DIÁRIO OFICIAL

Quinta-Feira, 1 de Outubro de 2026 Ano 2026

Estado do Amapá https://diofe.portal.ap.gov.br • **Nº 8.753**

Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1
Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Povos Indígenas: Janina dos Santos Forte
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
Gabinete de Proteção e Defesa Civil: CEL QCO BM ENG Frederico Fonseca Fernandes de Medeiros
Polícia Científica: Janaina de Almeida Pereira
Polícia Civil: Daniel Paes Araujo Marsili
Polícia Militar: CEL QOEM-PM Márcio Allan Rodrigues Assunção
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque

Seção 2
Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Cinthya Noemia Mendes Gomes
Assistência Social: Hugo Tibiriça Paranhos Cunha - Interino
Assuntos da Transposição: Franciele Fonseca Amanajás - Interina
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: Anna Karoline Picanço de Araújo
Desenvolvimento Rural: Beatriz da Silva Barros Braga
Desporto e Lazer: Cibely Francely Costa Peixoto
Direitos Humanos: Richard Madureira da Silva
Educação: Simone da Silva Guedes de Souza
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: Rozana Duarte Cordeiro
Pesca e Aquicultura: Francisco Paulo Nogueira de Souza
Planejamento: Jucinete Carvalho de Alencar
Políticas para Mulheres: Simone Maria Palheta Pires
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: Fadianne Soares de Almeida
DETRAN: Cassius Clay Lemos Carvalho
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: Emerson do Nascimento Silva
IPEM: Marcelo da Conceição Nunes
JUCAP: Adrianna Socorro Ávila Ramos Segato
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Carlos Michel Miranda da Fonseca
RDM: Lilian da Silva Monteiro
RURAP: Kelson de Freitas Vaz
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
SVS: Ana Claudia Pimentel Costa
UEAP: Marcela Nunes Videira

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Nair Mota Dias

Fundações Estaduais

FAPEAP: Gutemberg de Vilhena Silva
Fundação Socioeducativa do Amapá: Alysson Roberto Cassiano de Souza
Fundação de Saúde Amapaense: Silvana Vedovelli
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos
Fundação Amapaense de Música: Bruno George Duarte de Araújo

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Eduardo Braz Barros Ferreira Júnior
CAESA: Jorge Henrique Negrão 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 6914 DE 1 DE OUTUBRO DE 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 11.485.656,00 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$ 11.485.656,00 (onze milhões e quatrocentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e seis 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**
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						4.805.656
15.451. 0036. 1075 - CONSTRUIR DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						4.805.656
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	4.805.656
21101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRANSPORTE						6.680.000
26.782. 0062. 2414 - EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE COM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS - EXECUÇÃO DIRETA						4.000.000
	0	754	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	4.000.000
26.782. 0062. 2415 - REALIZAR A CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA ESTADUAL - EXECUÇÃO DIRETA						400.000
	0	704	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	400.000
26.784. 0062. 2375 - OPERACIONALIZAR O TRANSPORTE VIA EMBARCAÇÕES DO GEA						680.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	680.000
26.784. 0062. 2375 - OPERACIONALIZAR O TRANSPORTE VIA EMBARCAÇÕES DO GEA						1.600.000
	0	704	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.600.000

Estado do Amapá
Núcleo de Imprensa Oficial

José Lucas Ferreira Dias
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Raimundo Nazaré T. Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

Flávio Rafael da Silva e Silva
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 Oficias já publicados encontra-se disponível no endereço abaixo:
https://sead.portal.ap.gov.br/diario_oficial

ANEXO II - ANULAÇÃO						
					Em R$ 1,00	
UO/ Programa de Trabalho	**Id. Uso**	**Fonte**	**Nat. da Despesa**	**MUNICÍPIO**	**Emenda Parlamentar**	**Valor**
13101 - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO						4.000.000
04.122. 0044. 2183 - MANUTENÇÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL						4.000.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	4.000.000
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA						1.485.656
04.122. 0006. 2547 - MANUTENÇAO ADMINISTRATIVA - SEFAZ						1.485.656
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.485.656
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						142.990
15.451. 0036. 1075 - CONSTRUIR DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						142.990
	0	754	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	142.990
21101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRANSPORTE						2.000.000
26.782. 0062. 2315 - ELABORAR PROJETOS DE INFRAESTRUTURA EM LOGÍSTICA DE TRANSPORTE COM MOBILIDADE URBANA						210.000
	0	704	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	210.000
26.782. 0062. 2320 - REFORMA DE OBRA DE ARTE ESPECIAL						200.000
	0	704	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	200.000
26.782. 0062. 2413 - EXECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE POR MEIO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM RODOVIAS ESTADUAIS						329.635
	0	704	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	329.635
26.782. 0062. 2415 - REALIZAR A CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA ESTADUAL - EXECUÇÃO DIRETA						1.260.365
	0	704	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.260.365
28101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO						3.857.010
12.361. 0020. 2200 - APARELHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL						3.857.010
	0	754	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	3.857.010

Protocolo 168826

PUBLICIDADE



NÚCLEO DE IMPRENSA OFICIAL
Dúvidas sobre publicações? Entre em contato de 8h às 18h
96 98400-2542
SEAD Secretaria de Administração
AMAPÁ GOVERNO DO ESTADO

Controladoria Geral

PORTARIA Nº 200/2026 - 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 n. 7.549, de 11 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO a importância de disponibilizar aos servidores e gestores públicos um instrumento de consulta objetivo, didático e operacional, que facilite a compreensão e a execução dos procedimentos de Tomada de Contas Especial;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Regina Santos Vidal (Gerente do Núcleo de Prestação e Tomada de Contas), José Pantoja Filho (Auditor de Controle Interno) e Becivaldo Cardoso Ferreira (Auditor de Controle Interno) para compor a equipe responsável pela revisão e atualização do Manual Prático de Tomada de Contas Especial.

Art. 2º A equipe deverá concluir os trabalhos no prazo de 20 (vinte) dias, contado da publicação desta Portaria.

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

Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.
MARIA ELIZABETH GONÇALVES DOS SANTOS
Controladora-Geral do Estado
(assinado eletronicamente)

Protocolo 168762

Procuradoria Geral

PORTARIA Nº 811/2026-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 **Decreto nº 4460/2024.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Procurador de Estado **Thiago Lima Albuquerque**, no exercício do Cargo Comissionado de **Procurador-Geral do Estado**, para responder cumulativamente pelo Cargo de **Procurador-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos-CEJUR**, durante a Licença Prêmio do titular **Diego Bonilla Aguiar do Nascimento,** no período de **01 a 15 de outubro de 2026.**

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 30 de setembro de 2026.
ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 168714

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PROCESSO PRODOC Nº 0019.2837.0963.0255/2026 - PROTOCOLO/PGE

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2023-PGE/AP, **Contratante:** Procuradoria-Geral do Estado do Amapá; **Contratada**: **AGORA IMOBILIÁRIA S/S** - CNPJ: 21.226.562/0001-28;
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 013/2023-PGE/AP, por 36 (trinta e seis) meses -**Vigência**: 02/10/2026 a 02/10/2029. **Dotação Orçamentária**: Programa de Trabalho: 03.092.0029.2786; Elemento de Despesa: 3390.39; Fonte de Recurso: 500 **- Fundamento Legal**: artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021 c/c a Lei nº 8.245/1991. **Valor Global Estimado: R$ 216.000,00** (Duzentos e dezesseis mil reais). Signatários: **THIAGO LIMA ALBUQUERQUE** Ordenador de Despesas, pela Contratante. **FERNANDA MEIRELES ESTEVÃO DE OLIVEIRA, LUIZ ESTEVÃO DE OLIVEIRA**, pela Contratada. Data de Assinatura: 01/10/2026.

