇÃO: RECURSO FUNSEP/ AP. PLANO ORÇAMENTÁRIO: 002304 - Valorização do Profissional de Segurança Pública-VPSP. Ação Orçamentária: 2275 - Realizar ações voltadas para a Melhoria da Qualidade de Vida. AÇÃO: 04. Classificação Orçamentária-Financeira: UG 330303-FUNSEP, UO: 33303 - FUNSEP, Fonte- 0.713, PT: 0046, AÇÃO: 2275, ED: 339039. Nota de Empenho nº 2026NE00017 de 11/03/2026, no valor de R\$ 22.400,00. O Preço deste Contrato foi estabelecido no valor de R\$ 22.400,00 (Vinte dois mil e quatrocentos reais). Vigência: O presente Contrato terá vigência retroativa à data de **10 de março de 2026, correspondente ao início da execução do curso de capacitação, permanecendo válido até a conclusão integral do objeto contratual. Empresa Contratada: **PUBLIC THINKER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 36.338.049/0001-04.**

Celebrado por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICOS-SEJUSP/AP, executado com recursos oriundos do FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA-FUNSEP, inscrito no CNPJ nº 31.443.333/0001- 19.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DEL PC/AP

Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - Em exercício

Protocolo 141628

Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo

PORTARIA Nº. 016/2026 - SETE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos dos Artigos 122, 123 e incisos da Constituição do Estado do Amapá, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o contido no Processo PRODOC nº 0042.0906.2171.0008/2025 - ADIN/SETE e no Parecer Jurídico nº 619/2025 - GAB/PGE/AP;

CONSIDERANDO que foi celebrado com o Instituto Cultural Educacional Formar - ICEF (CNPJ nº 46.100.062/0001-76), o **Termo de Fomento nº 005/2025 - SETE**, com objeto neles especificados;

CONSIDERANDO a necessidade de designação do Gestor da Parceria, com poderes de controle e fiscalização;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **ANSELMO PEREIRA BRANDÃO**, para atuar como Gestor da Parceria, devendo executar a fiscalização da parceira nos termos do que dispõe o artigo 61, da Lei 13.019/2014 e Decreto Estadual nº 6525/2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 24 de novembro de 2025.

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

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, em 17 de março de 2026.

Marcelino da Rocha Flexa

Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo

Decreto nº 4915 de 24 de abril de 2025

Protocolo 141706

Secretaria de Assistência Social

PORTARIA Nº 108/2026-SEAS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- SEAS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, no seu art. 6º, Seção II, em consonância com a Lei nº 2.649 de 02 de abril de 2022. Tendo em vista o contido no **OFÍCIO Nº 310103.0077.3258.0040/2026 NPB/CPS - SEAS e PROCESSO Nº 0051.2888.2653.0054/2026 - GAB APOIO/SEAS**

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento das Servidoras: **Edna Maria Marques Pereira Santos**, Técnico Administrativo da Assistência Social, **Josiane Pinheiro Santos**, Assistente Social e **Silly Suely das Mercês**, Analista em Assistência Social/Assistente Social, que se deslocarão da sede de suas atribuições em **Macapá/AP**, até os municípios de **Cutias do Araguari e Itaúbal do Pírim/AP**, no período de **04 a 07 de maio de 2026**, com o objetivo de apoiar a Equipe Técnica de Acompanhamento dos Serviços e Benefícios da Proteção Social Básica, que são ofertados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, dos municípios citados.

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

Macapá - AP, 16 de março de 2026.

Aline Paranhos Varonil Gurgel

Secretária de Estado de Assistência Social- SEAS

Decreto nº 8771/2025

Protocolo 141511

PORTARIA Nº 109/2026-SEAS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- SEAS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, no seu art. 6º, Seção II, em consonância com a Lei nº 2.649 de 02 de abril de 2022. Tendo em vista o contido no **OFÍCIO Nº 310103.0077.3094.0028/2026 CGFEAS - SEAS e PROCESSO Nº 0051.2888.2653.0055/2026 - GAB APOIO/SEAS**

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos Servidores: **Leandro Antonio Fernandes de Carvalho**, Coordenador / CGFEAS e **Maria do Socorro Vieira Pereira Pereira**, Analista Administrativo / CGFEAS, que se deslocarão da sede de suas atribuições em Macapá -AP até o município de **Cutias/AP**, no período de **17 a 18 de março de 2026**, com o objetivo de participar da 1ª Reunião Ampliada e Descentralizada do CEAS/AP com os Conselhos Municipais de Assistência Social, no referido município. Temas: Reprogramação de Saldos dos Programas Federais: o papel do controle social e Cofinanciamento e execução dos recursos do Fundo Estadual de Assistência Social: o papel do controle social no SUAS.

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

Macapá - AP, 17 de março de 2026.

Aline Paranhos Varonil Gurgel

Secretária de Estado de Assistência Social- SEAS

Decreto nº 8771/2025

Protocolo 141709

PORTARIA Nº 018/2026-SEMIN

Secretaria de Políticas para Mulheres

PORTARIA N. 021/2026 - GAB/SEPM/AP

A Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres/SEPM - Lei n. 2.651 de 02 de abril de 2022, por meio da sua Secretária de Estado, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n. 0781 de 12 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

AUTORIZAR o servidor abaixo relacionada a conduzir os veículos a disposição da Secretaria de Políticas para Mulheres, em razão da necessidade de melhor atender as demandas desta secretaria e de seus centros.

AURÉLIO THOBIAS DANTAS FIGUEREDO

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá - Amapá, 17 de março de 2026.

Gabinete da Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres

MARIA IVONEIDE OLIVEIRA CHAGAS

Secretária SEPM/AP

Decreto n. 0781/2026 - GEA

Protocolo 141721

Secretaria da Mineração

PORTARIA Nº 019/2026-SEMIN

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA MINERAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 6432, de 09 de junho de 2025, considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores: Raoni Dias Morasche, Gilvane Cordeiro dos Santos, Jerri Adriane Tavares e David Gomes do Rosário, que se deslocaram da sede das suas atividades Macapá -AP até o município de Ferreira Gomes, no período de 16 a 17 de março de 2026, para Visita técnica a empresas do seguimento de agregado para construção civil, brita.

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

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 17 de março de 2026.

Haolibamo Mamede Alles Barbosa

Secretária de Estado da Mineração

Decreto nº 642/2025

Protocolo 141660

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA MINERAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 6432, de 09 de junho de 2025, considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria 016/2026 - SEMIN de 12 de março de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá Nº 8.613 de 12 de março de 2026. - Conceder adiantamento de recursos (suprimentos de fundos) em nome do servidor **CRISCIA TANIA CORREA MORAES**.

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

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

HAOLIBAMO MAMED ALLES BARBOSA

Secretário de Estado da Mineração

Decreto nº 6432/2025

Protocolo 141662

ERRATA DA PORTARIA Nº 010/2025-SEMIN

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA MINERAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 6432, de 09 de junho de 2025, considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 10/2026-SEMIN de 19 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá Nº 8.598 de 19 de fevereiro de 2026, que passará a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

- c) "....., **Carla Montenegro Alcantara De Souza Lopes**, Coordenadora / Coordenadoria De Desenvolvimento Do Setor Mineral - SEMIN (Geoprocessamento), como Gerente do **Programa 0010 /SEMIN/FEFM** Desenvolvimento do Setor Mineral do Amapá, e como Gerente da **Ação 2788/FEFM**, apoiar o Desenvolvimento do Setor Mineral;
- d) **Raoni Dias Morascher**, Coordenador / Coordenadoria De Extensão Da Mineração - SEMIN (Geoprocessamento), como Gerente da **Ação 2027/SEMIN**, apoiar o Desenvolvimento do Setor Mineral;"

LEIA-SE:

- c) "....., **Carla Montenegro Alcântara De Souza Lopes**, Coordenadora / Coordenadoria De Desenvolvimento Do

Setor Mineral - SEMIN (Geoprocessamento), **Programa 0010 /SEMIN** Desenvolvimento do Setor Mineral do Amapá, e como Gerente da **Ação 2027/SEMIN**, apoiar o Desenvolvimento do Setor Mineral;

d) **Raoni Dias Morascher**, Coordenador / Coordenadoria De Extensão Da Mineração - SEMIN, como **Programa 0010/FEFM** Desenvolvimento do Setor Mineral do Amapá, e como Gerente da **Ação 2788/FEFM**, apoiar o Desenvolvimento do Setor Mineral;"

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

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026
HAOLIBAMO MAMEDE ALLES BARBOSA
Secretário De Estado da Mineração / SEMIN
Decreto Estadual Nº 6432

Protocolo 141661

Secretaria dos Direitos Humanos

PORTARIA Nº 004/2026-SEDIH, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Designa os membros para comporem o Grupo de Trabalho no âmbito da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos do Estado do Amapá, destinado ao estudo e elaboração de protocolo de escuta especializada e acolhida às crianças e adolescentes vítimas de violência no Estado do Amapá, instituído pela Portaria nº 043/2025-SEDIH.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Estadual, a Lei nº 3.175, de 8 de janeiro de 2025, e o Decreto nº 3.744, de 18 de março de 2025; e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a composição do referido Grupo de Trabalho para o cumprimento das metas estabelecidas na Portaria de criação;

CONSIDERANDO o recebimento formal das indicações dos órgãos e entidades convidados para integrar o colegiado, nos termos do § 1º do art. 2º da Portaria nº 043/2025-SEDIH;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros para comporem o Grupo de Trabalho no âmbito da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos do Estado do Amapá, destinado ao estudo e elaboração de protocolo de escuta especializada e acolhida às crianças e adolescentes vítimas de violência no Estado do Amapá:

I - Da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos (Núcleo do Direito da Criança e do Adolescente):

a) Titular: **CAMILA RODRIGUES ILÁRIO;**

b) Suplente: **KEYLA APARECIDA DOS SANTOS SILVA.**

II - Da Secretaria de Estado da Saúde:

a) Titular: **SABLA MIKAELLY DE SOUSA FIGUEIREDO;**

b) Suplente: **ROZILENE VALADARES MARTINS.**

III - Da Secretaria de Estado da Educação:

a) Titular: **MÁRIO DE MARIO DENIS;**

b) Suplente: **MARIA SANTANA MADURO DOS SANTOS.**

IV - Da Secretaria de Estado da Assistência Social:

a) Titular: **FABÍOLA AGUIAR RODRIGUES RAMOS;**

b) Suplente: **GLENDA DA SILVA COUTINHO.**

V - Da Delegacia Especializada em Repressão a Crimes Contra a Criança e o Adolescente:

a) Titular: **JOELMA DE MORAES SANTOS;**

b) Suplente: **IRVESSON AUGUSTO DOS SANTOS DA GAMA.**

VI - Da Delegacia Especializada em Investigação de Atos Infracionais:

a) Titular: **DANIELLA GRAÇA MORAES MENDES.**

VII - Do Ministério Público do Estado do Amapá:

a) Titular: **ANA CAROLINE SENA CHAGAS;**

b) Suplente: **FÁBIO DO SOCORRO DIAS BRITO.**

VIII - Da Defensoria Pública do Estado do Amapá:

a) Titular: **ARTHUR DE ALMEIDA PESSOA;**

b) Suplente: **GUSTAVO SIQUEIRA BEZERRA MELO.**

IX - Do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente:

a) Titular: **ANDREZA NAZARETH ABREU RAMOS;**

b) Suplente: **OBERDAN NUNES FAVACHO DE LIMA.**

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho a apresentação de relatório final com recomendações e a minuta do protocolo estadual de escuta especializada no **prazo de 90 (noventa) dias**, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º A coordenação do Grupo de Trabalho será exercida por representante da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, conforme designação do Secretário.

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

RICHARD MADUREIRA DA SILVA
Secretário

Protocolo 141637

PORTARIA Nº 005/2026-SEDIH, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, e pelo Decreto nº 3.744, de 18 de março de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Regovar a Portaria n.028/2025 de 16 de julho de 2025, DOE nº 8455 de 22 de julho de 2025. Decorrente do retorno do servidor ao seu órgão de origem, anteriormente designado para este fim.

Art. 2º Designar o servidor, **Cristhian Gonçalves Teles**, matrícula nº 0969761-6-01, Assistente Administrativo pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá e ocupante do cargo em comissão da Atividade de Comunicações Administrativas da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, nomeado pelo Decreto nº 5984, de 21 de Maio de 2025, para exercer de forma parcial e temporária competências relativas à área da **Tecnologia da Informação e Comunicação da SEDIH**.

§ 1º As competências referidas no *caput* estão descritas no Artigo 24, 25 e 26 do Manual de Orientação para Elaboração de Regulamentos e Estatutos no âmbito do Poder Executivo Estadual, Anexo Único do Decreto nº 4.662, de 14 de abril de 2025.

§ 2º A atuação na área da Tecnologia da Informação e Comunicação estará vinculada à ADINS, conforme previsto no Manual supracitado, o qual estabelece que a Assessoria é responsável por desempenhar as competências de Tecnologia da Informação e Comunicação nas instituições que não possuam estrutura organizacional específica para essa área.

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

RICHARD MADUREIRA DA SILVA
Secretário

Protocolo 141653

Secretaria de Juventude

PORTARIA Nº 019/2025 - GAB/SEJUV

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUVENTUDE**, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 2.840 de 25 de fevereiro de 2025 e pela Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.071 de 05 de abril de 2021, no art. 2º dispõe que a Secretaria Extraordinária de Políticas para a Juventude - SEJUV é responsável pela Coordenação Geral do Programa "Amapá Jovem" e, também pela coordenação dos programas federais relacionados aos jovens do Estado do Amapá, que compreende o planejamento, execução e avaliação das políticas públicas para a Juventude Amapaense;

CONSIDERANDO que a Lei 3.175 de 08 de janeiro de 2025, no seu art. 16 transformou a Secretaria Extraordinária de Políticas para a Juventude - SEJUV, em Secretaria de Estado da Juventude - SEJUV;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 152/2025, publicada no Diário Oficial nº 8.598, 21 de outubro de 2025, que designou os servidores **Daniel Silva Lima e Décio Araújo Gomes Júnior**, para atuarem como Coordenadores do Programa Amapá Jovem no município de Macapá/AP.

Art. 2º DESIGNAR os servidores **Gabriel Antunes Castro de Freitas e Décio Araújo Gomes Júnior** para

exercerem a função de Coordenadores do Programa Amapá Jovem no município de Macapá/AP.

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

Art. 4º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretária de Estado da Juventude
Decreto 2.840/25-GAB/GEA

Protocolo 141659

Secretaria de Cultura

PORTARIA Nº 073/2026 - SECULT

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0019/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ROSEANE DOS SANTOS FERNANDES**, Servidora Estadual - Assistente Administrativo, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC Nº 041/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de março de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 141641

EXTRATOTERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2026 - SECULT.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
0054.0216.2361.0002/2026- URDD/SECULT

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000, na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, no Decreto Estadual no 2.678, de 30 de julho de 2021, no Decreto Federal no 11.351, de 16 de maio de 2023, e do Parecer Jurídico nº 064/2026-GAB/PGE/AP.

CONCEDENTE: Estado do Amapá, por intermédio da **Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP**, representada pela Secretária, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

CONVENIENTE: Município de Laranjal do Jari, (CNPJ

23.066.905/0001-60) neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **MARCEL JANDSON MENEZES**.

OBJETO: O objeto do presente Termo de Convênio é a execução do Projeto “**10ª EDIÇÃO DA CORRIDA & CAMINHADA DA MULHER - 2026**” - Tema: “A mulher amapaense no centro do debate”, que tem o propósito realizar de um evento esportivo de grande porte, consolidado no calendário municipal e estadual, voltado exclusivamente ao público eminino, com percurso de 3km e 5km, incluindo premiação, ki alea, estrutura técnica, apresentação cultural e ações de valorização da mulher, que ocorrerá no dia 28/03/2026, no Município de Laranjal do Jari, conforme o detalhamento no plano de trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 2.367.470,00 (dois milhões, trezentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e setenta reais)

VALOR DO CONCEDENTE: R\$ 2.166.950,00 (dois milhões, cento e sessenta e seis mil, novecentos e cinquenta reais)

VALOR DO CONVENIENTE: R\$ 200.520,00 (duzentos mil, quinhentos e vinte reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONCEDENTE: Programa de Trabalho 13.392.0059.2202: (Promover os Projetos e Produções/Eventos da Cultura Popular/Tradicionais do Estado do Amapá), Natureza da Despesa 33.40.41, Fonte 500, Unidade Gestora 380101, Plano Orçamentário 000001 - Não Definido, Cadastro SIAFE/AP nº 250254, Nota de Empenho nº 2026NE00048 de 13/03/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONVENIENTE: Programa de Trabalho 13.392.2015:2169 (Apoio às Festividades Culturais Regionais, Cívicas, Religiosas, Populares ETC), Natureza da Despesa 3390.39.00.00, Fonte 1500.0000, Unidade Gestora 380101.

VIGÊNCIA DO TERMO: 13 de março de 2026 a 27 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 13 de março de 2026.

Protocolo 141676

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 038/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2889.2361.0017/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. **CLICIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE MÚSICOS E COMPOSITORES DO AMAPÁ - AMCAP, neste ato representado pelo Sr. **LEONARDO FERREIRA TRINDADE**.

OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “DJ LUIZ CARLOS”, na “FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ 2026”, a ser realizado no dia 19 de março de

2026, na Travessa Leão Zagury nº 69 - Jardim Felicidade no município de Macapá

VALOR GLOBAL: R\$3.000,00 (três mil e reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março de 2026 a 20 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141690

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 039/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2889.2361.0017/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: SILMARA DA SILVA LOBATO.

OBJETO: Apoio financeiro para execução da Ação Cultural “CANTORA SILMARA LOBATO”, no evento “FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ 2026”, a ser realizado no dia 19 de março de 2026, na Travessa Leão Zagury nº 69 - Jardim Felicidade no município de Macapá.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.36.