Protocolo 168791

CONVOCAÇÃO CONSUP

O CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, por seu Presidente Thiago Lima Albuquerque, CONVOCA os senhores Conselheiros (Biênio 2025-2027) para a 85ª Sessão Ordinária do Conselho Superior da PGE/AP. A sessão, originalmente prevista para o **dia 01 de outubro de 2026 (quinta-feira), às 16h**, na sala de reuniões da PGE/AP, foi remarcada e passará a ocorrer no **dia 06 de outubro de 2026 (terça-feira), às 16h**, no mesmo local.

THIAGO LIMA ALBUQUERQUE
Presidente do CONSUP

Protocolo 168816

Polícia Civil

PORTARIA Nº 321, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Homologa o deslocamento de servidor e autoriza o pagamento de diárias.

O **DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n° 0883, de 23.03.2005, e Decreto n° 8531, de 25.09.2025, publicado no DOE n° 8.501, e tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0043.2834.2320.0120/2026 - DAAF/DGPC,**

R E S O L V E:

Art. 1º. HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **MÁRIO LÚCIO CONTE MONTEIRO**, Oficial Investigador de Polícia, Matrícula nº 9673946 que se deslocou do município de Amapá até o município de Laranjal do Jari, no período de 28.09.26 a 08.10.2026, para dar cumprimento à Ordem de Missão nº 047/2026-GAB/DPI.

Art. 2º. De acordo com a Lei nº 0066, de 03.05.1993, Lei nº 0883, de 23 de março de 2005, Decreto nº 1450, de 29.03.2022, c/c Decreto nº 8.942, de 13.11.2023, autorizo o pagamento de 1**0 (dez) diárias integrais e ½ (meia) diária** ao servidor.

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

DANIEL PAES ARAUJO MARSILI
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 168751

Representação do Amapá em Brasília

PORTARIA N. 104, DE 1 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo artigo 14º do Regulamento da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Estado do Amapá em Brasília, aprovado pelo Decreto n. 2822, de 06 de agosto de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, em substituição aos servidores anteriormente designados, os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato n. 003/2026-SEAB/GEA, celebrado com a empresa **NOGUEIRA LIMA SERVIÇOS, PROJETOS E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ n. 04.161.509/0001-77:

Gestor do Contrato: **HECTOR RIBEIRO FREITAS**, matrícula n. 0979302-0-01.
Fiscal do Contrato: **IVY THIAGO VASCONCELOS AMANAJÁS**, matrícula n. 1004257-1-01.

Art. 2º - Compete aos servidores designados zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais e acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato n. 003/2026-SEAB/GEA, observadas as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

Art. 3º - Ficam sem efeito, a partir da vigência desta Portaria, as designações anteriores referentes às funções de Gestor e Fiscal do Contrato n. 003/2026-SEAB/GEA.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Brasília-DF, 1º de outubro de 2026.
ASIEL LEITE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ESTADO/SEAB
DECRETO N. 0352/2023-GEA

Protocolo 168805

PUBLICIDADE



Secretaria de Administração

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ – SEAD

O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ-SEAD**, no uso de suas atribuições legais, nos termos Art. 37, II da Constituição Federal, assim como Art. 27 da Lei Estadual nº 066, de 03 de maio de 1993, **torna pública** a realização do Concurso Público nº 001/2026, destinado ao provimento de cargo de **Assistente Administrativo** do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, por meio de formação de cadastro reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Certame é regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

1.1.1. Para os fins deste Edital, considera-se:

a) **Certame**: Concurso Público abrangendo o conjunto de todos os seus atos, fases e procedimentos;

b) **Ente Contratante**: Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, responsável pela contratação do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP e pelos atos administrativos de sua competência no âmbito deste Certame;

c) **IDCAP**: o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação, responsável pela execução e organização dos procedimentos relativos ao Certame, nos termos deste Edital.

1.1.2. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

a) Anexo I – Cronograma;

b) Anexo II – Atribuições do cargo;

c) Anexo III – Conteúdo programático;

d) Anexo IV – Declaração de hipossuficiência econômica.

1.2. Todas as datas e prazos relativos ao presente Certame deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Anexo I – Cronograma deste Edital, sem prejuízo de eventuais alterações e de demais comunicados que venham a ser publicados no site do IDCAP.

1.3. As provas objetivas e redação serão realizadas nos municípios de Macapá e Santana/AP.

1.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados nos municípios deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

1.4. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital e as retificações ao Edital.

1.5. A impugnação ao Edital de abertura deverá ser realizada por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, observando o prazo constante do cronograma e as instruções constantes da página do Certame.

1.6. A impugnação da retificação ao Edital deverá ser enviada para o e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.6.1. Para recebimento da impugnação o interessado deverá identificar-se por meio do nome completo e CPF, além de indicar o assunto, o item do Edital retificado e os fundamentos técnicos.

1.7. As decisões sobre as impugnações serão julgadas pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo.

1.8. As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante, na área restrita do impugnante ou por meio de e-mail.

1.9. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. Os candidatos concorrerão às vagas por meio das seguintes modalidades: Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD).

1.11. Os requisitos, os percentuais de reserva e as demais regras para cada modalidade de concorrência constam nas seções correspondentes deste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O código do cargo, o cargo, a área de atuação, a lotação, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para Pessoa com Deficiência (PcD), a carga horária (CH) mensal, a remuneração inicial bruta e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

QUADRO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA							
Nível Médio							
Cód.	**Cargo**	**Cadastro de Reserva**	**AC***	**PcD***	**CHS***	**Salário**	**Pré-Requisitos** *(comprovados na posse)*

101	Assistente Administrativo	185	175	10	40h	Vencimento Inicial Nível GCM 01 / Padrão I = R$3.903,75	Certificado de conclusão de ensino médio completo.

AC*: Vagas Ampla Concorrência| **PcD*:** Vagas reservadas para pessoas com deficiência | **CHS:** Carga Horária Semanal| Demais exigências para ingresso no cargo constam nos tópicos deste Edital.

2.2. As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital de Abertura.

2.3. Os cargos, o número de vagas, a carga horária, o salário e os pré-requisitos observarão o disposto na Lei nº 1.296/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo Governança e Gestão Estratégica do Governo do Estado do Amapá.

2.4. A lotação dos Servidores de Carreira de Governança e Gestão Estratégica será realizada pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá - SEAD.

2.5. A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do Certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

2.6. O órgão contratante reserva-se o direito de efetuar as convocações para nomeação e posse na quantidade que atenda ao interesse público e às necessidades do serviço, observados a legislação vigente e o prazo de validade do Certame.

2.7. São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público, conforme Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá):

a) Ser aprovado no presente concurso público, conforme condições estabelecidas neste Edital;
b) Ser brasileiro ou naturalizado;
c) Ter quitação com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
d) Ter quitação com as obrigações eleitorais;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
f) Ter sanidade física e mental comprovada em inspeção médica oficial; e
g) Atender às condições especiais previstas em lei para investidura no cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições gerais

3.1.1. As inscrições para o presente Certame serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, o período definido no cronograma deste Edital.

3.1.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato realizar sua inscrição por meio do endereço eletrônico oficial indicado neste Edital. O IDCAP exime-se de qualquer responsabilidade por inscrições, pagamentos ou informações prestadas em sites de terceiros ou em qualquer outro canal não oficial.