VIGÊNCIA: 17 de março a 20 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141691

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 040/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2889.2361.0017/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA**

VILHENA VIEIRA DI MICELI.

PROPONENTE: INSTITUTO MEIO DO MUNDO - IMM, neste ato representado pelo Sr. JEFERSON IASUHIRO LEAL ISHIKAWA.

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “MARABAIXO GLORIOSO SÃO JOSÉ”, “MOJAAP - MOVIMENTO DE JOVENS AFRODESCENDENTES DO AMAPÁ” e “DJ PAULINHO LÉNDARIO” na programação “FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ 2026”, a ser realizado no dia 19 de março de 2026, na Travessa Leão Zagury nº 69 - Jardim Felicidade no município de Macapá

VALOR GLOBAL: R\$19.000,00 (dezenove mil e reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março de 2026 a 20 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141692

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 027/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.

0054.2889.2361.0012/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada neste ato pela Secretária, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI.**

PROPONENTE: **CENTRAL DE PRODUÇÃO COLABORATIVA - CPC**, representada pela Sr.^a **ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES.**

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução das Ações Culturais “ANDREIA LOPES / ARTE DA PLETA”, “RECITAL VARIAÇÕES DO INFINITO”, “RENATO GEMAQUE E BANDA”, “VITÓRIO - EXPOSIÇÃO: OLHARES, PALAVRAS E POÉTICAS DO COTIDIANO”, “CAMILA NOBRE / CONTAÇÃO DE HISTÓRIA PEDRINHO DA UMBANDA”, “MARIA LUA / EXPOSIÇÃO DE FOTOGRAFIA”, a ser realizado nos dias 18 de março de 2026 das 18h às 21:30 na Biblioteca Pública Elcy Lacerda e 21 de março de 2026 das 14h às 16:30h na Escola Estadual Mário Quirino.

VALOR GLOBAL: R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março a 21 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141693

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 028/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.

0054.2889.2361.0012/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI.**

PROPONENTE: **AGÊNCIA CULTURAL E SERVICOS DO AMAPÁ - AGÊNCIA BEIRA RIO**, neste ato representado pelo Sr. **AYRTON RODRIGUES DA SILVA.**

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “PAI CARLOS”, no evento “**CAMPANHA “TÁ NA HORA DE VIRAR A CHAVE”**”, a ser realizado nos dias 18 de março de 2026 das 18h às 21:30 na Biblioteca Pública Elcy Lacerda e 21 de março de 2026 das 14h às 16:30h na Escola Estadual Mário Quirino

VALOR GLOBAL: R\$8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 09 de março a 21 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 09 de março de 2026.

Macapá/AP, 09 de março de 2026.

Protocolo 141695

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 029/2026 - FEC/SECULT/AP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº

0054.2889.2361.0008/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária em exercício, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI.**

PROPONENTE: **R. SERVICOS & COMÉRCIO LTDA (URUCAIA)**, neste ato representado pela Sr.^a **KAYTIANE PICANÇO DA SILVA.**

OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “**SAÍRÉ DO CARVÃO**”, na programação

“FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ DE 2026”, a ser realizada nos dias 19 e 20 março de 2026.
VALOR GLOBAL: R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: de março à de abril de 2026.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: de março de 2026.
Macapá/AP, de março de 2026.

Protocolo 141704

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 030/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2889.2361.0008/2025 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.
CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária **SRA. CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.
PROPONENTE: INSTITUTO AMAZÔNIA CRIATIVA, neste ato representado pelo **Sr. JOSIMAR BARROS DE SALES**.
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural **GRUPO DE MARABAIXO FILHOS DO CRIAU**, na programação “: **FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ DE MACAPÁ DE 2026**”, a ser realizado nos dias 19 e 20 março de 2026. às 19h.
VALOR GLOBAL: R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 19 de março a 20 de abril de 2026
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 16 de março de 2026.
Macapá/AP, 16 de março de 2026.

Protocolo 141705

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 062/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2889.2361.0036/2026 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.
CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por

meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.
PROPONENTE: INSTITUTO ARTÍSTICO CULTURAL LINGUA SOLTA - IACLS, neste ato representado pela **Sr.ª KELSIANE QUARESMA SILVA**.
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “**GRUPO DE MARABAIXO SANTA MARIA**” e “**GRUPO BUMBA MEU BOI MIRIM**”, na “**FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ - MAZAGÃO NOVO**”, a ser realizado no dia 19 de março de 2026, na Rua Veiga Cabral, no município de Mazagão Velho.
VALOR GLOBAL: R\$12.000,00 (doze mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março a 20 de abril 2026.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.
Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141724

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 060/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2889.2361.0034/2025 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.
CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.
PROPONENTE: INSTITUTO MEIO DO MUNDO - IMM, neste ato representado pelo **Sr. JEFERSON IASUHIRO LEAL ISHIKAWA**.
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “**GRUPO SÃO JOSÉ MATA FOME**”, no evento “**FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ - QUILOMBO DO MATA FOME**”, a ser realizado no dia 18 de março de 2026 na Comunidade Quilombola do Mata Fome.
VALOR GLOBAL: R\$8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março a 20 de abril de 2026.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.
Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141746

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 061/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2889.2361.00 34/2025-URDD-SECULT.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI.**

PROPONENTE: ORGANIZAÇÕES CULTURAIS DA AMAZÔNIA - OCA, neste ato representado pelo Sr. **WASHINGTON DA SILVA FERREIRA.**

OBJETO: Apoio financeiro para execução da Ação

Cultural com a atração "**GRUPO DE MARABAIXO MANOEL FELIPE**" na programação "**FESTIVIDADE DE SÃO JOSÉ - QUILOMBO DO MATA FOME**", a ser realizada no dia 18 de março de 2026, na Comunidade Quilombola do Mata Fome.

VALOR GLOBAL: R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de março a 20 de abril de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de março de 2026.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

Protocolo 141754

PUBLICIDADE

Dúvidas sobre publicações no Diário Oficial do Amapá?



**Entre em contato com o
Núcleo de Imprensa Oficial
através do WhatsApp.**

Agência Amapá**PORTARIA Nº 039/2026-AGÊNCIA AMAPÁ**

O DIRETOR-PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 8307, de 13 de dezembro de 2024, e considerando os termos do Art. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Nº 3.084 de 19 de junho de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 6604 de 11 de setembro de 2024, dos Incisos I e II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as atualizações estabelecidas pelo Decreto Federal nº 12.807/2025;

Considerando a necessidade da administração no que se refere às despesas realizadas pelo regime de adiantamento e, de acordo com o teor do PROCESSO Nº 0018.2573.1114.0001/2026 - SEPRO/AGEAMAPA;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder adiantamento de recursos (suprimentos de fundos) em nome do servidor **Wandenberg Monte Negro de Vasconcelos Pitaluga Filho**, matrícula nº 0996264-6-01, lotado neste Órgão na função de Diretor-Presidente.

Art. 2º - A Unidade Orçamentária será 150205 - Agência de Desenvolvimento Econômico do Amapá - Exercício Financeiro 2026.

Art. 3º - O valor total R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo: 33.90.30 - Material de consumo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais); 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros, pessoa física, R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); 33.90.39 - Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Art. 4º - O prazo de aplicação dos recursos será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento do crédito pelo responsável, podendo ser prorrogado no termo parágrafo único do art. 13 do Decreto Estadual nº 6.604/2024.

Art. 5º - A prestação de contas do adiantamento será apresentada à respectiva unidade de finanças ou contabilidade da entidade dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados do término do prazo fixado para sua aplicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Art. 8º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 17 de março de 2026

JOSELITO SANTOS ABRANTES
Diretor-Presidente em Exercício
DECRETO Nº 1671/2026- GEA

Protocolo 141655

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2025 - AGÊNCIA AMAPÁ.

CONTRATANTE: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ. CNPJ nº 22.918.796/0001-07.

CONTRATADA: FAB VIAGENS E TURISMO EIRELI - ME, CNPJ nº 08.641.928/0001-67.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO: Prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo a emissão, reserva, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, e demais serviços correlatos, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO: O valor total do aditivo ao Contrato nº 001/2025 - Agência Amapá, é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais).

CLÁUSULA QUARTA-DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Termo Aditivo ao Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: PROGRAMA: 0006 - Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança; AÇÃO: 2080 - Manutenção Administrativa Agência Amapá; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 - Passagens e despesas com locomoção; FONTE DE RECURSO: 500 - Recursos não vinculados de impostos. O valor anual da presente contratação é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), que será pago de acordo com a certificação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: O presente Termo Aditivo terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início no dia 26 de março de 2026 e término no dia 25 de março de 2027.

ASSINAM: Wandenberg Monte Negro De Vasconcelos Pitaluga Filho - Diretor-Presidente, Enigno Balduino Ribeiro - Diretor de Gestão Estratégica - DGE e Monica Cristina Nascimento De Moraes - FAB Viagens e Turismo Eireli-ME.

WANDENBERG MONTE NEGRO DE VASCONCELOS
PITALUGA FILHO
Diretor-Presidente

ENIGNO BALDUINO RIBEIRO
Diretor de Gestão Estratégica - DGE

Protocolo 141645

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2026 - AGÊNCIA AMAPÁ.

PROCESSO SIGA: 00004/AGEAMAPA/2026.

CONTRATANTE: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ. CNPJ nº 22.918.796/0001-07.

CONTRATADA: KTECH LTDA-EPP, CNPJ nº 19.169.651/0001-38.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos de impressão (monocromáticos e coloridos), insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços

nº 09/2025, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO: O valor total estimado da contratação, para os fins do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, é de R\$ 27.910,00 (vinte e sete mil novecentos e dez reais).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa: 0006 - Gerenciamento Administrativo do Poder Executivo; Ação: 2080 - Manutenção Administrativa - Agência Amapá; Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de terceiros Pessoa Jurídica, constante do exercício de 2026 e Nota de Empenho nº 2026NE00039, de 12/03/2026.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

WANDENBERG MONTE NEGRO DE VASCONCELOS
PITALUGA FILHO
Diretor-Presidente

ENIGNO BALDUINO RIBEIRO
Diretor de Gestão Estratégica - DGE

Protocolo 141651

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 01/2026-AGÊNCIA AMAPÁ

PROCESSO SIGA: 00004/AGEAMAPA/2026.

OBJETO: Prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos de impressão (monocromáticos e coloridos), insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Tribunal de Contas do Estado do Amapá - TCE/AP (ARP nº 09/2025-TCE/AP).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 86, §2º da Lei 14.133/2021 e art. 25º do Decreto Estadual nº 1.716/2023.

JUSTIFICATIVA RESUMIDA: O atual contrato de locação de impressoras encontra-se em fase de encerramento, tendo sido realizada análise de vantajosidade para renovação contratual. Durante o estudo comparativo, constatou-se que a Ata de Registro de Preços nº 09/2025 - TCE/AP, decorrente do Pregão Eletrônico nº 06/2025-TCE/AP, apresenta condições economicamente mais vantajosas para a Administração.

EMPRESA: KTECH LTDA-EPP (CNPJ: 19.169.651/0001-38).

VALOR TOTAL: R\$ 27.910,00 (Vinte e Sete Mil e Novecentos e Dez Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programa: 0006 - Gerenciamento Administrativo do Poder Executivo; Ação: 2080 - Manutenção Administrativa - Agência Amapá; Fonte: 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos; Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

WANDENBERG MONTE NEGRO DE VASCONCELOS
PITALUGA FILHO
Diretor-Presidente

ENIGNO BALDUINO RIBEIRO
Diretor de Gestão Estratégica - DGE

Protocolo 141654

SIAC - Super Fácil

SIAC - SUPER FÁCIL PORTARIA Nº 031/2026-SIAC/SUPERFACIL

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPERFACIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Railan Bousse de Araujo-** Gerente Setorial de Articulação. CDS-2, que se deslocou com objetivo de realizar visita técnica e entrega de patrimônios nas unidades de **Ferreira Gomes/AP, Tartarugalzinho/AP e Calçoene/AP**, no período de 27 de fevereiro a 01 de março de 2026.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Diretor Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFACIL

Macapá/AP 17, de março de 2026.

Renata Apóstolo Santana
Diretora Geral-SIAC/SUPERFACIL
Decreto nº 0020/2023

Protocolo 141677

SIAC - SUPER FÁCIL PORTARIA Nº 032/2026-SIAC/SUPER FÁCIL

Dispõe sobre o registro de elogio a servidora **Maria Sueli Almeida Matos Braga**, lotado no SIAC/Laranjal do Jari.

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPER FÁCIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a manifestação elogiosa registrada na Ouvidoria, enaltecendo o atendimento prestado pela servidora **Maria Sueli Almeida Matos Braga**, destacando sua atenção e empatia e na excelência no atendimento ao cidadão;

CONSIDERANDO o compromisso institucional com a valorização dos servidores que se destacam no desempenho de suas funções, promovendo um serviço público de qualidade e respeito ao cidadão;

RESOLVE:

Art. 1º Registrar o elogio a servidora **Maria Sueli Almeida Matos Braga**, função de Atendente, lotado no SIAC/Laranjal do Jari, pelo atendimento prestado de forma exemplar, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional do SIAC/Super Fácil.

Art. 2º Determinar o registro deste elogio nos assentamentos funcionais da servidora, como forma de reconhecimento e valorização profissional.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete da Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFÁCIL

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

RENATA APOSTOLO SANTANA
Diretora Geral SIAC/Super Fácil
Decreto de nº 0020/2023-GEA

Protocolo 141683

SIAC - SUPER FÁCIL
PORTARIA Nº 133/2026-SIAC/SUPER FÁCIL

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPER FÁCIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, para integrar a equipe da 5ª Edição do Super Fácil das Águas, que se deslocarão das sedes das suas atribuições em **Macapá/AP**, até o município de **Vitória do Jari-AP**, e comunidades ribeirinhas de: Cajari, Jarilândia e Ilha de Aruãs. No período de 21 a 28/03/2026.

Wenderson Ferreira Leite - Diretor(a) Geral de Atendimento. CDS - 4

Julio Cesar Paes Jacome Araujo- Atendente

Marlos do Carmo Ferreira de Magalhães- Atendente

Maria Ester Pena Carvalho- Orientador(a)

Camila Lorena Monteiro Melo- Gerente de Núcleo de Orientação.CDS-2

Mara Lucia Costa Santana- Supervisor(a)

Diane Maria Barbosa Novaes- Gerente de Núcleo de Orientação.CDS-2

Maria Ivaneide Silva de Almeida Silva e Souza-Atendente

Nicolle Barros Rodrigues- Gerente Setorial de Articulação.CDS-2

Arnaldo Nunes Penha - Chefe de Unidade Administrativa

Marlos Silva Oliveira - Gerente Material e Patrimônio

Roger Wallace da Silva Salgado- Atendente

Valcidia de Melo Veras- Atendente

Waldson Cesar Sales de Sousa- Atendente

Railan Bousse de Araújo - Gerente Setorial de Orientação

Jian Carlos Leão da Silva - Chefe de Unidade de Informática

Samuel da Silva Monteiro- Coordenador de Unidade de Atendimento

Lilium Ruth Ferreira Oliveira- Atendente

Lana Cristina Queiroz dos Santos- Supervisor(a)

Maria Do Rosario Pelaes Da Silva Nogueira - Assistente Administrativo.CDI-1

Ana Maria Andrade Santos- Atendente

Maria de Fátima Neves Vale- Atendente

Alan Rodrigues Maciel - Assessor de Núcleo de Monitoramento

Stenio França Lobato- Agente de Portaria

Wilson Pereira Marques - Atendente

Braulio dos Santos Paixão - Auxiliar Educacional

Caelson Marçal Soares- Atendente

Odiley de Almeida Santos- Atendente

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se

Gabinete da Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFÁCIL

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

RENATA APOSTOLO SANTANA
Diretora Geral SIAC/Super Fácil
Decreto de nº 0020/2023-GEA

Protocolo 141743

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

PORTARIA Nº. 92/2026 - GAB/IAPEN

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 5848/2025, tendo em vista ofício nº 330202.0077.1816.0070/2026 UTR- IAPEN.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos Rafaela Santos Lopes, Erivan da Rocha Silveira, Arnaldo da Silva Lopes, Fabricio Souza Nogueira, Nicolas Araujo Conrado, Marcio dos Santos Negreiros, Ed Carlos Dos Santos Ferreira da sede de suas atribuições em Macapá - AP até o município de Laranjal do Jari com objetivo de transferir presos custodiados da Delegacia de Laranjal do Jari, para o prédio "Cadeião" em Macapá, no período de 20 a 22 a de Fevereiro de 2026, conforme ordem de missão nº14/2026 - UTR/IAPEN.

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

Macapá-AP, 17 de Março de 2026.

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor - Presidente do IAPEN

Protocolo 141650

PORTARIA Nº. 94/2026 - GAB/IAPEN

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 5848/2025, tendo em vista ofício nº 0009.2391.0608.0001/2026 CAF - IAPEN

RESOLVE:

Autorizar o deslocamento das servidoras: ADELANE DANIELLE DE OLIVEIRA SOUTO SALGADO e NATASHA CIBELLE FURTADO SERRÃO da sede de suas atribuições em Macapá - AP até São Paulo, para curso de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública no período de 23 a 28 de Março de 2026.

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

Macapá-AP, 17 de Março de 2026.

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor - Presidente do IAPEN

Protocolo 141647

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5848/2025-GEA de 21 de maio de 2025, torna público o extrato da celebração do Termo de Ajustamento de Conduta nº. NUP 99946001579202409 - EPAD-CGU-CORREGEPEN, com fundamento no Decreto Estadual nº. 3868, de 22 de outubro de 2021, e na Instrução Normativa CGE nº. 03, de 11 de novembro de 2022, da Controladoria Geral do Estado do Amapá.

Procedimento: Exame de Admissibilidade, NUP 99946000128202527-EPAD-CGU-CORREGEPEN.

Servidor Celebrante: W.F.P. (matrícula nº115019-7-01).