3.1.2. A efetivação da inscrição no Certame implica o conhecimento e a concordância plena e integral, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, antes de confirmar sua inscrição, certificar-se de que cumpre integralmente os seguintes requisitos:

a) Preencher todas as condições exigidas para a investidura no cargo, para execução das atividades do cargo e para a participação em cada uma das etapas do Certame, conforme detalhado neste Edital;
b) Possuir aptidão, condições físicas e mentais para o exercício das atribuições inerentes ao cargo ao qual concorre; e
c) Dispor de toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, a qual deverá ser apresentada nos prazos e formas estipulados neste Edital, quando solicitado.

3.1.4. Não será admitida inscrição realizada por meio diverso do previsto neste Edital, nem fora do prazo estabelecido no cronograma.

3.1.5. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	**R$90,00 (noventa reais)**

3.1.6. A efetivação da inscrição no Certame formaliza a concordância do candidato com as seguintes disposições, declarando, para todos os fins de direito:

a) Autorizar o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, pelo IDCAP e pelo órgão contratante, com a finalidade exclusiva de viabilizar a execução de todas as etapas do Certame, incluindo os procedimentos de inscrição, avaliação, seleção, aplicação de critérios de desempate e convocação, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal

nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), tratando-se de dados necessários ao cumprimento de obrigação legal e à execução, pela Administração Pública, de políticas públicas previstas em lei ou em regulamento;

b) Autorizar a divulgação pública de seu nome, número de inscrição, notas, resultados e classificação final, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem os atos da Administração Pública; e

c) Estar ciente de que o tratamento e a divulgação dos dados estão de acordo com a Lei nº 13.709/2018.

3.1.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, a critério do IDCAP e do ente contratante, por necessidade técnica, operacional ou administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do Certame.

3.2. Do procedimento para requerimento de inscrição

3.2.1. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá, durante o período previsto no cronograma:

a) acessar o endereço eletrônico indicado neste Edital;

b) localizar a página correspondente ao Certame;

c) realizar cadastro prévio no sistema do IDCAP, caso ainda não o possua, ou acessar a Área do Candidato mediante login e senha, se já cadastrado;

d) incluir fotografia conforme instruções do sistema;

e) ler e estar de acordo integralmente com as regras editalícias;

f) preencher de forma completa e correta o formulário eletrônico de inscrição;

g) confirmar os dados lançados no sistema;

h) emitir o boleto bancário/método de pagamento disponibilizado pelo sistema, quando não se tratar de hipótese de isenção; e

i) realizar o pagamento da taxa até a data de vencimento.

3.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou inconsistências cadastrais.

3.2.3. Ao realizar o cadastro no sistema do IDCAP, o candidato criará seu login e a senha cadastrada pelo candidato é pessoal, individual e intransferível, cabendo-lhe exclusivamente a sua guarda e sigilo, por permitir o acesso à Área do Candidato, ambiente personalizado e de uso restrito disponibilizado no sistema do IDCAP.

3.2.4. O mero cadastro no sistema do IDCAP não caracteriza requerimento de inscrição no Certame, nem gera direito à participação, sendo indispensável o integral preenchimento e a conclusão de todas as etapas do requerimento de inscrição previstas neste Edital.

3.2.5. No ato do requerimento da inscrição, o candidato deverá enviar fotografia individual, observadas as instruções constantes do sistema de inscrição, a qual será utilizada para fins de identificação do candidato durante o Certame, inclusive mediante confronto com sua imagem nas etapas presenciais, devendo a fotografia ser atual, nítida e com definição suficiente para permitir a adequada confirmação de identidade.

3.2.6. O sistema do IDCAP distingue o cadastro do candidato do requerimento de inscrição no Certame, sendo as regras de alteração de cada um independente entre si:

a) alguns dados pessoais do cadastro poderão ser alterados a qualquer tempo no sistema do IDCAP; contudo, a alteração somente se refletirá no requerimento de inscrição já enviado se realizada até o encerramento do período de inscrições e/ou do período para solicitação de isenção de taxa, não produzindo efeitos sobre o requerimento de inscrição as modificações realizadas posteriormente;

b) a modalidade de concorrência constante do requerimento de inscrição poderá ser alterada até o encerramento do período de inscrições, na forma permitida pelo sistema; e

c) o cargo/função pretendido não poderá ser alterado, devendo o candidato que desejar concorrer a cargo/função diverso realizar nova inscrição, observados os prazos e condições previstos neste Edital.

3.2.7. O IDCAP e o ente contratante não se responsabilizam por requerimentos de inscrição não concluídos ou não recebidos em razão de falhas técnicas, indisponibilidade de rede, instabilidade de conexão, congestionamento de linhas de transmissão, deficiência de sinal, erro de equipamento ou qualquer outro fator que impeça a transferência regular dos dados.

3.2.8. O candidato que enfrentar dificuldade para realizar a inscrição deverá comunicar o fato, de imediato e dentro do prazo de inscrição, por meio do canal oficial de atendimento previsto neste Edital.

3.2.9. Não serão apreciadas solicitações apresentadas fora do prazo de inscrição ou em desacordo com os meios e procedimentos definidos neste Edital.

3.3. Do pagamento da taxa de inscrição

3.3.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário/método de pagamento disponibilizado pelo sistema de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a

data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.3.2. Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.3.3. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.3.4. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ou, quando cabível, após o deferimento do pedido de isenção.

3.3.5. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.3.6. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.3.7. O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste Edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

3.3.8. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido, recusado, estornado ou não processado pela instituição bancária, operadora de cartão, plataforma de pagamento ou mecanismo equivalente.

3.3.9. Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do candidato, este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste Edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitada as regras e o prazo final estabelecido neste Edital.

3.3.10. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento não seja identificado por motivos de força maior ou por erros decorrentes de falhas na prestação de serviços das instituições financeiras, sendo de responsabilidade do candidato buscar a solução junto a estas.

3.3.11. O IDCAP não se responsabiliza por falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impeçam transferência dos dados de pagamentos ou outros fatores de ordem técnica não imputáveis à organização.

3.3.12. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

3.3.12.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na **Área do Candidato**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.3.13. Até o encerramento do período de inscrições, o boleto bancário/método de pagamento poderá ser reemitido na **Área do Candidato**, se necessário.

3.3.14. É vedada a transferência do valor recolhido a título de taxa de inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro Certame.

3.4. Do deferimento das inscrições

3.4.1. A relação preliminar das inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, na data prevista no cronograma.

3.4.2. Caberá interposição de recurso ao candidato que, tendo quitado a taxa de inscrição nos termos deste Edital, não tenha seu nome incluído na relação preliminar de inscrições deferidas. O recurso deverá ser, obrigatoriamente, instruído com cópia do comprovante de pagamento e outros documentos comprobatórios.

3.4.3. Após a apreciação dos recursos, será publicada a relação definitiva das inscrições homologadas.

3.4.4. O candidato cuja inscrição não seja confirmada, após a fase recursal, será excluído do Certame.

3.5. Da nulidade da inscrição

3.5.1. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.5.2. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do Certame, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade do candidato na realização das provas e/ou informações fornecidas, o qual acarretará a eliminação automática do candidato.

3.6. Da devolução da taxa de inscrição

3.6.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Certame, suspensão definitiva ou em razão de fato atribuível somente ao ente contratante e ao IDCAP.

3.6.2. Verificada hipótese de devolução, os procedimentos, prazos, documentos exigidos e forma de requerimento serão disciplinados em Edital ou comunicado específico.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

4.1. Disposições gerais

4.1.1. O envio de documentos em meio eletrônico deverá ser realizado na forma, prazo e canal expressamente definidos neste Edital ou em instrumento convocatório específico da respectiva etapa, sendo vedada a apresentação por via postal, e-mail, presencialmente ou por qualquer outro meio não autorizado, salvo disposição em sentido contrário.

4.1.2. A documentação exigida para cada procedimento, etapa ou solicitação prevista neste Edital deverá ser apresentada na forma, prazo e sistema indicados para o respectivo requerimento, não sendo admitido o aproveitamento automático de documentos encaminhados em etapas, solicitações ou procedimentos distintos, ainda que se trate do mesmo candidato.

4.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato realizar o envio da documentação observando os prazos e requisitos estabelecidos neste Edital.

4.2. Formato e requisitos dos arquivos

4.2.1. Serão aceitos exclusivamente arquivos no formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB (dez megabytes) por arquivo.

4.2.2. Cada documento deverá ser digitalizado de forma integral e legível, em perfeitas condições para análise. Documentos que possuem frente e verso devem conter ambos os lados no mesmo arquivo.

4.2.3. É de responsabilidade do candidato assegurar-se de que cada documento foi anexado em seu respectivo campo no formulário eletrônico e que os arquivos não estão corrompidos, protegidos por senha ou com qualquer vício que impeça sua visualização.

4.2.4. Arquivos ilegíveis, parciais ou que não correspondam ao documento solicitado serão desconsiderados na análise, não cabendo diligência para correção ou complementação.

4.3. Análise e responsabilidades

4.3.1. A responsabilidade pela falha no envio de documentos devido a fatores de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores alheios à organização do concurso é exclusiva do candidato.

4.3.2. A responsabilidade pela conferência dos documentos anexados e pela verificação do seu correto carregamento no sistema é exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações posteriores de envio equivocado, documento incorreto, documento ilegível, documento incompleto ou falha na conferência do material encaminhado.

4.3.3. O candidato deverá manter sob sua guarda os documentos originais correspondentes aos arquivos encaminhados eletronicamente, os quais poderão ser exigidos para fins de verificação de autenticidade, veracidade ou conformidade, sem que isso implique oportunidade de complementação, substituição ou regularização documental.

4.4. Validade de documentos digitais e assinaturas eletrônicas para envio eletrônico de documentos

4.4.1. Quando admitido o envio de documentos em meio eletrônico, serão aceitos documentos nato-digitais (criados originalmente em meio eletrônico) assinados com assinatura eletrônica qualificada, que utiliza certificado digital no padrão ICP-Brasil, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

4.4.2. Quando admitido o envio de documentos em meio eletrônico, também serão aceitos documentos oficiais emitidos por órgãos públicos em formato digital, cuja autenticidade possa ser verificada por meio de QR Code, código de validação ou outro mecanismo legalmente reconhecido.

4.4.3. A comprovação de falsidade em qualquer documento ou declaração implicará a anulação de todos os atos do candidato no concurso, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Das disposições gerais

5.1.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste Edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

a) **Lei Estadual nº 948/2005** (pessoa com deficiência e pobre na forma da lei/hipossuficiência econômica);

b) **Lei Estadual nº 948/2005** (pessoa com deficiência);

c) **Lei Estadual nº 2.709/2022** (doadores de medula óssea);
d) **Lei Estadual nº 2.559/2021** (mesários eleitorais);
e) **Lei Estadual nº 1.418/2009** (doadores de sangue).

5.1.2. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no cronograma deste Edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), enviar documentos comprobatórios, quando requeridos, e finalizar sua inscrição.

5.1.3. Caberá exclusivamente ao candidato, sob pena de indeferimento do pedido de isenção, indicar corretamente, no sistema de inscrição, a hipótese de isenção pretendida e apresentar, no prazo e na forma previstos neste Edital, toda a documentação comprobatória exigida.

5.1.4. O simples preenchimento do requerimento de isenção e o envio da documentação comprobatória não garantem, por si só, a concessão do benefício, ficando o pedido sujeito à análise e ao deferimento pelo IDCAP, conforme as regras previstas neste Edital.

5.1.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Certame, além da aplicação das demais sanções legais.

5.1.6. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em **ARQUIVO ÚNICO,** via sistema na área do candidato, até o período estipulado no cronograma, seguindo as instruções de envio eletrônico de documentos previsto neste Edital.

5.1.7. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no cronograma ou diferente do exigido neste Edital NÃO será aceita.

5.1.8. Os documentos enviados valerão somente para este Certame.

5.1.9. Não serão aceitas documentações com assinatura inválida.

5.1.9.1. Entende-se por Assinatura Válida aquela apta a identificar sua autoria e conferir autenticidade ao documento, não se admitindo assinatura meramente digitada, sendo aceita assinatura de próprio punho, posteriormente digitalizada, ou assinatura eletrônica cuja autenticidade possa ser verificada por meio do GOV.BR ou de outro sistema oficial de validação.

5.1.10. As imagens, digitalizações ou arquivos comprovadamente ilegíveis serão desconsiderados para fins de análise, sendo indeferida a solicitação de isenção.

5.1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

5.1.12. A participação do candidato em programa social do Governo Federal, Estadual ou Municipal, tais como ProUni, Fies, Bolsa Família ou outros programas congêneres, bem como a eventual concessão de isenção da taxa de inscrição em outros concursos públicos ou processos seletivos, não substitui a comprovação específica dos requisitos previstos neste Edital e não garante, por si só, o deferimento da isenção neste Certame.

5.1.13. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no cronograma deste Edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

5.2. **Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:**

5.2.1. **LEI ESTADUAL Nº 948/2005 (CANDIDATO RECONHECIDAMENTE POBRE NA FORMA DA LEI/HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA);**

5.2.1.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 948/2005 deverá enviar:

a) declaração de Hipossuficiência Econômica (Anexo IV), integralmente preenchida e com assinatura válida, relacionando todos os membros do grupo familiar com nome, CPF, grau de parentesco e renda bruta mensal. O membro sem renda deve constar como "sem renda";

b) cópia simples do comprovante de renda de cada membro que tenha renda. São exemplos aceitos: contracheques dos 3 (três) últimos meses, para empregado CLT ou servidor público; extrato do benefício do último mês, para aposentado ou pensionista; DECORE ou extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, para autônomo ou profissional liberal; DASN-SIMEI do último ano ou extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, para MEI. O membro sem renda não precisa enviar cópia simples do comprovante de renda.

5.2.1.2. Considera-se reconhecidamente pobre o candidato cujo grupo familiar tenha:

a) renda mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional; ou

b) renda mensal total igual ou inferior a 3 (três) salários-mínimos nacionais.

5.2.1.3. O IDCAP analisará o pedido exclusivamente com base na declaração e nos documentos enviados, verificando o enquadramento em um dos critérios do subitem 5.2.1.1 e se a documentação está completa, legível e coerente.

5.2.1.4. O pedido será indeferido:

a) se a declaração não for enviada, estiver incompleta ou sem assinatura válida;

b) se faltar comprovante de membro que declarou renda;

c) se os valores declarados divergirem dos comprovantes;

d) se a renda ultrapassar ambos os limites do subitem 5.2.1.2; ou

e) se os documentos forem ilegíveis, incompletos, enviados fora do prazo ou por meio diverso do sistema.

5.2.1.5. Ao enviar o Anexo IV, o candidato declara estar autorizado pelos membros do grupo familiar a informar seus dados pessoais e de renda, que serão usados pelo IDCAP exclusivamente para a análise da isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5.2.1.6. Informação falsa, omissão de membro ou de renda, ou documento falso ou adulterado acarretará o indeferimento ou cancelamento da isenção e a eliminação do candidato, com nulidade da inscrição e de todos os atos posteriores, inclusive nomeação, posse e exercício, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais, inclusive as do art. 299 do Código Penal.