Objeto: Inobservância das normas legais e regulamentares.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente/IAPEN.
Decreto nº 5848/2025-GEA

Protocolo 141631

EXTRATO TERMO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 01/2026 - CPC/IAPEN

PROCESSO SIGA: Nº. 00005/IAPEN/2026

PROCESSO PRODOC: 0009.2391.0608.0001/2026

- CAF/IAPEN

OBJETO: Pagamento de 04 (quatro) inscrições de servidores para participação em curso Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021

CONTRATADA: CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA sob CNPJ Nº 36.003.671/0001-53

VALOR TOTAL: R\$ 17.982,00 (dezesete mil, novecentos e oitenta e dois reais)

DATA DA ASSINATURA: 17 de março 2026

STEPHANNY GARRETO - Agente de Contratação /IAPEN

Ratificado pelo Diretor / presidente - IAPEN

LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR

Protocolo 141643

Departamento Estadual de Trânsito do Amapá

PORTARIA Nº 0151/2026 DETRAN/AP,
DE 17 DE MARÇO DE 2026.

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 8830 de 10 outubro de 2025, tendo em vista o teor do PROCESSO Nº 0053.2834.2341.0003/2026-DAF/DETRAN - OFÍCIO Nº 200205.0077.2346.0027/2026-DTIC/DETRAN.

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR os servidores EDSON WANDER DOS SANTOS QUADROS, COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO, RINALDO GILSON GAMA DOS REMÉDIOS, COORDENADOR DE SUPORTE TÉCNICO E TECNOLÓGICO, WILLIAN FERREIRA VILHENA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, para se deslocarem da sede de suas atribuições funcionais na cidade de MACAPÁ/AP até os municípios de AMAPÁ/AP, TARTARUGALZINHO/AP e PORTO GRANDE/AP, com o objetivo de realizar uma substituição de equipamento e realização de reparos e manutenção na rede lógica dos CIRETRANS dos referidos municípios, durante os dias 24/03/2026 a 27/03/2026.

ART 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CEL. PM EDVALDO LIMA MAFRA

Diretor-Presidente do DETRAN-AP

DECRETO Nº 8.830 de 10 de outubro de 2025.

Protocolo 141664

PORTARIA Nº 0152/2026 DETRAN/AP,
DE 17 DE MARÇO DE 2026.

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 8830 de 10 outubro de 2025, tendo em vista o teor do PROCESSO Nº

0053.2834.2341.0004/2026-DAF/DETRAN - OFÍCIO Nº 200205.0077.3233.0065/2026-NETP/DETRAN.

RESOLVE:

ART. 1º - HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **MARCOS ANTÔNIO DE CARVALHO OLIVEIRA**, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, **LEYLA HOMOBONO BRITO DOS SANTOS FERREIRA**, GERENTE DE NÚCLEO DE EXAMES TEÓRICOS E PRÁTICOS, **EVA COSTA RAMOS TENÓRIO**, TRADUTOR INTÉRPRETE EM LIBRAS, **MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA ALVES**, ASSESSOR TÉCNICO, que se deslocaram da sede de suas atribuições funcionais na cidade de **MACAPÁ/AP** até o distrito de **ABACATE DA PEDREIRA/AP**, com a finalidade de realização e aplicação de exames práticos aos candidatos da CFC FÊNIX, visando a obtenção de CNH, no referido distrito, **no dia 09/02/2026**.

ART 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CEL. PM EDVALDO LIMA MAFRA
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto Nº 8.830 de 10 de outubro de 2025.

Protocolo 141666

**PORTARIA Nº 0153/2026 - DETRAN-AP,
DE 17 DE MARÇO DE 2026**

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 8830 de 10 de outubro de 2025 e Decreto nº 5.237 de 30 de dezembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN-AP;

CONSIDERANDO o advento da Lei Estadual nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, que transformou o DETRAN-AP em Autarquia e suas alterações.

CONSIDERANDO os incisos III e X do Art. 22 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

CONSIDERANDO os artigos 74 e 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, bem como os artigos 148 e 152 do CTB.

CONSIDERANDO a Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025, que normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação.

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 0192/2024-DETRAN-AP, de 15 de março de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.124, que dispõe sobre as diretrizes para o credenciamento de examinadores de trânsito do DETRAN-AP, CIRETRANS e nos municípios do Estado do Amapá, quando da realização das provas práticas para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação;

CONSIDERANDO, que a documentação apresentada através do Processo nº **0053.2841.2804.0013/2026** - CCRED/DETRAN, atende a todas as exigências contidas

na Portaria nº 0192/2024-DETRAN-AP.

RESOLVE:

Art. 1º - CREDENCIAR o Sr. **EDUIM SOUZA DOS SANTOS**, CPF nº XXX.710.XXX-XX como examinador(a) de trânsito do DETRAN-AP, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade e interesse da administração pública.

Art. 2º - Este credenciamento não confere investidura em cargo ou emprego público, mas apenas habilita provisoriamente o examinador para a atividade a ser desempenhada, de modo que não incide a regra contida no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Art. 3º - A convocação ocorrerá conforme a necessidade do DETRAN-AP e será efetuada de forma progressiva, respeitado o limite estabelecido e a ordem de classificação.

Art. 4º - O presente credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 17/03/2026 a 17/03/2027.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CEL.PM EDVALDO LIMA MAFRA
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 8830 de 10 de outubro de 2025

Protocolo 141667

**PORTARIA Nº 0154 - DETRAN/AP,
DE 17 DE MARÇO DE 2026.**

O DIRETOR - PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Decreto Nº8830/2025 de 10 de outubro 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2025-DETRAN/AP, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025**, publicada no DOE nº 8.542, página 109.

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

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

CEL PM EDVALDO LIMA MAFRA
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 8830 de 10 de outubro de 2025.

Protocolo 141668

**PORTARIA Nº 0155/2026 - DETRAN/AP,
17 DE MARÇO DE 2026.**

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 8.830 de 10 de outubro de 2025 e o Decreto nº 5.237 de 30 de dezembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN-AP.

CONSIDERANDO o advento da Lei Estadual nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, que transformou o DETRAN-AP em Autarquia e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei federal nº 14.282, de 28 de dezembro de 2021, que Regulamenta o exercício da profissão de despachante documentalista;

CONSIDERANDO, as normas da Lei nº 10.602, de 12 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Despachantes Documentais;

CONSIDERANDO, que o credenciamento de despachantes e/ou de prepostos, junto ao DETRAN-AP é específico, intransferível e renovável e suas atividades não podem ser delegadas, sendo estas restritas ao município de credenciamento, conforme os termos da Portaria GAB/DETRAN nº 587 de 20 de agosto de 2024, que regulamenta o credenciamento de Despachantes Documentalistas no Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP e dá outras providências, além de suas alterações;

CONSIDERANDO, que deverá ser apresentada anualmente, 30 (trinta) dias antes de completar 01 (um) ano de vigência do credenciamento, a documentação constante do art. 5º, da Portaria GAB/DETRAN nº 587 de 20 de agosto de 2024, sob pena de suspensão preventiva dos registros de suas operações nos sistemas do DETRAN/AP, até o respectivo saneamento processual;

CONSIDERANDO, que fica vedado credenciar preposto para Despachante suspenso ou cassado, bem como transferir cadastro de preposto suspenso ou afastado para outro Despachante, ou qualquer modalidade de credenciamento do DETRAN-AP;

CONSIDERANDO, por derradeiro, que a documentação apresentada pela empresa de despachantes atende às exigências contidas na referida Portaria e suas alterações, conforme o contido no PROCESSO Nº 0053.0649.2804.0011/2026 - CCRED/DETRAN;

RESOLVE,

Art. 1º-RECRENCIAR COMPROVE DESPACHANTES LTDA, sob o nome fantasia **COMPROVE DESPACHANTES**, CNPJ: **34.930.123/0001-43**, com endereço na Rodovia BR-156, nº 1378, Letra - D, Bairro Jardim Felicidade - CEP 68.909-094 - AP, no exercício de suas atividades no âmbito do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá.

Art. 2º - O presente credenciamento terá vigência de 01/04/2026 até 01/04/2027.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CEL PM EDVALDO LIMA MAFRA
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 8.830 de 10 de outubro de 2025

Protocolo 141671

**PORTARIA Nº 0156/2026 - DETRAN/AP,
17 DE MARÇO 2025.**

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 8830 de 10

de outubro de 2025 e Decreto nº 5.237 de 30 de dezembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN-AP;

CONSIDERANDO o advento da Lei Estadual nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, que transformou o DETRAN-AP em Autarquia;

CONSIDERANDO os preceitos estabelecidos referentes às normas de realização de exames elencadas na Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, a qual instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu artigo 148 e artigo 15, §§ 1º e 2º da Resolução 927/2022 - CONTRAN;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 487/2023-DETRAN/AP, publicada no DOE nº 8038, 09 de novembro 2023, que estabelece as normas e os procedimentos para credenciamento, renovação do credenciamento, execução operacional, exames e fiscalização de Clínicas Médicas e Psicológicas, bem como dos profissionais vinculados ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP;

CONSIDERANDO que a documentação apresentada pela empresa **LARISSA DA C P MONTE**, sob o nome fantasia (**CLÍNICA PÊNDULAR**), atende as exigências contidas na Portaria nº 487/2023- DETRAN/AP e suas alterações, conforme o contido no **PROCESSO Nº 0053.2865.3174.0001/2026 - COOPER/DETRAN**;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o **CREDENCIAMENTO** de **LARISSA DA C P MONTE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº 52.354.686/0001-12**, com sede na Avenida Rio Branco, nº 1041, sala A, Bairro Hospitalidade, CEP 68.925-153, Santana/AP.

Art. 2º O presente credenciamento autoriza a clínica a realizar exames de avaliação psicológica e psicanálise, conforme estabelecido pela Resolução CONTRAN nº 927/2022 tratados nos artigos 147, inciso I, §§ 1º a 4º, e 148 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º O presente credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início na data de 25/03/2026 e término em 25/03/2027.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

EDVALDO LIMA MAFRA
Diretor-Presidente
DETRAN/AP

Protocolo 141678

Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 007/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.0332.0680.0003/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o deslocamento do servidor, **LINDOVAL AQUINO DOS SANTOS**, Auxiliar Administrativo, **CLEYTON NOGUEIRA DE OLIVEIRA FILHO**, Auditor Fiscal Agropecuário, que viajaram das suas sedes de atribuições, de Macapá/AP, até o Município de Mazagão/AP (comunidade de São José do Ajuruxi), com a finalidade de conduzir veículo oficial para transportar técnicos desta Diagro para realizar visitas técnicas em agroindústria de derivados da Mandioca nas comunidades de São José e São Tomé do Ajuruxi e atendimento a notificação de suspeita de ocorrência de foco da vassoura-de-bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*), no Município de Mazagão.

Art. 2º A viagem ocorreu do dia 19/01/2026 ao dia 22/01/2026 e as despesas com as diárias ocorreram por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 11 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141632

PORTARIA Nº 065/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0035/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento do servidor, **MARCIO JOSE SOEIRO LIMA**, Assessor Institucional ADINS, que viajará da sede de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o Município de **Laranjal do Jari/AP (Área urbana do Município)**, com a finalidade de deslocamento até o Município de Laranjal do Jari, para realizar levantamento/inventário de bens pertencentes ao Órgão, juntamente com servidores do setor de Material e Patrimônio.

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 30/03/2026 à 01/04/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141635

PORTARIA Nº 071/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA

E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0039/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento da servidora, **ANGELA MARIA BRAGA LOBATO**, Auditora Fiscal Agropecuária, que viajará da sede de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o Município de **Porto Grande/AP** (BR 156, km 82), com a finalidade de realizar Fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 16/03/2026 ao dia 21/03/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de Março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141626

PORTARIA Nº 072/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0042/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **DÉBORA ROBERTA NASCIMENTO DA SILVA**, 3º Sargento PM, **ROSANE DE MENDONÇA DO NASCIMENTO**, Capitão, **EDER OLIVEIRA SANTIAGO**, Soldado, que viajarão das sedes de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o Município de **Cutias do Araguari/AP** (Rodovia AP 70), com a finalidade de dar apoio policial a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 16/03/2026 ao dia 21/03/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141636

PORTARIA Nº 073/2026-DIAGRO

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0043/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **ADAIR DE SOUZA ALMEIDA JUNIOR**, Polícia Militar, **SHARZWENNY NEGRÃO SILVA**, Soldado, **ANDRÉ CAVALCANTE DO CARMO**, Soldado, **DIOGO DE ALMEIDA BALIEIRO**, Soldado, que viajarão das sede de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o Município de **Porto Grande/AP** (BR 156, km 82), com a finalidade de dar apoio policial a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 16/03/2026 ao dia 21/03/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141639

PORTARIA Nº 074/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0044/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **JACKSON SILVA FERREIRA**, Fiscal Estadual Agropecuário, **ANTONIO FILHO COSTA LIMA**, Fiscal Estadual Agropecuário, que viajará da sede de suas atribuições, Município de **Cutias do Araguari/AP**, até o Município de **Cutias do Araguari/AP (localidade São Paulo)**, com a finalidade de realizar vigilância ativa do PNSS, acompanhamento de foco de AIE e educação sanitária.

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 23/03/2026 à 25/03/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Macapá/AP, 17 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141681

PORTARIA Nº 075/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0045/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento do servidor, **MARCIO NASCIMENTO PINTO**, Assessor Técnico, que viajará da sede de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o Município de **Porto Grande/AP (BR 156, km 82)**, com a finalidade de dar apoio a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 16/03/2026 à 21/03/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de março de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 141684

Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá

PORTARIA N.º 22/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto n.º 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual n.º 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e

Considerando a solicitação contida no Ofício Circular n.º 410101.0079.0655.0003/2026 GAB - CGE, referente a Elaboração do Relatório de Gestão 2025.

RESOLVE:

Art. 1.º - Constituir a Comissão de Elaboração do Relatório

de Gestão, referente ao exercício de 2025, nos termos contidos na Decisão Normativa n.º 029/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Amapá n.º 2136/2025, de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão do HEMOAP, sobre a presidência do primeira:

Tatiana Lima da Silva

- Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento.

Elmira Maria Melo Monteiro

- Chefe do Serviço de Capitação e Orientação Social.

Margareth dos Santos Paiva

- Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Keren Hapuque da Silva Souza

- Chefe de Serviço de Hemoterapia.

Hellen Tayaná Oliveira Bitencourt

- Chefe da Divisão Técnica.

Alessandra Janaína de Souza Tavares

- Chefe do Serviço de Administração Geral.

Leonardo Brício Franco Aguiar

- Chefe da Comissão Permanente de Licitação.

Paulo Cesar Lamarão da Silva

- Chefe da Unidade de Contratos e Convênios.

Jéssica Cristine Mota da Cruz

- Chefe do Setor de Informática.

Suellen Araújo Nunes

- Gerente da Assessoria de Qualidade.

Art. 3.º - Os servidores efetivos, assessores e cargos comissionados sempre que requisitados deverão prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto da presente Portaria.

Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Macapá, 17 de março de 2026.

(Assinado eletronicamente)

ELDREN SILVA LAGE

Diretor-Presidente/HEMOAP

Decreto n.º 0013/2023

Protocolo 141649

PORTARIA N.º 23/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto n.º 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual n.º 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e

Considerando a solicitação contida no Ofício Circular n.º 410101.0079.0655.0003/2026 GAB - CGE, referente a Elaboração do Relatório de Gestão 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Especial de Contas - CEC, para analisar os dados contidos no Relatório de Gestão do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, referente ao exercício de 2025 e realizar a emissão do Relatório de Gestão, dando conformidade às informações contidas nos termos da Decisão Normativa n.º 029/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Amapá n.º 2136/2025, de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Nomear os seguintes servidores para comporem a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão do HEMOAP, sobre a presidência da primeira:

IVINA GESELLE LIMA LOPES;

EDUARDO BRASIL DANTAS, membro;

SHEILA CRISTINA MAIA BEZERRA, membro.

Art. 3.º - Fica determinado que os servidores efetivos, assessores e cargos comissionados sempre que requisitados deverão prestar todas as informações necessárias ao cumprimento de objeto da presente Portaria.

Art. 4.º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Macapá, 17 de março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

ELDREN SILVA LAGE

Diretor-Presidente/HEMOAP

Decreto nº 0013/2023

Protocolo 141652

PORTARIA Nº 024/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto nº 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual nº 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e

Conforme o Decreto Estadual nº 4.278, de 16 de novembro de 2021, que regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulares para usufruto no mês de ABRIL de 2026, aos servidores estaduais do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá, abaixo relacionados, conforme o período informado:

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO DE USUFRUTO		DIAS
		INÍCIO	TÉRMINO	
0040643-0-01	ÂNGELA REGINA FERREIRA E SILVA	16/04/2026	30/04/2026	15
0108837-8-01	HELLEN TAYANA OLIVEIRA BITENCOURT	06/04/2026	20/04/2026	15
0982098-1-01	SHYRLEY CRISTINE MORAIS DA SILVA	01/04/2026	15/04/2026	15
0033096-5-01	SOLANGE MELO NASCIMENTO	01/04/2026	30/04/2026	30
1002795-5-01	WELBEM RODRIGUES LAVOR	01/04/2026	15/04/2026	15

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto nº. 0013/2023

Protocolo 141672

PORTARIA N.º 025/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto n.º 013 de 02 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual n.º 5.519, de 09 de dezembro de 1997 que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Estado do Amapá - HEMOAP.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, sobre a presidência da primeira, para comporem a comissão especial de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, visando à **“Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças e acessórios) em veículos automotores do HEMOAP”**.

- ALESSANDRA JANAÍNA DE SOUZA TAVARES;
- ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA PEREIRA NETO;
- MARGARETH DOS SANTOS PAIVA.

Art. 2º - Determinar que a comissão apresente o Estudo Técnico Preliminar - ETP em 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

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

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

(Assinado eletronicamente)
ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto nº 013/2023

Protocolo 141674

PORTARIA N.º 026/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto nº 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual nº 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e Conforme o Decreto Estadual nº 4.278, de 16 de novembro de 2021, que regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá,

RESOLVE:

Art. 1º. HOMOLOGAR a concessão de férias regulares para usufruto no mês de MARÇO de 2026, ao servidor do Cargo em Comissão de Chefe do Serviço de Contabilidade, lotado neste Hemocentro, conforme o período abaixo informado:

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO DE USUFRUTO		DIAS
		INÍCIO	TÉRMINO	
1008262-0-01	RAPHAEL RIBEIRO FEITOSA	16/03/2026	30/03/2026	15

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto nº. 0013/2023

Protocolo 141689

Centro de Gestão da Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 43/2026 - PRODAP

O Diretor-Presidente do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Decreto nº 1258 de 23 de janeiro de 2025 e Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com o decreto nº 1706, de 20 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a **PORTARIA Nº 42/2026 - PRODAP, 16 de março de 2026**, publicada no Diário Oficial do Estado, **edição Nº 8.615**, que instituiu a comissão referente à renovação do licenciamento, suporte técnico e garantia exclusivamente dos servidores hiperconvergentes (HCI) Nutanix modelo NX-8035-G8 on primasses instalados no Prodap.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a contar da data da sua publicação.

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

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

CIRILO SIMÕES FILHO
Diretor-Presidente do PRODAP
Decreto nº 1258/2025

Protocolo 141656

Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural

PORTARIA N.º 117/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0102/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Fabio Heitor de Oliveira Sousa** - Extensionista Agropecuário, **Leomar Castro de Moraes** - Gerente de Núcleo de ATER Municipal - Técnico em Extensão Rural, **Thame Cristiane da Silva Peixoto** - Gerente de Núcleo de ATER Municipal

- Extensionista Agropecuário, **Adriano do Ó Luz** - Gerente de Núcleo de ATER Municipal - Técnico em Extensão Rural, **Waldicirene Figueiredo Bandeira** - Assessora Técnica Nível I, **Regiane Castillo Corrêa** - Técnica em Extensão Rural, **Eraldo Ferreira Fernandes** - Técnico em Extensão Rural, **Maurenilson Monteiro da Silva** - Gerente de Núcleo de ATER Municipal, **Marlucio Brito Monteiro** - Assessor Técnico Nível I, **Vilmar Evangelista Dantas** - Técnico em Extensão Rural, **Maurício Cardoso Rodrigues** - Extensionista Agropecuário e do colaborador eventual **Kaik dos Santos Dias** - Atendente/Fênix, que se deslocarão dos seus referidos locais de lotação (Núcleo de ATER Municipal de Tartarugalzinho, Pracuuba, Calçoene e Amapá) até o município de **Oiapoque - AP, com o objetivo** de participar do Encontro Regional de Planejamento das Ações de ATER, para alinhamento das atividades, definição de prioridades e organização das ações técnicas na Regional Norte, no período de **25 a 28 de março de 2026**.

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

Art. 3º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 17 de março de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 141685

PORTARIA N.º 118/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0103/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Rafael do Rosário Almeida** - Extensionista Agropecuário, **Wesley Lamonier Resplande da Silva** - Extensionista Agropecuário, **Lidiane do Socorro Alves Pereira** - Extensionista Agropecuária e **Jonas Batista da Cruz** - Técnico em Extensão Rural, que se deslocaram da Sede Central até o município de **Itaúbal - AP, com o objetivo** de participar do Encontro do Projeto ATER Mulheres Rurais, sobre "Os Desafios e Possibilidades para Fortalecer as Organizações de Mulheres no Estado do Amapá". O encontro tem por objetivo o cumprimento da Meta 8 do Programa ATER MULHER, promovendo o fortalecimento das organizações de mulheres rurais na região, por meio de discussões, troca de experiências e estratégias para o empoderamento econômico, social e produtivo das agricultoras familiares e empreendedoras rurais, no período de **10 a 12 de março de 2026**.

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

Art. 3º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 17 de março de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 141680

ERRATA DA PORTARIA Nº 114/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0099/2026 - NP/ RURAP**,

RESOLVE:

Art. 1º) FAZER ERRATA para corrigir a Portaria de nº 114/2026- NP/DAF - RURAP, publicada no DOE nº8.615 de 16 março de 2026, página nº 73;

Onde se lê: "...NELTONQUINTASALEXÓPOLUS-Diretor Presidente em Exercício do RURAP-Decreto nº 1.500/2026 - GEA...".

Leia-se: "... **KELSON DE FREITAS VAZ**-Diretor Presidente do RURAP-Decreto nº 6.267/2025 - GEA...".

Art. 2º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 17 de março de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 141605

ERRATA DA PORTARIA Nº 115/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0100/2026 - NP/ RURAP**,

RESOLVE:

Art. 1º) FAZER ERRATA para corrigir a Portaria de nº 115/2026- NP/DAF - RURAP, publicada no DOE nº8.615 de 16 março de 2026, página nº 73;

Onde se lê: "...NELTONQUINTASALEXÓPOLUS-Diretor Presidente em Exercício do RURAP-Decreto nº 1.500/2026 - GEA...".

Leia-se: "... **KELSON DE FREITAS VAZ**-Diretor Presidente do RURAP-Decreto nº 6.267/2025 - GEA...".

Art. 2º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 17 de março de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 141606

ERRATA DA PORTARIA Nº 116/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0101/2026 - NP/ RURAP**,

RESOLVE:

Art. 1º) FAZER ERRATA para corrigir a Portaria de nº 116/2026- NP/DAF - RURAP, publicada no DOE nº8.615 de 16 março de 2026, página nº 73;

Onde se lê: "...NELTONQUINTASALEXÓPOLUS-Diretor Presidente em Exercício do RURAP-Decreto nº 1.500/2026 - GEA...".

Leia-se: "... **KELSON DE FREITAS VAZ**-Diretor Presidente do RURAP-Decreto nº 6.267/2025 - GEA...".

Art. 2º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 17 de março de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 141608

Universidade do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 194/2026-UEAP

A Vice-Reitora, no exercício da Reitoria da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.156, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1231.0007/2026 COENAM - UEAP, de 2 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Ana Paula Nunes da Silva e Enilson Cirilo de Souza**, da sede das suas atribuições em Macapá-AP, até a comunidade de Santo Antônio da Pedreira-AP, para participar de reunião com os pedagogos e professores da Escola Quilombola Estadual Daniel de Carvalho, referente a implantação do Projeto "Mudanças climáticas: do lixo à percepção", registrado na PROEXT (Termo de compromisso 002.046.2024), **na data de 5 de março de 2026**.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 4 de março de 2026.

Prof.ª Dra. Marcela Nunes Videira

Vice-Reitora

Protocolo 141530

PORTARIA N° 195/2026-UEAP

A Vice-Reitora, no exercício da Reitoria da Universidade do Estado do Amapá, sob o uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.156, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício N° 250202.0077.1220.0009/2026 UI - UEAP, de 24 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a comissão técnica responsável pelos estudos necessários à alteração e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029, da Universidade do Estado do Amapá, no que se refere a inclusão e detalhamento dos aspectos de desenvolvimento pedagógico e institucional do Campus Território dos Lagos (CTL), sob a presidência da primeira:

- **Marlene Evangelista Vieira - Presidente (Chefe da UI);**
- **Alana Carine Sobrinho Soares - Membro (Docente EAG);**
- **Patrícia Ferreira Cunha Sousa - Membro (Docente EAG);**
- **Izaías Loureiro Tavares - Membro (Docente LMT);**
- **Ítalo Bruno Mendes Duarte - Membro (Docente LMT).**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 4 de março de 2026.

Prof.ª Dra. Marcela Nunes Videira

Vice-Reitora

Protocolo 141532

PORTARIA N° 196/2026-UEAP

A Vice-Reitora, no exercício da Reitoria da Universidade do Estado do Amapá, sob o uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3156, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Processo N° 0007.2837.0277.0002/2026 - GAB/SEAD, de 20 de fevereiro de 2026.

Considerando a Portaria N° 0182/2026-SEAD, de 22 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **Elinaldo Lima Varela, mat. 0115865-1-02**, removido da Secretaria de Estado da Administração - SEAD para integrar o Quadro Permanente da Universidade do Estado do Amapá - UEAP (Grupo Magistério Superior), para exercer suas atividades funcionais junto à Unidade de Recursos Humanos, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração desta IES.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 4 de março de 2026.

Prof.ª Dra. Marcela Nunes Videira

Vice-Reitora

Protocolo 141533

PORTARIA N° 199/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício N° 250202.0077.1585.0009/2026 CPA - UEAP, de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a comissão de pareceristas que fará avaliação dos currículos e projetos dos candidatos ao Edital 004/2026, que trata da seleção de discentes do curso de Especialização em Ciências Naturais 2026/2027, sob os seguintes termos:

- 1 - **Pedro Simon Gonçalves Araújo - Doutor - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 2 - **Nildineide Soares Xavier - Mestra - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 3 - **Ester Paulitsch Trindade - Mestra - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 4 - **Daniel Ricardo Dias Alves - Mestre - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 5 - **Josinete Pereira Lima - Doutora - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 6 - **Renato Luiz de Carvalho - Mestre - Universidade Anhanguera;**
- 7 - **Anderson do Nascimento Lobato - Mestre - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 8 - **Fátima Sueli Oliveira dos Santos - Doutora - Instituto Federal do Amapá- IFAP;**
- 9 - **Gisele Custódio de Souza - Doutora - Universidade do Estado do Amapá - UEAP;**
- 10 - **Ana Cristina de Paula Maues Soares - Doutora - Universidade Federal do Amapá - Unifap;**
- 11 - **José Ernesto de Araujo Filho - Doutor - Universidade de Antofagasta, Chile;**
- 12 - **Ana Paula Nunes da Silva - Doutora - Universidade do Estado do Amapá - UEAP.**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 5 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141534

PORTARIA Nº 198/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o OFÍCIO Nº 250202.0077.1220.0005/2026 UI - UEAP, de 12 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento da servidora **Marlene Evangelista Vieira**, da sede de suas atribuições no Município de Amapá/AP para o Município de Macapá/AP, para participar de reuniões institucionais com as chefias dos setores da UEAP, com a finalidade de alinhar a integração das atividades e fortalecer as ações da Unidade, **no período de 12 a 18 de março de 2026**.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 5 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141535

PORTARIA Nº 199/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1585.0009/2026 CPA - UEAP, de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **Bruno Fonsêca Feitosa**, da sede das suas atribuições em Amapá-AP, até o município de Macapá-AP, para participar de reunião junto ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Universidade do Estado do Amapá, **no período de 24 a 26 de março de 2026**.

Art. 2º - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **Weder da Silva Dias**, da sede das suas atribuições em Macapá-AP, até o município de Amapá-AP, para prestar apoio no transporte do docente, **conforme os seguintes períodos:**

- 24/03/2026

- 26/03/2026 a 27/03/2026

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 5 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141536

PORTARIA Nº 200/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Processo Nº 0022.2253.1202.0002/2026 - PROTOCOLO/UEAP.

Considerando o Parecer Nº 032/2026 - CPTEC/UEAP.

Considerando a Lei Nº 2.231, de 27 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER progressão funcional da Classe B - Padrão I para a Classe B - Padrão II ao servidor abaixo relacionado, ocupante de cargo de Provimento Efetivo de Técnico Administrativo da Carreira dos Profissionais da Educação Superior da Universidade do Estado do Amapá:

NOME	MATRÍCULA	INTERSTÍCIO AVALIADO	EFEITO FINANCEIRO A CONTAR DE
ANDRÉ LAFITE SOARES	0967008-4-01	11/06/2024 a 10/12/2025	11/12/2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição, devendo retroagir conforme a data da tabela discriminada acima.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 5 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Katia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141537

PORTARIA Nº 201/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1216.0003/2026 SLAB - UEAP, de 11 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento da servidora **Danusa da Silveira Machado**, da sede de suas atribuições em Macapá/AP, até a Comunidade Quilombola Conceição do Macacoari, na zona rural do município de Macapá/AP, para apresentação do projeto "Vulnerabilidade climática e seus efeitos nos saberes tradicionais de uma comunidade

quilombola”, com saída e retorno no dia 7 de março de 2026.

Art. 2º - AUTORIZAR os servidores Adelson Guedes dos Santos e José Rivanildo da Silva Ribeiro a conduzirem veículos oficiais, da sede de suas atribuições em Macapá/AP, até a Comunidade Quilombola Conceição do Macacoari, na zona rural do município de Macapá/AP, com saída e retorno no dia 7 de março de 2026.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141538

PORTARIA N° 202/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual n° 3.155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício n° 250202.0077.1213.0007/2026 DIPS - UEAP, de 4 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o credenciamento, pelo prazo de 5 (cinco) anos, da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX, inscrita no CNPJ sob o n° 07.501.328/0001-30, para atuar como fundação de apoio à Universidade do Estado do Amapá - UEAP.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141539

PORTARIA N° 203/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual n° 3.155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o OFÍCIO N° 250202.0077.1208.0006/2026 DIEXT - UEAP, de 3 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Comissão responsável pela atualização da Resolução n° 364/2019 - CONSU/UEAP, que dispõe sobre o Regimento do Comitê das Atividades de Extensão da Universidade do Estado do Amapá -

CAEXT/UEAP, composta pelos seguintes servidores, sob a presidência da primeira:

- **Raimunda Kelly Silva Gomes**
- **João Antônio Pessoa da Silva**
- **Alex Nery Moraes**
- **Manuela da Silva Araújo**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141540

PORTARIA N° 204/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual n° 3.155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício n° 250202.0077.1208.0007/2026 DIEXT - UEAP - UEAP, de 3 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Comissão responsável pela atualização da Resolução n° 409/2019-CONSU/UEAP, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX), composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- **João Antônio Pessoa da Silva**
- **Jamile Ginger de Freitas Cardoso**
- **Manuela da Silva Araújo**
- **Klewerson Régys da Silva Rodrigues**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141541

PORTARIA N° 205/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual N° 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Processo n° 0022.0083.1202.0002/2026 - PROTOCOLO/UEAP, de 30 de janeiro de 2026.

Considerando o Parecer n° 028/2026, emitido pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo.

Considerando a Manifestação n° 066/2026, emitida pela Procuradoria Jurídica.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA INTEGRAL à servidora Alinne Márcia Nascimento Costa, matrícula nº 0117093-7-01, para cursar pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, na Fundação Getúlio Vargas, **no período de 9 de março de 2026 a 9 de março de 2028**, sem prejuízo de seus vencimentos, com fundamento no art. 93, inciso VIII, da Lei nº 0066/1993.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141542

PORTARIA Nº 206/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3.155, de 4 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando Ofício nº 250202.0077.1604.0009/2026 PARFOR - UEAP, de 6 de março de 2026.

Considerando a necessidade de estruturar e conduzir os procedimentos administrativos destinados à verificação de requisitos, credenciamento e instrução processual para eventual atuação de fundação de apoio.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão responsável pela organização, verificação e instrução dos processos administrativos relacionados ao credenciamento e à eventual atuação de Fundação de Apoio, destinada a apoiar a execução das atividades administrativas, formativas, de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do PARFOR Equidade/UEAP.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- **Annebelle Pena Lima Magalhães Cruz** - matrícula 099435-01, Coordenador da EPC; Integrante requisitante.
- **Orlando Silva Júnior** - matrícula 0967657-01, Integrante Administrativo.
- **Cleuson Ramon Mendes Monteiro** - matrícula 10035729-01, Integrante Administrativo.
- **Rosivani Silva de Almeida** - matrícula 0990852-8-01, Integrante Administrativo.

Art. 3º Compete à EPC:

- I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III - Elaborar o Termo de Referência (TR)/Projeto Básico (PB);
- IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor. Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à CPL contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141543

PORTARIA Nº 207/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1183.0005/2026 CPL - UEAP, de 06 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Alana de Andrade Soares e Higor da Costa Trindade**, da sede de suas atribuições em Macapá/AP até a cidade de João Pessoa/PB, para participarem do Curso "Planejamento das Contratações: Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência com Auxílio da Inteligência Artificial", **no período de 14 a 17 de abril de 2026**.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de março de 2026.
Prof.ª Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141544

PORTARIA Nº 208/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1585.0008/2026 CPA - UEAP, de 19 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da sede das suas atribuições em Macapá-AP, até o município de Amapá-AP, para execução de jornada de conscientização e aplicação de questionários de autoavaliação institucional da CPA no Campus Território dos Lagos, **no período de 18 a 19 de março de 2026:**

- Susana Castro Gil
- Leandro Guimarães Ferreira
- Jorgeana Barros Barata
- Carlos Wilson dos Santos Moraes

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141545

PORTARIA Nº 209/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1220.0012/2026 UI - UEAP, de 26 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Elves Glauco Oliveira Silva**, da sede das suas atribuições em Macapá-AP, até o município de Amapá-AP, para prestar apoio no transporte dos servidores participantes da programação da ANATER, intitulado Seminário Nacional "Fortalecer a agricultura familiar do campo, das águas e da floresta", **no período de 2 a 5 de março de 2026.**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141713

PORTARIA Nº 210/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1208.0009/2026 DIEXT - UEAP, de 6 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a comissão responsável pela elaboração dos anexos da nova Resolução da Política de Extensão da Universidade do Estado do Amapá, ante a aprovação da minuta pelo CONSU em 6 de fevereiro de 2026, sob a presidência da primeira:

- Raimunda Kelly Silva Gomes
- João Antônio Pessoa da Silva
- Alex Nery Moraes
- Manuela da Silva Araújo
- Jamile Ginger de Freitas Cardoso

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141547

PORTARIA Nº 211/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1208.0008/2026 DIEXT - UEAP, de 6 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Elaboração e Julgamento do Edital de Seleção de Bolsistas de Programas e Projetos Institucionais de Extensão - PIBEX/UEAP - Novas Bolsas 2026, sob presidência do primeiro:

- João Antônio Pessoa da Silva
- Raimunda Kelly Silva Gomes
- Alex Nery Moraes
- Manuela da Silva Araújo
- Jamile Ginger de Freitas Cardoso
- Klewerson Régys da Silva Rodrigues

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Nº 1033/2025-UEAP, publicada no DOE Nº 8.527, de 3 de novembro de 2025.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141548

PORTARIA Nº 212/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 3.155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1208.0005/2026 DIEXT - UEAP, de 3 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a comissão responsável pela atualização da Resolução Nº 409/2019-CONSU/UEAP, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX), sob a presidência do primeiro:

- João Antônio Pessoa da Silva
- Jamile Ginger de Freitas Cardoso
- Manuela da Silva Araújo
- Klewerson Régys da Silva Rodrigues

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 6 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141549

PORTARIA Nº 213/2026-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.6803.0011/2026 COININFRA - UEAP, de 06 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da sede de suas atribuições em Macapá/AP até a cidade de João Pessoa/PB, para participarem do Curso "Planejamento das Contratações: Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência com Auxílio da Inteligência Artificial", no período de 14 a 17 de abril de 2026.