5.2.2. LEI ESTADUAL Nº 2.709/2022 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA);

5.2.2.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 2.709/2022, na condição de doador de medula óssea, deverá comprovar ter realizado doação de medula óssea para efeito imediato de transplante, mediante o envio dos seguintes documentos:

a) documento comprobatório expedido pelo HEMOCENTRO da capital, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 2.709/2022, contendo o nome completo do candidato e a comprovação da efetiva doação de medula óssea;

5.2.2.2. A doação deverá ter sido realizada no período de até 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital, nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 2.709/2022.

5.2.3. LEI ESTADUAL Nº 948/2005 (PESSOA COM DEFICIÊNCIA);

5.2.3.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 948/2005, deverá:

a) comprová-la mediante a apresentação de laudo médico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a.1) ser emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, e deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível;

a.2) constar nome completo do candidato;

a.3) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Número de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área da deficiência e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

a.4) informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

a.5) ter sido emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

5.2.3.2. A documentação apresentada para fins de concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência não será considerada para a concessão da isenção da taxa de inscrição, sendo necessário o envio e as regras específicas para cada finalidade.

5.2.3.3. A concessão da isenção da taxa de inscrição não implica, por si só, o deferimento da participação do candidato nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando houver, devendo o candidato manifestar expressamente essa opção no ato da inscrição e cumprir integralmente todas as regras previstas neste Edital para essa modalidade de concorrência.

5.2.4. LEI ESTADUAL Nº 2.559/2021 (MESÁRIOS ELEITORAIS DO ESTADO DO AMAPÁ);

5.2.4.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 2.559/2021, na condição de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Amapá, que tenha prestado serviço no período eleitoral, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio do seguinte documento:

a) enviar documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do eleitor, a função desempenhada como mesário, o turno e a data da eleição, por meio do qual o candidato comprove sua participação como mesário em qualquer seção eleitoral localizada no Estado do Amapá, no pleito eleitoral imediatamente anterior à data de publicação do Edital de Abertura deste Certame.

5.2.5. LEI ESTADUAL Nº 1.418/2009 (DOADORES DE SANGUE);

5.2.5.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **Lei Estadual nº 1.418/2009,** na condição de doador de sangue, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio dos seguintes documentos:

a) enviar documento expedido pela entidade coletora, contendo o número e a data das doações de sangue realizadas,

que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano anterior à data final do período de inscrições do presente Certame.

5.2.5.2. Para fins de concessão da isenção, serão consideradas exclusivamente as doações de sangue realizadas perante órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 1.418/2009.

5.2.5.3. O documento comprobatório deverá permitir a identificação da entidade coletora e conter, no mínimo, o número e as respectivas datas das doações realizadas, de forma a possibilitar a verificação do atendimento ao requisito previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 1.418/2009.

5.2.6. Das disposições finais da isenção de taxa

5.2.6.1. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.2.6.2. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no cronograma deste Edital.

5.2.6.3. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e desejar participar do Certame deverá acessar o endereço eletrônico www.idcap.org.br, até o último dia válido para inscrição, emitir o boleto bancário ou utilizar o método de pagamento disponibilizado no sistema e efetuar o pagamento da taxa correspondente.

5.2.6.4. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o cronograma deste Edital.

5.2.6.5. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, mas que realizar outra inscrição mediante pagamento da taxa de inscrição, terá a isenção anteriormente concedida cancelada, prevalecendo, para fins de participação no Certame, a inscrição paga realizada pelo candidato.

5.2.6.6. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição não homologada e estará automaticamente excluído do Certame.

5.2.6.7. A entidade responsável pelo Certame poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.

5.2.6.8. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no Certame, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Do pedido de atendimento especial:

6.1.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.

6.1.2. O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado, ou concorrer à reserva legal, deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando quais as condições específicas para efetivação da prova, além de indicar o uso das tecnologias assistivas que se fizerem necessárias. Devendo, ainda, contar com a justificativa elaborada por parecer de equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência, além de descrever o CID respectivo.

6.1.3. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e **razoabilidade.**

6.1.4. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

6.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:

6.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições durante a realização das provas, sem comprometer:

a) o formato e os critérios de avaliação;

b) a metodologia de execução das etapas;

c) as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

6.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no Edital, especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco, conforme o perfil do cargo.

6.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetiva e redação:

a) prova e folha de resposta ampliada;

b) ledor e/ou transcritor;

c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;
d) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).
e) sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);
f) carteira para canhotos;
g) tratamento pelo nome social;
h) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
i) condições específicas para lactantes.

6.4. Das outras solicitações de atendimento especial:

6.4.1. Candidatos com outras necessidades não previstas neste Edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no "Cronograma – Anexo I", por meio do canal "Fale Conosco" no site www.idcap.org.br.

6.4.1.1. O participante que necessitar de atendimento especializado devido a acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "fale conosco" (e-mail), no site www.idcap.org.br.

6.4.1.2. Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

6.5. Das regras e documentação específica:

6.5.1. Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

6.5.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; Do ledor e/ou Transcritor; Do tempo adicional; Do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.6., sob pena de não ter seu pedido atendido.

6.6. Das exigências obrigatórias do laudo médico:

a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;
b) Ter data de emissão de até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;
c) Constar nome completo do candidato;
d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Número de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área da deficiência e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou 11) bem como a causa da deficiência;
f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;
g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia das inscrições;
h) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia das inscrições;
i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.7. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.8. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

6.9. Da sala de fácil acesso: Os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

6.10. Da carteira para canhotos: Candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

6.11. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa: O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição "Cronograma - Anexo I'' deste Edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

6.12. Das condições específicas para lactantes: A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/19, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição "Cronograma - Anexo I'' deste Edital:

a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);

b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste Edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

6.12.1. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

6.12.2. Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.12.2.1. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.12.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

6.12.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.12., o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/19. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/19.

6.12.5. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

6.13. Do tempo adicional: A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.6 deste Edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea "a" do item 6.13 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.12 e seus subitens.

a) Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e demais legislações.

6.14. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:

6.14.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.14.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

6.14.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

6.14.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.14.5. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo

em que concorre.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME

7.1. Disposições gerais

7.1.1. Para os fins deste Edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto na Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.1.2. O tratamento pelo nome social destina-se à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o nome social distinto do nome civil (nome de nascimento).

7.2. Solicitação do tratamento pelo nome social

7.2.1. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste Edital.

7.3. Efeitos e Consequências

7.3.1. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com este Edital, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.3.2. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. Disposições gerais

8.1.1. As vagas oferecidas, bem como aquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, serão distribuídas conforme o percentual de reserva previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

8.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento da inscrição, optar pela modalidade de cota e, em seguida, enviar, por meio do sistema e no campo específico, a documentação exigida para a cota de PCDs.

8.1.4. O simples envio do pedido e da documentação exigida, não garante a confirmação do candidato como cotista. Mesmo que a inscrição para concorrer às vagas reservadas seja aceita, a confirmação dessa condição dependerá da análise técnica, que verificará se o candidato atende, de fato, aos critérios estabelecidos para a cota escolhida.

8.1.5. Caso o candidato não envie algum dos documentos exigidos na fase de solicitação, no momento da inscrição, o pedido para concorrer às vagas reservadas será indeferido, e ele passará automaticamente a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência.

8.1.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

8.1.7. O procedimento verificatório/comprobatório da cota terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento, ou o não comparecimento a ele quando convocado, acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

8.1.8. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

8.1.9. Na nomeação, a classificação, desistência ou qualquer outra hipótese que impeça o candidato com deficiência de ocupar a vaga reservada implicará a convocação do próximo candidato com deficiência, observada a ordem de classificação e desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.10. O candidato com deficiência que não alcançar a nota mínima exigida para aprovação não será considerado aprovado para fins de ocupação das vagas reservadas, observados os critérios de classificação e de eliminação estabelecidos neste Edital.