- Adrik Oliveira Maciel;
- Gabriela de Souza de Oliveira;
- Flávia Flores Corrêa de Melo;

• **Leonardo de Jesus dos Santos Beltrão.**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de março de 2026.
Prof.^a Dra. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 141550

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS SETOR DE MATERIA E PATRIMONIO

TERMO DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL Nº 001/2026 - UEAP SETOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO / USG / DAF / PROPLAD / UEAP

OBJETO: 01 (um) Ônibus VW/MPOLLO IDEALE R

ÓRGÃO RECEBEDOR: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP

Aos dez (10) dias do mês de março de 2026, o setor de Material e Patrimônio da Universidade do Estado do Amapá - UEAP elaborou o presente **Termo de Transferência Patrimonial nº 001/2025 - UEAP**, referente à entrega ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá (CBMAP) do veículo abaixo relacionado, com as especificações descritas a seguir:

ITEM DISCRIMINAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO PATRIMÔNIO
ÔNIBUS VW/MPOLLO IDEALE R - Placa: NEM3806
- RENAVAL: 01 00569334187 - CHASSI: 9532582Z2DR314265 - Estado de Conservação: Regular 04116

O veículo acima mencionado pertencia à Universidade do Estado do Amapá (UEAP) e, em atendimento aos trâmites administrativos e legais pertinentes, foram adotadas as medidas necessárias para a realização da **transferência patrimonial definitiva do bem ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP**, nos termos da legislação vigente.

Ressalta-se que a presente transferência ocorreu em virtude de permuta de veículos entre a Universidade do Estado do Amapá (UEAP) e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá (CBMAP), visando à **otimização do uso da frota, à melhor adequação dos bens às necessidades específicas das instituições envolvidas e ao atendimento do interesse público.**

Como parte da referida permuta, a Universidade do Estado do Amapá (UEAP) recebeu do CBMAP o seguinte veículo:

- **Marca/Modelo:** L200 TRITON GL 2.4 DIESEL 4x4 - VTR 210
- **Ano/Modelo:** 2021/2021
- **Cor:** Branco Alpino
- **Placa:** QLT2F93

- **RENAVAM:** 01256419319
- **CHASSI:** 93XLJKL1MCM37021
- **Patrimônio CBMAP:** 361010000010196

O referido veículo será transferido pela **Universidade do Estado do Amapá - UEAP** no **Sistema SIGA**, devendo ser devidamente recebido e incorporado ao patrimônio da **CBMAP**.

Por meio deste Termo, fica **definitivamente transferida a propriedade do veículo Ônibus VW/POLO IDEALE R** ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP, que passará a se responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações inerentes ao referido bem. O presente **Termo de Transferência Patrimonial nº 001/2025 - UEAP**, está numerado com páginas de 01 a 02.

CERTIFICA-SE

Datado e assinado eletronicamente.

Kátia Paulino dos Santos - Professora Doutora

Reitora da Universidade do Estado do Amapá - UEAP

Lucas Queiroz dos Santos - Técnico Agrícola - Matrícula nº 0997589-6-01

Responsável pelo Material e Patrimônio da UEAP

Pelsondré Martins da Silva - CEL QOCBM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP

Marlus Chaves Quintas - TEN CEL QCOBM ENG.

Chefe da Divisão de Manutenção / CLOG / CBMAP

Jesse da Silva Vilhena - CAP QOCBM

Chefe da Divisão de Patrimônio / CLOG / CBMAP

Protocolo 141712

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Amapá

ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2025 - ARSAP

PROCESSO Nº: 0067.1307.3540.0004/2025 - UCL/ARSAP.

CONTRATANTE: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá (ARSAP).

CONTRATADA: Concessionária de Saneamento do Amapá SPE S.A. (CSA).

OBJETO: Contratação de empresa para abastecimento de água potável e, em sendo o caso, coleta de esgoto sanitário, de forma contínua, visando atender as necessidades da ARSAP.

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá (ARSAP), em atendimento às recomendações do Relatório de Controle Interno nº 01/2026 e com fundamento no art. 37 da Constituição Federal e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, promove a presente retificação de erro material no instrumento contratual e em seu respectivo extrato, a fim de garantir a correspondência com os valores estimados no Termo de Referência (TR) que fundamentou a contratação.

ONDE SE LÊ:

Valor mensal: R\$ 403,89.

Valor anual: R\$ 4.846,68.

LEIA-SE:

Valor mensal estimado: R\$ 576,95.

Valor anual estimado: R\$ 6.923,40.

JUSTIFICATIVA: A presente retificação faz-se necessária para corrigir uma divergência formalizada no Contrato nº 001/2025, cujo valor anual encontrava-se inferior ao planejado. A correção por meio de errata preserva os princípios da legalidade, transparência e segurança jurídica, alinhando o instrumento contratual aos documentos de planejamento da contratação.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 001/2025 - ARSAP que não foram objeto desta alteração.

Macapá-AP, 17 de Março de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

Luiz Otávio de Figueiredo Campos

Diretor-Presidente

Decreto nº 6512/2024

Protocolo 141644

Superintendência de Vigilância em Saúde

ERRATA À PORTARIA Nº 40/2026-SVS

ONDE SE LÊ:

no período de 08/02 a 14/02/2026

LEIA-SE:

no período de 18/02 a 24/02/2026

Macapá/AP, 16 de março de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa

Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS

Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 141497

ERRATA À PORTARIA Nº 42/2026-SVS

ONDE SE LÊ:

no período de 22 a 28 de fevereiro de 2026

LEIA-SE:

no período de 03 a 05 de março de 2026.

Macapá/AP, 09 de março de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa

Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS

Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 141498

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2025 - UCC/SVS

Publicado no Diário Oficial do dia 24 de novembro de 2025, nº 8.541, página 124.

ONDE SE LÊ:

Cláusula Décima Oitava DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 18 (dezoito) meses, com início na data de 19/05/2025 e encerramento em 19/05/2027 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

LEIA-SE:

Cláusula Décima Oitava DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 18 (dezoito) meses, com início na data de 23/12/2025 e encerramento em 23/06/2027 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

ONDE SE LÊ:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela **SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, para fazer face **TERMO DE CONTRATO 012/2025 – UCC/SVS**, celebrado com a empresa: **PMA SERVIÇOS LTDA-EPP**

Nº de Parcelas	Meses/Ano	Valor/Parcela (R\$)
01	novembro/2025 (12 dias)	R\$ 11.440,44
02	dezembro/2025	R\$ 28.791,83
03	janeiro/2026	R\$ 28.791,83
04	Fevereiro/2026 (28 dias)	R\$ 26.694,36
05	março/2026	R\$ 28.791,83
06	abril/2026	R\$ 28.791,82
07	maio/2026	R\$ 28.791,82
08	junho/2026	R\$ 28.791,82
09	julho/2026	R\$ 28.791,82
10	agosto/2026	R\$ 28.791,82
11	setembro/2026	R\$ 28.791,82
12	outubro/2026	R\$ 28.791,82
13	novembro/2026	R\$ 28.791,82
14	dezembro/2026	R\$ 28.791,82
15	janeiro/2027	R\$ 28.791,82
16	fevereiro/2027 (28 dias)	R\$ 26.694,36
17	março/2027	R\$ 28.791,82
18	abril/2027	R\$ 28.791,82
19	Maio/2027 (19 dias)	R\$ 18.114,03
	TOTAL	R\$ 514.820,52

LEIA-SE:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela **SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, para fazer face **TERMO DE CONTRATO 012/2025 – UCC/SVS**, celebrado com a empresa: **PMA SERVIÇOS LTDA-EPP**

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 28.601,14	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
03/18	Fevereiro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 28.601,14	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
06/18	Maio/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
09/18	Agosto/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
15/18	Fevereiro/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
16/18	Março/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maio/2027	R\$ 28.601,14	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 514.820,52	

Por erro material (equivoco de digitação), fica corrigida a redação do Contrato Nº 012/2025 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO acima referida da forma mencionada e conforme nota técnica em anexo.

ANA CLAUDIA PIMENTEL COSTA
SUPERINTENDENTE/SVS
8713/2025

**Nota Técnica de Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência –
Convênio nº 969169/2024 – Locação de Veículos**

PROCESSO SIGA Nº: 00015/SVS/2025

ASSUNTO: Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência

REFERÊNCIA: Convênio nº 969169/2024 – AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE

CONTRATO Nº: 012/2025 – UCC/SVS/AP - Locação de locação de veículos tipo PICK-UP

CONCEDENTE: MINISTÉRIO DA SAUDE CNPJ Nº 00.394.544/0001-85

CONVENENTE: FUNDO ESTADUAL DE SAUDE CNPJ Nº 06.023.582/0001-08

DATA: 11 de março de 2026

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Com base na análise dos dados do Processo Siga nº 00015/SVS/2025 e na atuação da consultoria financeira deste convênio, a presente Nota Técnica apresenta soluções e fundamentações para a **regularização das pendências identificadas no cronograma de execução financeira.**

O objetivo principal é **alinhar o cronograma de desembolso à realidade jurídica e temporal do contrato de locação** firmado com a empresa PMA SERVIÇOS LTDA-EPP CPF Nº 17.660.658/0001 22, referente a locação de veículos tipo PICK-UP, sem motorista, com manutenção, seguro total e substituição em caso de pane ou acidente.

O contrato possui vigência a partir de dezembro de 2025, sendo imperativo garantir que a prestação de contas no sistema Transferegov reflita com exatidão o período efetivo de locação.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente proposta de retificação encontra amparo na legislação federal que rege as transferências de recursos da União, notadamente:

- **Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023**, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, exigindo a estrita correlação entre a execução financeira e a vigência contratual.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33**, de 30 de agosto de 2023, que estabelece normas complementares ao referido Decreto, determinando a necessidade de ajustes e padronização para a correta operacionalização e prestação de contas na plataforma Transferegov.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A retificação faz-se estritamente necessária devido a um **descompasso temporal entre o planejamento inicial e a efetiva contratação.** O cronograma original do Convênio nº 969169/2024 previa **19 parcelas de repasse com início em novembro de 2025.** Contudo, a **tramitação administrativa, a assinatura do contrato e o aceite da licitação foram concluídos apenas em dezembro de 2025.**

Para adequar a execução financeira à realidade contratual, sem alteração do escopo do objeto, propõe-se o seguinte ajuste:

- **Início da Vigência Oficial:** 23 de dezembro de 2025
- **Término da Vigência Ajustada:** 23 de junho de 2027
- **Prazo de Execução Ajustado:** 18 meses
- **Valor Total do Convênio:** R\$ 514.820,52 (mantido inalterado)

Esta adequação **não gera impacto financeiro adicional à concedente**, nem altera as metas físicas pactuadas no Plano de Trabalho original.

4. NOVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (18 PARCELAS)

Abaixo, apresenta-se a estruturação corrigida do cronograma de desembolso, que deverá ser inserida nos autos do processo e devidamente atualizada no sistema de gestão Transferegov:

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 28.601,14	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
03/18	Fevereiro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 28.601,14	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
06/18	Maio/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
09/18	Agosto/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
15/18	Fevereiro/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
16/18	Março/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 28.601,14	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maio/2027	R\$ 28.601,14	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 514.820,52	

5. PLANO DE AÇÃO IMEDIATA E DIRETRIZES DE CONFORMIDADE

Para mitigar riscos e evitar apontamentos em auditorias futuras por parte dos órgãos de controle, as seguintes medidas deverão ser executadas em caráter de urgência:

Ação 1: Retificação de Documentos Fiscais

- **O que:** As faturas emitidas pela PMA SERVIÇOS LTDA-EPP referentes aos três primeiros meses (dezembro/25 a fevereiro/26) devem ser formalmente corrigidas para refletir o novo cronograma de 18 meses, e não o de 19 meses como originalmente previsto.
- **Responsável:** Joilma Moraes Santos
- **Prazo:** 02 dias

Ação 2: Ajuste nos Relatórios de Fiscalização

- **O que:** Os relatórios emitidos pela fiscalização do contrato devem ser refeitos e readequados para coincidir estritamente com os períodos de desembolso do novo cronograma ajustado.
- **Responsável:** Comissão de Fiscalização
- **Prazo:** 02 dias

Ação 3: Assinatura e Validação da Comissão

O que: Considerando que a fiscalização é exercida por comissão colegiada, designada pela Portaria nº 331/2025-GAB/SVS/AP de 06 de novembro de 2025, todos os novos relatórios e correções devem conter, obrigatoriamente, a assinatura conjunta dos três membros titulares: José Raimundo de Souza Lacerda, Agente Sanitário, matrícula nº 0989192-1-01 - MEMBRO 1, Claudio Vieira de Souza, Chefe da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, Matrícula nº 1009105-0-01 MEMBRO 2 e Victor Ady Silva Nunes, Gerente de Núcleo de Gestão Logística, Matrícula nº 0972911-9-01 -MEMBRO 3.

- **Responsável:** Membros da Comissão de Fiscalização
- **Prazo:** Imediato (a cada emissão de relatório)

Ação 4: Atualização Sistêmica no Transferegov

- **O que:** Proceder com a submissão formal desta Nota Técnica e seus anexos (contrato de locação, aceite de licitação) na plataforma Transferegov. Solicitar o ajuste do cronograma de desembolso no sistema para que as fases de empenho e liquidação ocorram sem inconsistências de competência.
- **Responsável:** Gestor do Convênio no Transferegov / Ana Claudia Pimentel Costa
- **Prazo:** imediato

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, **atesta-se a viabilidade técnica e a necessidade legal da retificação do cronograma de desembolso do Convênio nº 969169/2024**. A aprovação desta Nota Técnica e a imediata execução do Plano de Ação proposto garantirão a regularidade da execução financeira, a aderência aos normativos federais vigentes e a transparência na prestação de contas.

À consideração superior para aprovação e posterior encaminhamento aos setores competentes.

Joilma Moraes Santos
Matrícula: 0973167-9-02

DE ACORDO. APROVO A PRESENTE NOTA TÉCNICA.

Em: 16/03/ 2026.
Ana Claudia Pimentel Cost5a
Decreto: 8713/2025-GEA

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO
Nº 014/2025 - UCC/SVS**

Publicado no Diário Oficial do dia 27 de novembro de 2025, nº 8.544, página 150.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA DÉCIMO NONO: DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento será de 18 (dezoito) meses, a partir da data de assinatura do termo de contrato, nos termos do Art. 3º da lei 8.245/1991, podendo ser prorrogado conforme prazo de execução prevista no convênio, e prorrogável conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

LEIA-SE:

CLÁUSULA DÉCIMO NONO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento será de 18 (dezoito) meses, a partir da data 23/12/2025 a 23/06/2027, nos termos do Art. 3º da lei 8.245/1991, podendo ser prorrogado conforme prazo de execução prevista no convênio, e prorrogável conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

ONDE SE LÊ:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, para fazer face TERMO DE CONTRATO 014/2025 - UCC/SVS, celebrado com a Locatária: FRANCINELMA MORAES JARDIM

Nº de Parcelas	Meses/Ano	Valor/Parcela (R\$)
01	novembro/2025 (6 dias)	2.000,00
02	Dezembro/2025	10.000,00
03	Janeiro/2026	10.000,00
04	Fevereiro/2026 (24 dias)	8.000,00
05	Março	10.000,00
06	Abril/2026	10.000,00
07	maio/2026	10.000,00
08	Junho/2026	10.000,00
09	Julho/2026	10.000,00
10	Agosto/2026	10.000,00
11	Setembro/2026	10.000,00
12	Outubro/2026	10.000,00
13	Novembro/2026	10.000,00
14	Dezembro/2026	10.000,00
15	Janeiro/2027	10.000,00
16	Fevereiro/2027	10.000,00
17	Março/2027	10.000,00
18	Abril/2027	10.000,00
19	Maio/2027 (24 dias)	10.000,00
	TOTAL	R\$ 180.000,00

LEIA-SE:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, para fazer face TERMO DE CONTRATO 014/2025 - UCC/SVS, celebrado com a Locatária: FRANCINELMA MORAES JARDIM

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 10.000,00	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
03/18	Fevereiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 10.000,00	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 10.000,00	
06/18	Maio/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
09/18	Agosto/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo

15/18	Fevereiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
16/18	Março/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maior/2027	R\$ 10.000,00	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 180.000,00	

Por erro material (equivoco de digitação), fica corrigida a redação do Contrato Nº 014/2025 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO acima referida da forma mencionada e conforme Nota Técnica em anexo.

ANA CLAUDIA PIMENTEL COSTA SUPERINTENDENTE/SVS 8713/2025

**Nota Técnica de Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência -
Convênio nº G6G16G/2024 - Locação de Imóvel Laranjal do Jari**

PROCESSO Nº: 0052.2614.2461.0002/2026 - DEA/SVS

ASSUNTO: Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência

REFERÊNCIA: Convênio nº 666166/2024 - AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE

CONTRATO Nº: 014/2025 - UCC/SVS/AP - Locação de Imóvel no Município de Laranjal do Jari

CONCEDENTE: MINISTÉRIO DA SAUDE CNPJ Nº 00.364.544/0001-85

CONVENIENTE: FUNDO ESTADUAL DE SAUDE CNPJ Nº 06.023.582/0001-08

DATA: 11 de março de 2026

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Com base na análise dos dados do Processo nº 0052.2614.2461.0002/2026 - DEA/SVS e na atuação da consultoria financeira deste convênio, a presente Nota Técnica apresenta soluções e fundamentações para a **regularização das pendências identificadas no cronograma de execução financeira**.

O objetivo principal é **alinhar o cronograma de desembolso à realidade jurídica e temporal do contrato de locação** firmado com o Sra. Francinelma Moraes Jardim CPF Nº xxxxxxxx, referente ao imóvel localizado Avenida Duque de Caxias nº1057, Bairro Agreste, Município de Laranjal do Jari/AP

O contrato possui vigência a partir de dezembro de 2025, sendo imperativo garantir que a prestação de contas no sistema Transferegov reflita com exatidão o período efetivo de locação.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente proposta de retificação encontra amparo na legislação federal que rege as transferências de recursos da União, notadamente:

- **Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023**, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, exigindo a estrita correlação entre a execução financeira e a vigência contratual.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33**, de 30 de agosto de 2023, que estabelece normas complementares ao referido Decreto, determinando a necessidade de ajustes e padronização para a correta operacionalização e prestação de contas na plataforma Transferegov.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A retificação faz-se estritamente necessária devido a um **descompasso temporal entre o planejamento inicial e a efetiva contratação**. O cronograma original do Convênio nº 666166/2024 previa **1G parcelas de repasse com início em novembro de 2025**. Contudo, a **tramitação administrativa, a assinatura do contrato e o aceite da licitação foram concluídos apenas em dezembro de 2025**.

Para adequar a execução financeira à realidade contratual, sem alteração do escopo do objeto, propõe-se o seguinte ajuste:

- **Início da Vigência Oficial:** 23 de dezembro de 2025
- **Término da Vigência Ajustada:** 23 de junho de 2027
- **Prazo de Execução Ajustado:** 18 meses
- **Valor Total do Convênio:** R\$ 180.000,00 (mantido inalterado)

Esta adequação **não gera impacto financeiro adicional à concedente**, nem altera as metas físicas pactuadas no Plano de Trabalho original.

4. NOVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (18 PARCELAS)

Abaixo, apresenta-se a estruturação corrigida do cronograma de desembolso, que deverá ser inserida nos autos do processo e devidamente atualizada no sistema de gestão Transferegov:

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 10.000,00	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
03/18	Fevereiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 10.000,00	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
06/18	Maió/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
0G/18	Agosto/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
15/18	Fevereiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
16/18	Março/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maió/2027	R\$ 10.000,00	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 180.000,00	

5. PLANO DE AÇÃO IMEDIATA E DIRETRIZES DE CONFORMIDADE

Para mitigar riscos e evitar apontamentos em auditorias futuras por parte dos órgãos de controle, as seguintes medidas deverão ser executadas em caráter de urgência:

Ação 1: Retificação de Documentos Fiscais

- **O que:** As faturas emitidas pelo locador Sadia Carlos Silva referentes aos três primeiros meses (dezembro/25 a fevereiro/26) devem ser formalmente corrigidas para refletir o novo cronograma de 18 meses, e não o de 16 meses como originalmente previsto.
- **Responsável:** Joilma Morais Santos
- **Prazo:** 02 dias

Ação 2: Ajuste nos Relatórios de Fiscalização

- **O que:** Os relatórios emitidos pela fiscalização do contrato devem ser refeitos e readequados para coincidir estritamente com os períodos de desembolso do novo cronograma ajustado.
- **Responsável:** Comissão de Fiscalização
- **Prazo:** 02 dias

Ação 3: Assinatura e Validação da Comissão

- O que:** Considerando que a fiscalização é exercida por comissão colegiada, designada pela Portaria nº 331/2025-GAB/SVS/AP de 06 de novembro de 2025, todos os novos relatórios e correções devem conter, obrigatoriamente, a assinatura conjunta dos três membros titulares: José Raimundo de Souza Lacerda, Agente Sanitário, matrícula nº 0686162-1-01 - MEMBRO 1, Claudio Vieira de Souza, Chefe da Unidade de Patrimônio e Almojarifado, Matrícula nº 1006105- 0-01 MEMBRO 2 e Victor Ady Silva Nunes, Gerente de Núcleo de Gestão Logística, Matrícula nº 0672611-6-01 -MEMBRO 3.
- **Responsável:** Membros da Comissão de Fiscalização
 - **Prazo:** Imediato (a cada emissão de relatório)

Ação 4: Atualização Sistêmica no Transferegov

- **O que:** Proceder com a submissão formal desta Nota Técnica e seus anexos (contrato de locação, aceite de licitação) na plataforma Transferegov. Solicitar o ajuste do cronograma de desembolso no sistema para que as fases de empenho e liquidação ocorram sem inconsistências de competência.
- **Responsável:** Gestor do Convênio no Transferegov / Ana Claudia Pimentel Costa
- **Prazo:** imediato

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, **atesta-se a viabilidade técnica e a necessidade legal da retificação do cronograma de desembolso do Convênio nº G6G16G/2024.** A aprovação desta Nota Técnica e a imediata execução do Plano de Ação proposto garantirão a regularidade da execução financeira, a aderência aos normativos federais vigentes e a transparência na prestação de contas.

À consideração superior para aprovação e posterior encaminhamento aos setores competentes.

Joilma Morais Santos Matrícula: 0673167-6-02
DE ACORDO. APROVO A PRESENTE NOTA TÉCNICA.

Em: 16/03/ 2026.
Ana Claudia Pimentel Cost5a Decreto: 8713/2025-GEA

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2025 - UCC/SVS

Publicado no Diário Oficial do dia 27 de novembro de 2025, nº 8.544, página 150.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA DÉCIMO NONO: DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento será de 18 (dezoito) meses, a partir da data de assinatura do termo de contrato, nos termos do Art. 3º da lei 8.245/1991, podendo ser prorrogado conforme prazo de execução prevista no convênio, e prorrogável conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

LEIA-SE:

CLÁUSULA DÉCIMO NONO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento será de 18 (dezoito) meses, a partir da data 23/12/2025 a 23/06/2027, nos termos do Art. 3º da lei 8.245/1991, podendo ser prorrogado conforme prazo de execução prevista no convênio, e prorrogável conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

ONDE SE LÊ:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, para fazer face TERMO DE CONTRATO 015/2025 - UCC/SVS, celebrado com a Locatária: SADIA CARLOS SILVA.

Nº de Parcelas	Meses/Ano	Valor/Parcela (R\$)
01	novembro/2025 (6 dias)	2.000,00
02	Dezembro/2025	10.000,00
03	Janeiro/2026	10.000,00
04	Fevereiro/2026 (24 dias) Xxxx/2025	8.000,00
05	Março	10.000,00
06	Abril/2026	10.000,00
07	maio/2026	10.000,00
08	Junho/2026	10.000,00
09	Julho/2026	10.000,00
10	Agosto/2026	10.000,00
11	Setembro/2026	10.000,00
12	Outubro/2026 Xxxx/2025	10.000,00
13	Novembro/2026	10.000,00
14	Dezembro/2026 Xxxx/2025	10.000,00
15	Janeiro/2027	10.000,00
16	Fevereiro/2027	10.000,00
17	Março/2027	10.000,00
18	Abril/2027	10.000,00
19	Mai/2027 (24 dias)	10.000,00
	TOTAL	R\$ 180.000,00

LEIA-SE:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO dos recursos a serem repassados pela SUPERINTENDENCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, para fazer face TERMO DE CONTRATO 015/2025 - UCC/SVS, celebrado com a Locatária: SADIA CARLOS SILVA

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 10.000,00	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
03/18	Fevereiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 10.000,00	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
06/18	Mai/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
09/18	Agosto/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
15/18	Fevereiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo

16/18	Março/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maió/2027	R\$ 10.000,00	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 180.000,00	

Por erro material (equivoco de digitação), fica corrigida a redação do Contrato Nº 015/2025 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO acima referida da forma mencionada e conforme nota técnica em anexo.

ANA CLAUDIA PIMENTEL COSTA
SUPERINTENDENTE/SVS
8713/2025-GEA

Nota Técnica de Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência - Convênio nº 969169/2024 - Locação de Imóvel do Oiapoque

PROCESSO Nº: 0052.2914.2461.0001/2026 - DEA/SVS
ASSUNTO: Retificação do Cronograma de Desembolso e Adequação de Vigência
REFERÊNCIA: Convênio nº 969169/2024 - AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE
CONTRATO Nº: 015/2025 - UCC/SVS/AP - Locação de Imóvel no Município de Oiapoque/AP
CONCEDENTE: MINISTÉRIO DA SAUDE CNPJ Nº 00.394.544/0001-85
CONVENENTE: FUNDO ESTADUAL DE SAUDE CNPJ Nº 06.023.582/0001-08
DATA: 11 de março de 2026

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Com base na análise dos dados do Processo nº 0052.2914.2461.0001/2026 - DEA/SVS e na atuação da consultoria financeira deste convênio, a presente Nota Técnica apresenta soluções e fundamentações para a **regularização das pendências identificadas no cronograma de execução financeira**.
O objetivo principal é **alinhar o cronograma de desembolso à realidade jurídica e temporal do contrato de locação** firmado com o Sr(a). Sadia Carlos Silva CPF Nº xxxxxxxxxx, referente ao imóvel localizado em Rua Kumarumã, nº 136, Bairro Nova Esperança, Cep: 68.980-000, Município de Oiapoque/AP. O contrato possui vigência a partir de dezembro de 2025, sendo imperativo garantir que a prestação de contas no sistema Transferegov reflita com exatidão o período efetivo de locação.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente proposta de retificação encontra amparo na legislação federal que rege as transferências de recursos da União, notadamente:

- **Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023**, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, exigindo a estrita correlação entre a execução financeira e a vigência contratual.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33**, de 30 de agosto de 2023, que estabelece normas complementares ao referido Decreto, determinando a necessidade de ajustes e padronização para a correta operacionalização e prestação de contas na plataforma Transferegov.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A retificação faz-se estritamente necessária devido a um **descompasso temporal entre o planejamento inicial e a efetiva contratação**. O cronograma original do Convênio nº 969169/2024 previa **19 parcelas de repasse com início em novembro de 2025**. Contudo, a **tramitação administrativa, a assinatura do contrato e o aceite da licitação foram concluídos apenas em dezembro de 2025**.
Para adequar a execução financeira à realidade contratual, sem alteração do escopo do objeto, propõe-se o seguinte ajuste:

- **Início da Vigência Oficial:** 23 de dezembro de 2025
- **Término da Vigência Ajustada:** 23 de junho de 2027
- **Prazo de Execução Ajustado:** 18 meses
- **Valor Total do Convênio:** R\$ 180.000,00 (mantido inalterado)

Esta adequação **não gera impacto financeiro adicional à concedente**, nem altera as metas físicas pactuadas no Plano de Trabalho original.

4. NOVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (18 PARCELAS)

Abaixo, apresenta-se a estruturação corrigida do cronograma de desembolso, que deverá ser inserida nos autos do processo e devidamente atualizada no sistema de gestão Transferegov:

Nº da Parcela	Mês de Desembolso	Valor Mensal	Observações
01/18	Dezembro/2025	R\$ 10.000,00	Início da vigência efetiva
02/18	Janeiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo

03/18	Fevereiro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
04/18	Março/2026	R\$ 10.000,00	Período de regularização de faturas
05/18	Abril/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
06/18	Maió/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
07/18	Junho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
08/18	Julho/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
09/18	Agosto/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
10/18	Setembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
11/18	Outubro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
12/18	Novembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
13/18	Dezembro/2026	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
14/18	Janeiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
15/18	Fevereiro/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
16/18	Março/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
17/18	Abril/2027	R\$ 10.000,00	Fluxo mensal contínuo
18/18	Maió/2027	R\$ 10.000,00	Encerramento do cronograma ajustado
TOTAL		R\$ 180.000,00	

5. PLANO DE AÇÃO IMEDIATA E DIRETRIZES DE CONFORMIDADE

Para mitigar riscos e evitar apontamentos em auditorias futuras por parte dos órgãos de controle, as seguintes medidas deverão ser executadas em caráter de urgência:

Ação 1: Retificação de Documentos Fiscais

- **O que:** As faturas emitidas pelo locador Sadia Carlos Silva referentes aos três primeiros meses (dezembro/25 a fevereiro/26) devem ser formalmente corrigidas para refletir o novo cronograma de 18 meses, e não o de 19 meses como originalmente previsto.
- **Responsável:** Joilma Moraes Santos
- **Prazo:** 02 dias

Ação 2: Ajuste nos Relatórios de Fiscalização

- **O que:** Os relatórios emitidos pela fiscalização do contrato devem ser refeitos e readequados para coincidir estritamente com os períodos de desembolso do novo cronograma ajustado.
- **Responsável:** Comissão de Fiscalização
- **Prazo:** 02 dias

Ação 3: Assinatura e Validação da Comissão

- O que:** Considerando que a fiscalização é exercida por comissão colegiada, designada pela Portaria nº 331/2025-GAB/SVS/AP de 06 de novembro de 2025, todos os novos relatórios e correções devem conter, obrigatoriamente, a assinatura conjunta dos três membros titulares: José Raimundo de Souza Lacerda, Agente Sanitário, matrícula nº 0989192-1-01 - MEMBRO 1, Claudio Vieira de Souza, Chefe da Unidade de Patrimônio e Almoxarifado, Matrícula nº 1009105-0-01 MEMBRO 2 e Victor Ady Silva Nunes, Gerente de Núcleo de Gestão Logística, Matrícula nº 0972911-9-01 -MEMBRO 3.
- **Responsável:** Membros da Comissão de Fiscalização
 - **Prazo:** Imediato (a cada emissão de relatório)
- Ação 4: Atualização Sistêmica no Transferegov**
- **O que:** Proceder com a submissão formal desta Nota Técnica e seus anexos (contrato de locação, aceite de licitação) na plataforma Transferegov. Solicitar o ajuste do cronograma de desembolso no sistema para que as fases de empenho e liquidação ocorram sem inconsistências de competência.
 - **Responsável:** Gestor do Convênio no Transferegov / Ana Claudia Pimentel Costa
 - **Prazo:** imediato

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, **atesta-se a viabilidade técnica e a necessidade legal da retificação do cronograma de desembolso do Convênio nº 969169/2024.** A aprovação desta Nota Técnica e a imediata execução do Plano de Ação proposto garantirão a regularidade da execução financeira, a aderência aos normativos federais vigentes e a transparência na prestação de contas.

À consideração superior para aprovação e posterior encaminhamento aos setores competentes.

Joilma Moraes Santos
Matrícula: 0973167-9-02
DE ACORDO. APROVO A PRESENTE NOTA TÉCNICA.

Em: 16/03/ 2026.
Ana Claudia Pimentel Costa
Decreto: 8713/2025-GEA

PORTARIA Nº 038/2026 - AMPREV

Amapá Previdência

PORTARIA Nº 035/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o ofício nº 130204.0077.1551.0011/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Designar os servidores **Gláucio Maciel Bezerra** - Coordenador do Comitê de Investimento - CIAP/AMPREV e Conselheiro Estadual de Previdência - CEP/AMPREV, **Jackson Rubens de Oliveira** - Membro do Comitê de Investimento - CIAP/AMPREV, **Alexandre Flávio Medeiros Monteiro** - Membro do Comitê de Investimento - CIAP/AMPREV e **Carlos Roberto dos Anjos Oliveira** - Membro do Comitê de Investimento - CIAP e Chefe da Divisão de Investimento e Mercado/AMPREV, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá/AP até a cidade de São Paulo/SP, no período de 05 a 11 de abril de 2026.

A viagem tem como objetivo de participarem de Reuniões Técnica de Monitoramento do 1º semestre de 2026, nas Instituições Financeiras.

Macapá/AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora-Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141711

PORTARIA Nº 036/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o ofício nº 130204.0077.1551.0011/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Designar os servidores **Francisca da Silva Cruz** - Secretária do Comitê Investimento da Amapá Previdência - CIAP/AMPREV, **Rayana Sabino Garcez Linhares** - Diretora Financeira e Atuaria/AMPREV e **Narson de Sá Galeno** - Vice - Presidente do Conselho Fiscal - COFISPREV, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá/AP até a cidade de São Paulo/SP, no período de 05 a 11 de abril de 2026.

A viagem tem como objetivo de participarem de Reuniões Técnicas de Monitoramento do 1º semestre de 2026, nas Instituições Financeiras.

Macapá/AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora - Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141700

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o Ofício nº 130204.0077.1547.0201/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Designar a colaboradora **Lusiane Oliveira Flexa** - Advogada da Amapá Previdência - AMPREV, para responder em substituição pela Chefia do Gabinete da Presidência - GAB/AMPREV, durante o impedimento da Titular **Jussara Keila Houat**, que encontra - se em fruição de férias, no período de 17 a 23 de março de 2026.

Macapá - AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141602

PORTARIA Nº 039/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o Ofício nº 130204.0077.1547.0199/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Exonerar o servidor **Mauro Dias da Silveira Júnior**, da função de Procurador Jurídico da Amapá Previdência - AMPREV, a contar de 16 de março de 2026.

Macapá - AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141564

PORTARIA Nº 040/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o Ofício nº 130204.0077.1547.0202/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Nomear **Mara Janaina de Souza Juarez**, Advogada da Amapá Previdência - AMPREV, para responder pela Procuradoria Jurídica da Amapá Previdência - PROJUR/AMPREV, a contar de 16 de março de 2026.