8.1.11. Na nomeação, a hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.1.12. As informações prestadas neste certame terão validade somente para este concurso público.

8.1.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram

a relação entre o número de vagas providas, sem contar os impedimentos ocorridos, além do número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

8.1.14. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de cotas realizadas em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.1.15. Após o procedimento de validação e certificação, o candidato que tiver a solicitação de reserva de vaga indeferida continuará concorrendo na ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do concurso.

8.1.16. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.1.17. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.1.18. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, caso este ainda esteja em andamento.

8.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.2.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, em conformidade com o artigo 4º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

8.2.2. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. 1º, § 3º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

8.2.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga imediata, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, correspondente a 21ª, 41ª, 61ª vaga, e assim sucessivamente.

8.2.4. A quantificação da convocação dos candidatos da reserva legal será efetuada com base na quantidade total dos cargos efetivamente providos.

8.2.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

8.2.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse nos cargos deste Certame, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

8.2.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste Edital.

8.2.8. Este será o único momento para envio da documentação comprobatória, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas. O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

8.2.9. O laudo que caracteriza a deficiência, emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

a) constar nome completo do candidato;

b) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Requisito de Qualificação de Especialista (RQE) e assinatura do médico especialista na área da deficiência;

c) informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou CID 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

d) descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);

e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica, que é o laudo da

equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), contendo uma descrição dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;

h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea "g" do item 6.6.;

i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), que caracterize a deficiência, deverá constar a data do início da deficiência, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), que caracterize deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

k) no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea "h" do item 6.6;

l) no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), o qual deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

m) quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

n) ter sido emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

8.2.10. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas neste tópico, no que couber.

8.2.11. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

8.2.12. O candidato que não observar as orientações deste tópico não será considerado pessoa com deficiência para fins deste certame, perdendo o direito à reserva de vagas (PcD).

8.3. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.3.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PcD) classificados nas etapas deste Concurso Público serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

8.3.2. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

8.3.3. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

8.3.4. O não cumprimento do disposto neste Edital de Abertura, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

8.3.5. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer etapa deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

9. DAS ETAPAS DO CERTAME

9.1. O Certame será composto pelas seguintes etapas:

Descrição	Caráter	Responsável
Prova Objetiva e Redação	Eliminatório e Classificatório	IDCAP
Etapa Documental	Eliminatório	SEAD Amapá
Etapa Médica	Eliminatório	SEAD Amapá
Curso de Formação	Eliminatório	SEAD Amapá

9.2. Serão considerados classificados na **Prova Objetiva** os candidatos que, obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova objetiva.

9.3. Os candidatos não classificados na **Prova Objetiva** serão considerados eliminados do Concurso Público.

9.4. Serão avaliados na **Prova de Redação**, os candidatos aprovados na **Prova Objetiva,** observada a ordem de classificação, até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas previsto para cada modalidade, conforme definido no item 2.1 deste Edital de Abertura e distribuído na tabela abaixo, incluindo-se, ainda, os candidatos empatados na última posição.

Cargo	Modalidade	Quantitativo
Assistente Administrativo	Ampla Concorrência	525
	Pessoa com Deficiência (PcD)	30

9.5. Na etapa da **Prova de Redação**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova.

9.6. A **Etapa Documental**, a **Etapa Médica** e o **Curso de Formação** serão aplicados aos candidatos considerados aprovados no resultado final do Certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

9.7. Nos casos em que houver aplicação de cláusulas de barreira nas etapas, por modalidade de concorrência, o ordenamento seguirá iniciando pela ampla concorrência (AC), seguida pela modalidade pessoa com deficiência (PcD).

9.8. Para a aplicação das cláusulas de barreira, os candidatos convocados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão contabilizados para o corte estabelecido para as vagas reservadas.

9.9. Os candidatos que não foram convocados e não atenderem aos requisitos descritos neste tópico ou não atenderem integralmente às regras descritas em cada etapa deste Certame serão considerados eliminados do Concurso Público.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. Disposições Gerais

10.1.1. Em todas as etapas do Certame, será obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto, em via original, para a realização das provas.

10.1.2. Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições de conservação, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.1.3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação já munido de todos os documentos, materiais e demais requisitos exigidos neste Edital para ingresso e participação na etapa.

10.1.4. Caso o candidato necessite regularizar qualquer requisito exigido neste Edital, deverá fazê-lo fora das dependências do local de aplicação, não sendo permitida sua permanência no interior da unidade durante a adoção das providências necessárias, observado o horário de fechamento dos portões.

10.2. Documentos de Identificação Aceitos

10.2.1. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, nos termos da Lei Federal nº 9.474/1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277/2018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classe que, por lei, tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto, nos termos deste Edital.

10.3. Apresentação de Documentos Digitais

10.3.1. Caso opte pela apresentação de documento digital, o candidato deverá, obrigatoriamente, exibi-lo por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou do aplicativo Gov.br.

10.3.2. No ato da conferência, o candidato deverá percorrer todas as telas até a exibição do QR Code do documento, não sendo aceitas capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.

10.3.3. Caso o documento digital apresentado não contenha fotografia, não será aceito para fins de identificação, ficando o candidato responsável por apresentar outro documento oficial com foto.

10.3.4. O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou de funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidade na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital contendo todas as regras deste Edital.

10.3.5. O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.

10.4. Documentos Não Aceitos

10.4.1. Não serão aceitos como identificação do candidato: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título de eleitor físico; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei Federal nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; bem como cópias de documentos válidos, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento que não contenha foto.

10.5. Identificação Especial

10.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, que compreende a coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.5.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, ao estado de conservação ou à própria identificação.

10.6. Procedimentos Adicionais de Identificação

10.6.1. O IDCAP reserva-se o direito de adotar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação das provas, podendo, inclusive, realizar a coleta de dados biométricos, inclusive por meio de reconhecimento facial, para fins de identificação e segurança do certame, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

11.1. Entrada e Identificação

11.1.1. O candidato devidamente identificado poderá ingressar no local de prova portando:

a) bebidas não alcoólicas acondicionadas em embalagem plástica transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou em embalagem plástica transparente.

11.1.2. O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar as bebidas e os alimentos dos candidatos, podendo recusá-los a critério da organização.

11.1.3. Os candidatos deverão manter as orelhas descobertas e visíveis durante a identificação, o ingresso e a permanência nas salas de aplicação, em cumprimento aos procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização das provas.

11.1.4. O candidato que utilizar vestimenta que impeça a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será encaminhado à coordenação, onde, com a devida reserva, ficará sujeito a procedimento de revista por fiscal do mesmo sexo, de modo a preservar sua intimidade e assegurar a segurança na aplicação das provas. O mesmo procedimento aplica-se a objetos de natureza religiosa, tais como terço, burca e quipá.

11.1.5. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos a sistema de detecção de metais durante a realização das provas, inclusive na entrada e na saída de quaisquer dependências do local de prova.

11.1.6. Constatado, durante a utilização do detector de metais, que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do Certame será formalmente registrada em ata.

11.1.7. Constatado, em qualquer dependência do local de prova, que o candidato esteja portando objeto não permitido por este Edital, independentemente do momento da verificação e da forma como o objeto seja descoberto, o candidato

será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do Certame será formalmente registrada em ata.

11.2. Envelope Porta-Objetos

11.2.1. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar no envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além dos demais pertences não permitidos previstos neste Edital.

11.2.2. Celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes deverão ser mantidos desligados, com todas as funções desativadas, inclusive alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e devidamente identificado.

11.2.3. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som dentro do envelope porta-objetos lacrado, este será retirado da sala de prova, mediante autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará a eliminação imediata do candidato do Certame.

11.2.4. É vedado ao candidato portar, fora do envelope porta-objetos, os seguintes materiais e equipamentos: cartão de confirmação de inscrição; óculos escuros; artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; caneta de material não transparente; lápis; lapiseira; borracha; régua; corretivo; livros; manuais; impressos; anotações; protetor auricular; relógio de qualquer espécie; e quaisquer dispositivos eletrônicos, incluindo telefones celulares, smartphones, tablets, dispositivos vestíveis (wearable tech), calculadoras, agendas eletrônicas e assemelhados, ipods®, gravadores, pen drives, aparelhos de mp3 e similares, alarmes, chaves com componentes eletrônicos, fones de ouvido, bem como qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos ou mensagens, e demais materiais estranhos à realização da prova.

11.2.5. O envelope porta-objetos deverá permanecer lacrado e identificado desde o ingresso do candidato na sala de provas até sua saída definitiva do local de prova.

11.3. Início da Prova

11.3.1. Após o recebimento do cartão de respostas e/ou da ficha ou teste avaliativo, o candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova até o início efetivo das provas; após esse momento, qualquer saída ocorrerá exclusivamente sob acompanhamento de fiscal.

11.3.2. O candidato somente iniciará as provas após ler as instruções constantes da capa do caderno de questões e do cartão de respostas, observada a autorização do chefe de sala.

11.3.3. O caderno de questões somente poderá ser aberto mediante autorização do chefe de sala e após o horário de início das provas.

11.4. Durante a Prova

11.4.1. Durante a realização da prova, é vedado:

a) a comunicação entre candidatos;

b) a consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes de pesquisa;

c) escrever em papéis diversos dos fornecidos pelo IDCAP;

d) o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas expressamente autorizadas pelo IDCAP.

f) o uso de óculos escuros, salvo mediante apresentação de laudo médico original e impresso;

g) o uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

11.4.2. No dia de realização das provas, nenhum membro da equipe de aplicação prestará informações sobre o conteúdo das provas ou sobre os critérios de avaliação e de classificação.

11.4.3. Caso o candidato necessite ausentar-se do local de prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não lhe será permitido o retorno, sendo eliminado do Certame.

11.5. Término e Saída

11.5.1. Após o término das provas e a entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta), é vedada a permanência de candidatos no local. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo-lhes proibidos o uso de banheiros e bebedouros e a abertura do envelope porta-objetos.

11.6. Disposições Gerais e Eliminação

11.6.1. Para os fins deste Edital, considera-se local de prova todo espaço físico utilizado para a realização de qualquer etapa do Certame, incluindo, sem se limitar a: aplicação de provas objetivas e redação e demais etapas previstas neste Edital, independentemente de sua denominação ou natureza.

11.6.2. As normas de conduta e segurança estabelecidas neste Edital aplicam-se integralmente a todos os locais de prova, em todas as suas dependências, áreas internas e externas, espaços de espera, corredores, banheiros e quaisquer outros ambientes contíguos ou utilizados como suporte à aplicação, durante todo o período de permanência do candidato, desde o ingresso até a saída definitiva.

11.6.3. O candidato identificado em descumprimento de qualquer item de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do Certame e deverá retirar-se imediatamente do local.
11.6.4. O IDCAP não se responsabiliza por objetos perdidos nem por danos a eles causados durante o período de aplicação das provas.
11.6.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Certame o candidato que, durante a sua realização:
a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
b) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
c) não se dirigir à sala após o fechamento dos portões;
d) ausentar-se da sala ou do local de prova sem acompanhamento de fiscal;
e) comunicar-se com outros candidatos ou com terceiros;
f) receber qualquer objeto de terceiros ou manter contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
g) portar ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico de comunicação;
h) for flagrado portando equipamento eletrônico de comunicação quando submetido ao detector de metais, ainda que desligado ou com a bateria desconectada;
i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer suporte não permitido;
j) valer-se de meios ilícitos para a execução da prova;
k) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
l) fazer anotações relativas às suas respostas em qualquer material diverso do fornecido pelo IDCAP;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de assinar o cartão de respostas ou as fichas avaliativas;
o) permanecer com qualquer material de prova, caderno de questões, cadernos ou folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste Edital;
p) recusar-se à coleta de assinatura ou de dados biométricos;
q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, mesmo que amparado por legislação;
r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou incorrer em comportamento indevido;
s) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
t) descumprir as orientações ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.
11.6.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se valeu de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Certame.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. Disposições gerais

12.1.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrição deferida e será elaborada com base no conteúdo programático deste Edital.
12.1.2. Cada questão objetiva apresentará quatro alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma estará correta.
12.1.3. A prova objetiva observará a distribuição de disciplinas, o número de questões, os pesos e a pontuação indicados na tabela a seguir:

Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	8	2,0	16,0
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1,6	8,0
História do Estado do Amapá	6	1,5	9,0
Geografia do Estado do Amapá	6	1,5	9,0
Noções de Informática	5	1,6	8,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL	**50**	-	**100,0**

12.2. Do local, da data e do horário de aplicação

12.2.1. A prova objetiva será aplicada na data estipulada no cronograma deste Edital, no horário indicado a seguir:

TURNO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
VESPERTINO	13H00	13H45

12.2.2. A prova terá duração total de 4h30min, realizada no período das 14h às 18h30.
12.2.3. O horário de início da prova poderá sofrer alterações por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.
12.2.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitadas as condições especiais previstas neste Edital.
12.2.5. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste Edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o seu fechamento.
12.2.6. Consideram-se portões as entradas de módulos, blocos, andares e afins.
12.2.7. Após o fechamento dos portões, somente será permitida a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao Certame.
12.2.8. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões estabelecido neste Edital, munidos de documento de identificação com foto, observado o disposto neste Edital quanto aos documentos aceitos para identificação do candidato, bem como de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
12.2.9. O candidato somente poderá realizar a prova na data, no horário e no local definidos pelo IDCAP, não havendo segunda chamada. O candidato que não comparecer será eliminado do concurso.
12.2.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Certame.
12.2.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

12.3. Do sigilo e da segurança

12.3.1. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos, na coordenação do local de realização das provas.

12.4. Do cartão de respostas

12.4.1. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, único documento válido para a correção da prova, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
12.4.2. Será atribuída nota zero à questão que, no Cartão de Respostas, apresentar mais de uma alternativa assinalada, nenhuma alternativa assinalada, emenda ou rasura.
12.4.3. As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
12.4.4. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura óptica.
12.4.5. O candidato deverá proceder ao preenchimento do Cartão de Respostas em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões.
12.4.6. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
12.4.7. Ao terminar a prova, todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar o Cartão de Respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir essa regra será eliminado do concurso.
12.4.8. Antes de se retirar da sala, o candidato deverá conferir se registrou sua assinatura no campo próprio do Cartão de Respostas.

12.5. Da conferência dos materiais de aplicação

12.5.1. Compete ao candidato, antes do início da prova, conferir os dados pessoais constantes dos materiais de aplicação, especialmente nome, número de inscrição, documento de identificação e cargo/função para o qual se inscreveu, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo/função pretendido e contém a quantidade de questões prevista neste Edital.
12.5.2. Caso o candidato identifique qualquer situação relacionada aos materiais de aplicação que demande conferência, esclarecimento ou providência por parte da equipe de aplicação, deverá comunicar imediatamente o fato ao fiscal de sala, antes do início da resolução da prova.
12.5.3. A comunicação de qualquer situação relacionada aos materiais de aplicação que demande conferência, esclarecimento ou providência por parte da equipe de aplicação não assegurará ao candidato a concessão de tempo adicional, a reaplicação da prova, a reabertura de prazo ou qualquer outra medida compensatória, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis pela Coordenação do Certame.