Macapá - AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141560

PORTARIA Nº 041/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o Ofício nº 130204.0077.1547.0199/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Exonerar **José Milton Afonso Gonçalves**, da função gratificada de Assessor Técnico de Planejamento da Amapá Previdência - AMPREV, a contar de 16 de março de 2026.

Macapá - AP, 16 de março de 2026.

NARLÉIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141551

PORTARIA Nº 042/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o Ofício nº 130204.0077.1547.0209/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Nomear **Lucas Manasses Viterbino Neto**, para exercer a função gratificada de Assessor Técnico de Planejamento da Amapá Previdência - ASPLAN/AMPREV, a contar de 16 de março de 2026.

Macapá - AP, 17 de março de 2026.

NARLÉIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141714

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO
PORTARIA Nº 043 DE 17 DE MARÇO DE 2026

A Diretora Presidente em Substituição da Amapá Previdência, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XIII do art.14 do Regimento Interno aprovado pelo Ato Resolutório nº. 001/99-CA/AMPREV, de 02 de setembro de 1999 e tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.07.0246P - DIBEF/AMPREV, de 05/02/2026, resolve conceder pensão na forma a seguir discriminada:

DADOS DO INSTITUIDOR:

Nome do (a) ex-servidor (a): **FABIO JOSE SOUZA DOS SANTOS**; Matrícula: 1123998; Cargo: Professor; CPF nº ***.369.762-**; Data do Óbito: 29/01/2026, Lotação: Secretaria de Estado da Educação.

VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DA INSCRIÇÃO 05/02/2026.

DENOMINAÇÃO (DISCRIMINAÇÃO REMUNERAÇÃO)	PERCENTUAL
Valor da Pensão	100%

DADOS DO(S) BENEFICIÁRIO(S).

BENEFICIÁRIO (S):	PARENTESCO	NATUREZA DA PENSÃO	% COTA
ELAINE POENE PENA BACELAR	Companheira	Temporário	100%

Concedo a pensão, neste ato discriminado, com fundamento legal arts. 10, inciso III, §§ 4º, 5º e 6º; 26, § 12, inciso VI, alínea "b", Item 4; 31; 89; todos da Lei Estadual nº 0915, de 18 de agosto de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 0134 de 29/12/2021. Ressalto que o presente benefício será incluído no Plano Previdenciário, conforme determina o art. 91, §2º da Lei Estadual nº 0915/2005.

Macapá - AP, 17 de Março de 2026.

NARLÉIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em Substituição/AMPREV
DECRETO Nº 1597/2026

Protocolo 141720

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO
PORTARIA Nº 023 DE 17 DE MARÇO DE 2026

A Diretora Presidente da Amapá Previdência, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XIII do art.14 do Regimento Interno aprovado pelo Ato Resolutório nº. 001/99-CA/AMPREV, de 02 de setembro de 1999; e,

Considerando a inclusão de um novo beneficiário na pensão por morte instituída por EDELENILSON JOSE NASCIMENTO CARDOSO, conforme consta no Processo nº 2025.07.0534P- DIBEF/AMPREV, de 06/10/2025, e,

Considerando ainda que o valor da pensão por morte já havia sido concedida às beneficiárias ANA JULIA ABDELMALACK CARDOSO e ANA LUIZA ABDELMALACK CARDOSO, conforme os autos do Processo nº 2025.07.0035P;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA Nº 053 DE 24 DE ABRIL DE 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá Nº 8.396 de 25 de abril de 2025 - Sexta-feira, e, ato contínuo;

Art. 2º Conceder a pensão por morte na forma a seguir discriminada:

DADOS DO INSTITUIDOR:

Nome do (a) ex-servidor (a): **EDELENILSON JOSE NASCIMENTO CARDOSO**; Matrícula: 0061483-1-01; Cargo: Professor; CPF nº ***.988.782-**-; Data do Óbito: 11/11/2024; Lotação: Secretaria de Estado da Educação.

VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DA INSCRIÇÃO.

DENOMINAÇÃO (DISCRIMINAÇÃO REMUNERAÇÃO)	PERCENTUAL
Valor da Pensão	100%

DADOS DO(S) BENEFICIÁRIO(S) COM VIGÊNCIA DE 06/10/2025.

BENEFICIÁRIO (S):	PARENTESCO	NATUREZA DA PENSÃO	% COTA
ANDREA ABDELMALACK	Cônjuge	Vitalício	33,33%

DADOS DO(S) BENEFICIÁRIO(S) COM VIGÊNCIA DE 16/01/2025.

BENEFICIÁRIO (S):	PARENTESCO	NATUREZA DA PENSÃO	% COTA
ANA JULIA ABDELMALACK CARDOSO	Filho(a)	Temporário	33,33%
ANA LUIZA ABDELMALACK CARDOSO	Filho(a)	Temporário	33,33%

Concedo a pensão, neste ato discriminado, com fundamento legal nos art. 10, incisos III; art. 26, §1º, §6º; art. 31; art. 89 todos da Lei Estadual nº 0915, de 18 de agosto de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 0134 de 29/12/2021. Ressalto que o presente benefício será incluído no Plano Financeiro, conforme determina o art. 91, §1º da Lei Estadual nº 0915/2005

Macapá - AP, 17 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora - Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141703

ATO NORMATIVO Nº 02/2026 - DIEX/AMPREV

Prorroga o prazo para realização da Prova de Vida do exercício de 2026 pelos aposentados e pensionistas vinculados à Amapá Previdência - AMPREV, e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Estadual nº 0915/2005**, e demais normas que regem o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá,

CONSIDERANDO o disposto no **Ato Normativo nº 01/2026 - DIEX/AMPREV**, que instituiu a obrigatoriedade da realização da Prova de Vida pelos aposentados e pensionistas vinculados à Amapá Previdência no exercício de 2026;

CONSIDERANDO que a Prova de Vida constitui mecanismo essencial de **controle administrativo, atualização cadastral e prevenção de pagamentos**

indevidos, contribuindo para a **segurança jurídica e o equilíbrio financeiro e atuarial** do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar **ampla oportunidade de regularização cadastral aos beneficiários**, observando os princípios da **razoabilidade, eficiência administrativa e continuidade do serviço público**, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a **regularidade dos pagamentos previdenciários** e a correta gestão dos recursos públicos vinculados ao sistema previdenciário estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Fica **prorrogado, em caráter excepcional, até o dia 30 de abril de 2026**, o prazo para realização da **Prova de Vida referente ao exercício de 2026** pelos aposentados e pensionistas vinculados à Amapá Previdência - AMPREV.

Art. 2º A Prova de Vida será realizada:

I - preferencialmente por meio do **aplicativo “MEU RPPS”**, disponível nas plataformas digitais Android e iOS;
II - de forma **presencial**, nas unidades de atendimento da Amapá Previdência;

Art. 3º O beneficiário que **não realizar a Prova de Vida até o prazo final estabelecido no art. 1º deste Ato Normativo** ficará sujeito às seguintes medidas administrativas:

I - **bloqueio temporário do pagamento do benefício previdenciário**, até a efetiva regularização da situação cadastral;
II - **suspensão do pagamento do benefício**, caso persista a omissão após notificação administrativa;
III - adoção de **demais providências administrativas cabíveis**, nos termos da legislação previdenciária e das normas de controle interno aplicáveis.

§ 1º O bloqueio ou suspensão do benefício possui **natureza administrativa e cautelar**, com a finalidade de resguardar a regularidade dos pagamentos e prevenir prejuízos ao erário.

§ 2º A **regularização ocorrerá mediante a realização da Prova de Vida**, ocasião em que o benefício será restabelecido, observadas as normas administrativas e os procedimentos internos da AMPREV.

Art. 4º A AMPREV promoverá **ampla divulgação institucional** da prorrogação do prazo de que trata este Ato Normativo, utilizando seus canais oficiais de comunicação, com o objetivo de **orientar e alertar os beneficiários quanto à obrigatoriedade do procedimento**.

Art. 5º Os casos excepcionais, tais como beneficiários com **difículdade de locomoção, enfermidade grave ou residência fora do Estado**, poderão ser tratados mediante **requerimento administrativo devidamente fundamentado**, observados os procedimentos estabelecidos pela AMPREV.

Art. 6º Este Ato Normativo entra em vigor **na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 13 de março de 2026**.

Macapá/AP, 17 de março de 2026.

NAIR MOTA DIAS
Diretora-Presidente

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

RAYANA SABINO GARCEZ LINHARES
Diretora Financeira e Atuarial

Protocolo 141609

**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024
- AMPREV**

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AMAPÁ PREVIDÊNCIA/ AMPREV E A EMPRESA, AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

Contratante: **AMAPÁPREVIDÊNCIA - AMPREV**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.281.445/0001-85, com sede na Rua Binga Uchôa, nº. 10, Central, CEP 68.900-090, nesta Cidade de Macapá - AP, doravante denominada de CONTRATANTE, neste ato representado por sua Diretora Presidente Sra. **NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO**, brasileira, domiciliada nesta cidade de Macapá, portador da Carteira de identidade nº***** -AP, CPF nº***** e de outro lado a empresa.

Contratada: **AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº00.059.307/0001-68, localizada, com sede à Barão de Melgaço, 3988 - Centro Norte - Fone (65) 3322-3400 -Fax (65) 3322-3400 - CEP 78005-300 - Cuiabá -MT, por seu representante legal. EDSON JACINTHO DA SILVA, Brasileiro, Casado, Economista, portador da cédula de Identidade - RG Nº *****SSP-MT e do CPF nº *****, residente e domiciliado na Avenida Filinto Muller, nº ***, Residencial Cuiabá Park, apto ***, Bairro Quilombo - Cuiabá/MT doravante denominado “Partes” quando em conjunto, ou como “Partes”, quando isoladamente, tem entre si justo e avençado o presente ajustam o presente TERMO ADITIVO ao Contrato em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal: O presente TERMO ADITIVO tem amparo legal no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, no **Parecer Jurídico nº 368/2026**, devidamente homologada pela Diretora Presidente da AMPREV.

Cláusula Segunda - Do Objeto: presente instrumento tem como escopo a alteração da **Cláusula Terceira-Do prazo de execução**, a qual passará a ter a seguinte redação:

Cláusula Terceira- Do prazo de execução do Contrato: O prazo de vigência do contrato deverá iniciar em **16/03/2026** terá duração de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo previsto em lei, mediante Termo Aditivo, de acordo como o inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, desde que mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária
As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos, cuja Fonte, Programa de Trabalho:

000044 - GESTÃO LOGÍSTICA, PROJ/ATIV/Ação: 2390
- INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DA
AMPREV, Dotação: 3.3.90.40.00.00.00 - SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso/Fonte: 800 Recursos Vinculados ao RPPS -
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário).

Valor do aditivo: R\$ 243.000,00 (Duzentos e quarenta e três mil).

Clausula Quarta - Da Publicação: Este Termo Aditivo será publicado, em resumo pela Amapá Previdência-AMPREV, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo e na forma do art.61, parágrafo único, da Lei nº 8.666 de 1993.

Cláusula Quinta - Da Ratificação: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato em epigrafe, 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 13 de março de 2026.

NARLÉIA WANDERLEY SALOMÃO Diretora Presidente
-AMPREV em substituição decreto nº1597/2026
Contratante

AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E
INFORMÁTICA LTDA
Contratada

Protocolo 141604

PORTARIA Nº 037/2026 - AMPREV

A Diretora Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1597 de 13 de março de 2026 e considerando o ofício nº 130204.1547.0199/2026 GABINETE - AMPREV;

RESOLVE:

Retificar o período da Portaria 019/2026 - AMPREV, 27 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá 8.605 de 02 de março de 2026, página 177, passará a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:

“Período de 09 a 23 de março de 2026.”

Leia-se:

“Período de 09 a 16 de março de 2026.”

Macapá/AP, 16 de março de 2026.

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora Presidente em substituição
Decreto nº 1597/2026 - GEA

Protocolo 141583

Fundação Tumucumaque

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO Nº 001/2024

Segundo Termo aditivo de prorrogação de prazo e alteração de cláusula do contrato 001/2024 celebrado entre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP e a empresa Fab Viagens E Turismo Eireli ME, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP, inscrita no CNPJ sob o número 12.598.171/0001-43, com sede Centro de Incubação de Empresas, Ramal da UNIFAP Km 02 da Rod. Josmar Chaves Pinto, S/N, Jardim Marco Zero, Macapá, CEP 68903-329, neste ato representada por sua Diretora Presidente em exercício Sonia Marília Guedes dos Santos, nomeada por meio do decreto governamental nº. 1778 de 31 de janeiro de 2025;

CONTRATADA: FAB Turismo LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 12.598.171/0001-43, com sede na Av. FAB, neste ato representada por sua sócia administradora **Mônica Cristina Nascimento de Moraes;** As partes acima identificadas resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2024, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, sem alterar o objeto do contrato:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

I. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 001/2024 por mais 12 (doze) meses, e alteração da redação da cláusula contratual nº 8.2.6, ampliando o rol de beneficiários autorizados à emissão de passagens aéreas no âmbito das atividades institucionais da FAPEAP;

II. A manutenção integral dos valores contratuais e das demais condições originalmente pactuadas, mantendo-se os valores anteriormente pactuados, para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais, nacionais e internacionais, exceto as modificações expressamente previstas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente aditivo fundamenta-se no artigo 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos por período equivalente ao inicialmente contratado, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração Pública.

3. CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA

3.1. A celebração do presente Termo Aditivo fundamenta-se na necessidade de continuidade dos serviços de

agenciamento de viagens, essenciais para a execução das atividades institucionais da FAPEAP, especialmente no apoio à participação de pesquisadores, gestores e colaboradores em eventos científicos, reuniões técnicas e atividades acadêmicas vinculadas aos programas e projetos de pesquisa apoiados por esta Fundação.

3.2. Ademais, considerando a natureza das atividades desenvolvidas pelas Fundações de Amparo à Pesquisa, verifica-se a necessidade de adequação da cláusula contratual que disciplina a emissão de passagens, a fim de permitir que pesquisadores, bolsistas, coordenadores de projetos e demais colaboradores vinculados às iniciativas científicas financiadas ou apoiadas pela FAPEAP possam participar de atividades acadêmicas e científicas relevantes.

3.3. Tal adequação visa garantir maior eficiência administrativa, fortalecimento das políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação e adequada execução dos projetos apoiados por esta Fundação, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3.4. A prorrogação do prazo contratual encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que autorizam a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições originalmente pactuadas.

4. CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

4.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 001/2025 por mais 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura e publicação, mantendo-se inalterados os valores contratuais e as demais condições originalmente pactuadas, exceto a cláusula 8.2.6 que foi acrescentado um parágrafo único.

4.2. A prorrogação ora estabelecida observa as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial aquelas que autorizam a prorrogação de contratos administrativos quando comprovada a necessidade administrativa e a continuidade do serviço.

5. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA 8.2.6

5.1. A Cláusula 8.2.6 do Contrato nº 001/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2. Fornecer passagens aéreas aos servidores pertencentes à Administração Contratante somente mediante a expedição de REQUISIÇÃO DE PASSAGEM, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas ou por servidor formalmente designado para esse fim.

5.3. Parágrafo único. Fica autorizada a emissão de passagens aéreas para pesquisadores, bolsistas, coordenadores e demais colaboradores vinculados a projetos de pesquisa apoiados pela FAPEAP, desde que estejam formalmente vinculados a atividades institucionais, científicas ou acadêmicas relacionadas aos projetos financiados ou apoiados por esta Fundação, incluindo participação em eventos científicos, seminários, congressos, workshops, reuniões técnicas ou outras atividades institucionais correlatas, mediante autorização da autoridade competente da FAPEAP.

6. CLÁUSULA QUINTA - DA POSSIBILIDADE DE NOVOS ADITIVOS

6.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o artigo 125, o presente contrato poderá ser objeto de novos termos aditivos, visando:

I. A prorrogação do prazo de vigência contratual, desde que devidamente justificada a necessidade administrativa e mantida a vantajosidade para a Administração;

II. Alterações quantitativas ou qualitativas no objeto contratado, observando-se o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme autorizado pela legislação vigente.

7. CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

7.1. Ficam integralmente ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 001/2024, que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. presente Termo Aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial, em atendimento ao princípio da publicidade e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Macapá/AP, 09 de janeiro de 2026

Gutemberg de Vilhena Silva
Diretor Presidente da FAPEAP
Decreto nº. 0491/2025

Monica Cristina Nascimento de Moraes
FAB Viagens e Turismo Eireli - ME,
CNPJ: 08.641.928/0001-67
Administradora
Contratada

Testemunhas

1. Joan Steven Brito Queiroz
CPF nº. ***.569.782-**

2. Eunice Amanda Oliveira Lacerda
CPF nº. ***.600.972-**

Protocolo 141624

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2025

Segundo Termo aditivo ao contrato nº. 005/2024 - Celebrado entre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP e ALPHA GRAFICA, MALHARIA, COMUNICAÇÃO VISUAL inscrita no CNPJ sob o nº 23.103.822/0001-01, para os fins abaixo declarados

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do estado do Amapá - FAPEAP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 12.598.171/0001-43 com sede no Ramal da UNIFAP, km 02 da Rodovia Josmar Chaves Pinto S/N, Bairro Jardim Marco Zero, CEP: 68.903-329 - Macapá/AP, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor Presidente, GUTEMBERG DE VILHENA

SILVA, brasileiro, Solteiro, Carteira de Identidade nº ***884 - PTC/AP CPF (MF) nº ***.191.072-**, nomeado pelo Decreto nº 7151, de 16 de agosto de 2023, publicado no DOE/AP nº 7.983, de 16 de agosto de 2023, residente e domiciliado na Avenida Vinte e Um de Julho (Conj. Hab. Laurindo Banha), nº 921, bairro Novo Buritizal, CEP - 68.904-680 Macapá/AP,

CONTRATADA: ALPHA GRAFICA, MALHARIA, COMUNICAÇÃO VISUAL, inscrita no CNPJ sob o nº 23.103.822/0001-01, Av. dos Timbiras 889, bairro: Buritizal, Macapá-AP, CEP:68902-872. Neste ato representado por TÂNIA DE CASTRO MACHADO, Brasileira, casada, Diretora Empresarial portadora da cédula de identidade RG nº. ***402/AP e inscrita no CPF nº ***.384.392-**, residente na Avenida dos Timbiras, 889 - Buritizal. As partes acima identificadas resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2024, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, sem alterar o objeto do contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A prorrogação justifica-se pela necessidade contínua e ininterrupta dos serviços de confecção de materiais gráficos e serigráficos - malharia, essenciais para a execução das atividades institucionais da FAPEAP, garantindo suporte a eventos, campanhas institucionais, comunicação visual e demais demandas administrativas.

1.2. A manutenção das condições contratuais originais assegura à Administração a economicidade e a vantajosidade da contratação, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Além disso, a medida encontra respaldo no **artigo 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a prorrogação da vigência contratual **para assegurar a continuidade dos serviços essenciais da Fundação - FAPEAP**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente aditivo fundamenta-se no artigo 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos por período equivalente ao inicialmente contratado, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA

3.1. A prorrogação justifica-se pela necessidade contínua dos serviços de agenciamento de viagens, essenciais para a execução das atividades institucionais da FAPEAP, garantindo a mobilidade de servidores e colaboradores para participação em eventos, treinamentos, missões técnicas e demais deslocamentos oficiais. Ademais, a manutenção das condições contratuais originais assegura economicidade e vantajosidade para a Administração, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade

previstos no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 09 de janeiro de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO UNILATERAL PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1. Nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, a FAPEAP poderá rescindir unilateralmente o contrato nas seguintes hipóteses:

- a)** Descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela contratada;
- b)** Cumprimento irregular das especificações, de acordo com os critérios estabelecidos no contrato;
- c)** atraso injustificado na execução do objeto, mediante comprovação formal pela Administração;
- d)** Paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- f)** Falência ou dissolução da empresa contratada;
- g)** Razões de interesse público devidamente justificado e embasado em parecer técnico;
- h)** Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do contrato.
- i)** **Identificação de Ata de Registro de Preços vigente no Estado do Amapá que apresente condições mais vantajosas para a Administração Pública, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.**
- j)** A rescisão unilateral será formalmente motivada e assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. As demais cláusulas e condições do contrato original que não foram expressamente alteradas por este Termo Aditivo permanecem inalteradas e em pleno vigor.

6.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Macapá/AP, 09 de janeiro de 2026

Gutemberg de Vilhena Silva
Diretor Presidente da FAPEAP
Decreto nº. 0491/2025

Tânia de Castro Machado
Representante Legal
ALPHA GRAFICA, MALHARIA, COMUNICAÇÃO VISUAL

TESTEMUNHAS

1. Jessica Mayara Lima Ramires
CPF nº. ***.969.212-**

2. Rangel Barbosa de Paiva
CPF nº. ***.181.492-**

Protocolo 141625

**SEGUNDO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO N.º 04/2024- FAPEAP**

Segundo Termo aditivo ao contrato nº. 004/2024 - Celebrado entre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP e empresa J. S. GAMBOA - ME, para os fins abaixo declarados

CONTRATANTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP, inscrita no CNPJ sob o número 12.598.171/0001-43, com sede Centro de Incubação de Empresas, Ramal da UNIFAP Km 02 da Rod. Josmar Chaves Pinto, S/N, Jardim Marco Zero, Macapá, CEP 68903-329, neste ato representada por sua Diretora Presidente em exercício Sonia Marília Guedes dos Santos, nomeada por meio do decreto governamental nº. 1778 de 31 de janeiro de 2025;

CONTRATADA: J. S. GAMBOA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.630.342/0001-46 com sede na Avenida Pedro Lazarinho, nº 2125 - Bairro: Buritizal, cidade Macapá/AP, neste ato representada por seu sócio administrador **Jonilson Silva Gamboa**, portador da Carteira de Identidade nº ***041-SEGUP/AP CPF nº ***.549.202-**; As partes acima identificadas resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2024, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, sem alterar o objeto do contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Art. 1º. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 004/2024 por mais 12 (doze) meses, mantendo-se os valores anteriormente pactuados, para a prestação de Serviços continuados de Manutenção e Conservação de Veículos Automotores, além dos Serviços de Lavagem, Reparo de Pneu (borracharia), Guincho/Reboque e outros, visando atender as necessidades operacionais da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 2º. O aditivo fundamenta-se no artigo 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos por período equivalente ao inicialmente contratado, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA

Art. 3º. A prorrogação do contrato justifica-se em razão da **necessidade contínua e ininterrupta da execução dos serviços de manutenção e conservação de veículos automotores, bem como dos serviços complementares de lavagem, reparo de pneus (borracharia), guincho/reboque e outros**, imprescindíveis para garantir a adequada operação e disponibilidade da frota utilizada nas atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

I. Tais serviços são de natureza continuada, uma vez que não se exaurem em uma única prestação, mas se prolongam no tempo para atender às demandas recorrentes da Administração, sendo essenciais para a execução das políticas públicas e para a prestação dos serviços públicos à sociedade.

II. Nos termos do **art. 107, inciso II, combinado com o art. 57, inciso II, e o art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, é permitida a alteração contratual para prorrogação do prazo de execução, quando necessária para a continuidade dos serviços, desde que mantidas as demais condições pactuadas e devidamente justificada a necessidade.

III. Portanto, a presente prorrogação atende ao interesse público e visa assegurar a eficiência, a continuidade e a segurança jurídica da execução contratual, em conformidade com os princípios da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência e economicidade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

Art. 4º. O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 09 de janeiro de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO UNILATERAL PELA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. Nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, a FAPEAP poderá rescindir unilateralmente o contrato nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela contratada;

II - Cumprimento irregular das especificações, de acordo com os critérios estabelecidos no contrato;

III - atraso injustificado na execução do objeto, mediante comprovação formal pela Administração;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

V - Falência ou dissolução da empresa contratada;

VI - Razões de interesse público devidamente justificado e embasado em parecer técnico;

VII - Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do contrato.

VIII - Identificação de Ata de Registro de Preços vigente no Estado do Amapá que apresente condições mais vantajosas para a Administração Pública, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A rescisão unilateral será formalmente motivada e assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. As demais cláusulas e condições do contrato original que não foram expressamente alteradas por este Termo Aditivo permanecem inalteradas e em pleno vigor.

Parágrafo Único: E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em uma única via, ficando a FAPEAP obrigada a disponibilizar uma cópia de igual teor e forma, a contratante.

Macapá/AP, 09 de janeiro de 2026

Gutemberg de Vilhena Silva
Diretor Presidente da FAPEAP
Decreto nº. 0491/2025

Jonilson Silva Gamboa
***.549.202-**

Representante Legal
J. S. GAMBOA - ME

Testemunhas

1. Joan Steven Brito Queiroz
CPF nº. ***.569.782-**

2. Jessica Mayara Lima Ramires
CPF nº. ***.969.212-**

Protocolo 141630

Fundação Socioeducativa do Amapá**PORTARIA Nº 038/2026 - GAB/FSA**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - FSA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9.073/2025, de 21 de outubro de 2025, Lei nº 1.291, de 05 de janeiro de 2009 e Estatuto da FSA;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a PORTARIA Nº 037/2026 - GAB/FSA, publicada no DOE Nº 8.614 de 13 de março de 2026, para constar a seguinte redação:

Onde se lê: “no período de 15 a 23 de fevereiro de 2026”.

Leia-se: “no período de 15 a 23 de março de 2026”.

Macapá-AP, 17 de março de 2026.

ALYSSON ROBERTO CASSIANO DE SOUZA
Diretor-Presidente FSA
Decreto nº 9073/2025-GEA

Protocolo 141682

Agência de Fomento do Amapá**PORTARIA Nº 037/2026 - AFAP**

O Diretor Presidente da Agência de Fomento do Amapá S/A - AFAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Ofício nº 15.738/2023– BCB/Deorf/GTREC de 22 de Junho de 2023 e tendo em vista o Estatuto da Empresa.

RESOLVE:

Designar ANTÔNIO VALTÉRIO CAVALCANTE LEÃO - Diretor de Gestão de Risco, de Capital, de Gestão, de Continuidade, de Negócio, de Segurança Cibernética

e de Proteção de Dados Pessoais, para responder interinamente pela Diretoria Administrativa e Financeira da Agência de Fomento do Amapá S/A, em substituição a ISRAELTON SOTO ZUNIGA SOBRAL, até que seja aprovado pelo Banco Central do Brasil e empossado o novo Diretor Administrativo e Financeiro, conforme deliberação constante na Ata da 3ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Agência de Fomento do Amapá S/A, realizada no dia 10 de março de 2026.

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, 16 de Março de 2026.

EDUARDO BRAZ BARROS FERREIRA JUNIOR
Diretor Presidente

Protocolo 141610

Companhia de Água e Esgoto do Amapá**COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO CAESA/CONSAD****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Conselho de Administração da Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao Princípio Constitucional da Publicidade, seguindo o trâmite determinado pelo Art. 124 da Lei nº 6.404/76, convoca os Senhores Acionistas da Empresa a comparecerem às 53ª Assembleia Geral Ordinária e 79ª Assembleia Geral Extraordinária, no dia 30 de março de 2026, às 10:00 hs, na sede da Companhia, localizadas na Avenida Ernestino Borges, nº. 222, bairro Central, nesta cidade de Macapá/AP, a fim de deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

53ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

- 1-Tomar as Contas dos Administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras, Relatório da Auditoria Independente, Pareceres da Auditoria Interna e dos Conselhos Fiscal e de Administração e Relatório de Administração, referentes ao exercício 2025;
- 2-Eleger membro (titular e suplente) do Conselho Fiscal.

79ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

- 1-Autorizar Integralização de Capital Social;
- 2-Deliberação sobre extensão do benefício de subsídio ao plano de saúde aos cargos comissionados;
- 3- Outros assuntos de interesse da CAESA.

Macapá/AP, 13 de março de 2026.

JORGE EMANOEL AMANAJÁS CARDOSO
Presidente do CONSAD/CAESA

Protocolo 141396

Defensoria Pública

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 14/2025 - DPE/AP
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 25.0.00008779-6 - DPE/AP

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Rua Eliezer Levy, nº. 1157, Bairro Centro, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. **JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO** nomeado pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, nº 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 14/2025 - DPE/AP** e processo administrativo n.º 25.0.00008779-6, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 46, de 10 de Janeiro de 2024, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de Preços para futura e eventual a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 14/2025 - DPE/AP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DA EMPRESA COM PREÇO REGISTRADO DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Nome Empresarial: Sipricom Empreendimentos LTDA		CNPJ: 14.629.610/0001-63				
Nome Fantasia: Sipricom						
Responsável: Priscila Vieira da Silva.						
End: Avenida Treze de Setembro, 1388 - Buritizal						
Cidade: Macapá - AP		CEP: 68.902-865				
E-mail: sipricom@hotmail.com		Contato: (96) 8412-8465				
Banco: Caixa Econômica Federal	Agência: : 065	Conta Corrente n.º 5487-1 / OP: 003				
Item	Descrição	Und. de Medida	Qnt. Mínima	Qnt. Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h sem anais (SEM INSALUBRIDADE) - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	51	R\$ 69.299,40	R\$ 3.534.269,40
2	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h sem anais (COM INSALUBRIDADE) - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	16	R\$ 82.990,92	R\$ 1.327.854,72
3	ENCARREGADO - 44h semanais - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	3	R\$ 47.377,80	R\$ 142.133,40
4	JARDINEIRO - serviço de jardinagem - 44h semanais - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	14	R\$ 51.179,04	R\$ 716.506,56
5	COPEIRO - serviço de copeiragem - 44h semanais - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	15	R\$ 48.606,60	R\$ 729.099,00
6	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (D IURNO) - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	8	R\$ 46.197,24	R\$ 369.577,92
7	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (N OTURNO) - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	8	R\$ 51.074,16	R\$ 408.593,28
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - serviço de apoio administrativo - 44h semanais - PARA 12 MESES.	SERVIÇO	1	20	R\$ 56.889,36	R\$ 1.137.787,20

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, que exercerá suas atribuições por intermédio da Coordenadoria Licitações, Contratos e Convênios - CLCC-DPE/AP.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

4.2. O procedimento para a adesão a ata de registro de preços deverá ser realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (<http://www.gov.br/compras>) observando os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP e do fornecedor.

4.3. A autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA, ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a

cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 09.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.13. A Empresa VEGA FACILITES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 27.149.049/0001-67, é integrante da lista de Castro Reserva com valor global de R\$ 8.387.737,56 (oito milhões, trezentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 24, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP):

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d", do inciso II, do caput, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Portaria nº 46, de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou;

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 2º, inc. III, da Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024 ou art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como

os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da DPE/AP e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes por meio de assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO

Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

SIPRICOM EMPREENDIMENTOS LTDA

PRISCILA VIEIRA DA SILVA

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original.

Ordem de classificação	Empresa (razão social/ CNPJ)	Referência	Valor Total
5ª	Vega Facilites Ltda - CNPJ n.º 27.149.049/0001-67	Serviço	8.387.737,56

Protocolo 141707

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP torna público que, o Excelentíssimo Sr. Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto n.º 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, n.º 8.089, de 25 de janeiro de 2024, **ADJUDICA**, o Lote Único ao licitante vencedor, a empresa **SIPRICOM EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ n.º **14.629.610/0001-63** no valor global de R\$ 8.365.821,48 (oito milhões, trezentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e oito centavos); Neste ato **HOMOLOGA** o resultado do Pregão Eletrônico n.º 14/2025 - DPE/AP, PNCP N.º 90014, cujo objeto é o registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Macapá/AP, data da assinatura eletrônica.

JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO

Defensor Público-Geral do Estado do Amapá

Protocolo 141708

Ministério Público**MINISTÉRIO PÚBLICO DO AMAPÁ
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
REAVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026/
MP-AP**

O Ministério Público do Estado do Amapá, através da Comissão Especial de Licitação, comunica aos interessados a realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2026, que tem por objeto: Aquisição de Solução de Software por meio de subscrição anual, conforme Termo de Referência, Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.06.0000.0000917/2026-24. Recebimento de Propostas e documentação: 26/03/2026 às 10:00h (horário Brasília), exclusivamente pelo email licitacoes@mpap.mp.br. O Termo de Referência poderá ser obtido no site: www.mpap.mp.br/licitacoes, bem como, os pedidos de esclarecimentos pelo telefone (96) 3198-1648. Macapá-AP, 17/03/2026.

Marcos Ravel Magalhães de Abreu
Presidente da Comissão Especial de Licitação/MPAP
Protocolo 141607

Prefeitura de Oiapoque**PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2026/SEMED/PMO**

Processo: Nº 498/2026-FME/SEMED/PMO, Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados destinados ao diagnóstico, instrução, regularização e saneamento de pendências relacionadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, no âmbito das unidades executoras vinculadas à Secretaria Municipal de Educação que apresentem inconsistências ou restrições registradas nos sistemas oficiais do FNDE. PRESTADOR DO SERVIÇO: MC Serviços e Consultoria LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 42.142.853/0001-08 com valor de R\$ 55.250,00 Vigência será de 02 (dois) meses, contados da data de sua assinatura.

Oiapoque/AP, 17 de março de 2026

AMAURY DINIZ NERIS
Sec. Municipal de Educação/PMO

Protocolo 141686

Prefeitura de Amapá**EXTRATO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 001/2026-SEMAM/PMA**

Termo de Adesão de Ata de registro de preços, Proc.

Administrativo nº 23022026/01-SEMAM/PMA. Órgão Participante (carona): Secretaria Municipal de Meio Ambiente, CNPJ: 41.901.699/0001-48. Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2025-SEMAP/PMLJ, gerenciada pela Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, cuja finalidade é o Registro de Preços visando futuro e eventuais serviços de Engenharia sob demanda, para manutenção, conservação, limpeza, ampliação e construção de vias, passagens molhadas, logradouros e prédios Públicos vinculados a Prefeitura Municipal de Amapá, conforme quantidades especificadas no referido Termo de Adesão. Fornecedor: EQUINORTE SERVICOS E LOCACAO LTDA, CNPJ: 15.401.659/0001-27. Valor Global máximo para 12 meses: R\$ 3.920.000,00 (três milhões novecentos e vinte mil reais).

Amapá-AP, 13 de março de 2026.

Luciana Maciel da Silva
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Protocolo 141420

Publicações Diversas**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA
PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DA
SINDICATO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
E AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS DE MACAPÁ**

O Sindicato das Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemias de Macapá - SINDACSCE/MCP, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por sua Presidente a Sr.^a Margareth de Nazaré Barata da Silva Pantaleão, portadora do RG: XXXXXX-PTC/AP e do CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas estatutariamente, convoca através do presente Edital, a Diretoria e os membros fundadores para Assembleia Geral Extraordinária, que realizar-se-á no dia 28 de Março de 2026, às 10 horas em primeira chamada e às 10h30min em segunda chamada na Rua Fernando Alves de Oliveira, 1793, Bairro Novo Horizonte, Macapá/AP. Cep: 68.909-806, com o propósito de deliberar sobre as seguintes pautas:

I - Retificar e Ratificar a Fundação, Eleição e Posse do Sindicato das Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate à Endemias de Macapá - SINDACSCE/MCP;

II - Retificar e Ratificar o Estatuto Social da entidade.

Macapá/AP, 13 de março de 2026.

MARGARETH DE NAZARÉ BARATADA SILVA PANTALEÃO
Presidente

Protocolo 141191



Cód. verificador: 780356095. Cód. CRC: DD153D9
Documento assinado eletronicamente por CAIO DE JESUS SEMBLANO MARTINS em 17/03/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