12.5.4. Não serão admitidas reclamações posteriores relativas a situações passíveis de verificação mediante a conferência prévia prevista neste item, cabendo ao candidato os ônus decorrentes de sua eventual omissão.

12.6. Da realização e da permanência em sala

12.6.1. O candidato deverá iniciar a prova somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas, observada a autorização do aplicador.

12.6.2. Após o recebimento do Cartão de Respostas e até o início efetivo da prova, o candidato não poderá ausentar-se da sala; a partir desse momento, eventual saída ocorrerá somente acompanhada de um fiscal. Recomenda-se, portanto, que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de ingressar na sala.

12.6.3. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sob pena de eliminação automática do Certame.

12.6.4. O candidato não poderá ausentar-se do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

12.6.5. Caso necessite ausentar-se do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar, sendo eliminado do Certame.

12.6.6. O candidato somente poderá deixar o local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, não podendo levar consigo o caderno de questões.

12.6.7. A saída do candidato levando o caderno de questões somente será permitida na última hora que anteceder o término da prova.

12.6.8. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

12.6.9. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do Cartão de Respostas, devendo o candidato retirar-se imediatamente, não sendo permitida sequer a utilização de banheiros e bebedouros.

12.6.10. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio da resolução da prova objetiva.

12.7. Da eliminação do candidato

12.7.1. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;
b) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
c) ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico;
f) lançar mão de meios ilícitos para a realização da prova;
g) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
h) registrar informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
k) não atender a orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
l) não assinar o Cartão de Respostas.

12.7.2. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Certame.

12.7.3. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

12.7.4. Para garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.7.5. O IDCAP poderá solicitar que o candidato redija uma frase de segurança no momento da prova, para possível realização de exame grafotécnico, quando necessário, garantindo a integridade do Certame.

13. DA PROVA DE REDAÇÃO

13.1. Das disposições gerais

13.1.1. A **prova de redação** será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do período previsto neste Edital.

13.1.2. A prova de redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo e terá por objetivo avaliar o domínio do conteúdo relativo ao tema abordado, com base nos tópicos previstos no conteúdo programático.

13.1.3. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

13.2. Dos critérios de avaliação

13.2.1. A correção da prova de redação considerará os seguintes critérios:

	Critérios de Correção	Pontuação por Item	Pontuação Máxima Total
Textual	Tipologia textual	0 a 1,5	15,0
	Organização dos parágrafos no texto (introdução/desenvolvimento/conclusão)	0 a 1,5	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	0 a 1,5	
	Abordagem temática	0 a 1,5	
	Progressão temática nos parágrafos	0 a 1,5	
	Uso adequado dos conectivos e de outros elementos coesivos	0 a 1,25	
	Pertinência dos repertórios	0 a 1,25	
	Estratégia argumentativa	0 a 1,25	
	Aprofundamento dos argumentos	0 a 1,25	
	Organização sintática dos períodos	0 a 1,25	
	Análise crítica em relação ao tema proposto	0 a 1,25	

	Critérios de Correção	Desconto	Pontuação por Item	Pontuação Máxima Total
Gramatical	Domínio da norma culta da língua	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	15,0
	Pontuação	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Acentuação	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Ortografia	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Concordância verbal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Concordância nominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Regência verbal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Regência nominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Crase	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Colocação pronominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	

13.2.2. A redação deverá ser elaborada em, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 40 (quarenta) linhas.

13.2.3. Não será permitido exceder o limite de linhas estabelecido no formulário de resposta ou escrever fora do local indicado para a resposta. Caso isso ocorra, as linhas excedentes serão desconsideradas.

13.2.4. O título é um elemento opcional na produção da prova redação, portanto não será considerado como linha escrita, sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

13.3. Da realização da prova

13.3.1. A prova de redação deverá ser redigida pelo próprio candidato, de forma clara e sem emendas ou rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

13.3.2. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas na realização da prova, salvo no caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nessa hipótese, se necessário, o candidato será acompanhado por colaborador do IDCAP devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.3.3. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração

da prova de redação.

13.3.4. A folha destinada ao rascunho, constante do caderno de questões, terá preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado para fins de correção.

13.3.5. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de resposta da prova de redação, juntamente com o cartão de respostas da prova objetiva.

13.3.6. A não devolução da folha de resposta da prova de redação ao fiscal de sala acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público.

13.3.7. O preenchimento da folha de resposta da prova de redação, único documento válido para fins de correção, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e neste Edital, não sendo permitida sua substituição em razão de erro de preenchimento cometido pelo candidato.

13.4. Do sigilo e da identificação do candidato

13.4.1. A Folha de Respostas Definitivas conterá os dados identificadores do candidato exclusivamente no campo específico previamente designado. É estritamente proibido que o candidato insira tais dados nas linhas destinadas à transcrição da redação e suas extremidades. Caso isso ocorra, será atribuída nota ZERO à prova de redação.

13.4.2. Na Folha de Respostas Definitivas, os campos destinados aos dados identificadores do candidato são de uso exclusivo para o controle interno do IDCAP, sendo estes suprimidos para o processo de correção.

13.4.3. Na correção da prova de redação, a comissão de correção não terá acesso a qualquer elemento que permita a identificação do candidato, garantindo-se o sigilo da identidade do candidato.

13.4.4. A folha de resposta da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em local diverso daquele especificamente destinado para esse fim, qualquer palavra, marca ou elemento que identifique o candidato. Caso isso ocorra, será atribuída nota ZERO à prova de redação.

13.5. Das hipóteses de atribuição de nota zero

13.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à prova de redação que:

a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
b) apresentar quantidade de linhas inferior ao mínimo estabelecido;
c) contiver, em local diverso daquele especificamente destinado para esse fim, assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra ou marca que identifique o candidato;
d) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente, como desenhos, números, palavras soltas ou versos;
e) estiver em branco;
f) fugir integralmente à tipologia textual solicitada e/ou ao tema proposto;
g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas; ou
j) for redigida em língua diversa daquela solicitada.

13.6. Da correção e da divulgação

13.6.1. O candidato que não tiver sua prova de redação corrigida será eliminado do concurso público.

13.6.2. O padrão de resposta (espelho de correção) será disponibilizado no site do IDCAP, www.idcap.org.br, conforme o Cronograma deste Edital.

13.6.3. A folha de resposta poderá ser visualizada no site do IDCAP a partir da publicação do resultado preliminar da fase, permanecendo disponível por 15 (quinze) dias corridos, findos os quais não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem.

13.6.4. As notas serão divulgadas no site do IDCAP, nas datas definidas no cronograma deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Disposições gerais

14.1.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.1.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira:

Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova de Redação (PR)

14.1.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

14.2. Dos critérios de desempate

14.2.1. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas deste Concurso Público, serão

aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtido maior nota na prova objetiva;

c) obtido maior nota na prova de redação;

d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;

e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;

f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de História do Estado do Amapá;

g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Geografia do Estado do Amapá;

h) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;

i) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Informática;

j) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440 do Código de Processo Penal;

k) maior idade, considerando dia, mês e ano; e

l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

14.2.2. Para fins do disposto na alínea "a" e "k", será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste Edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

14.2.3. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

14.2.4. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período previsto no cronograma deste Certame.

14.3. Da divulgação do resultado final

14.3.1. O Resultado Final deste Concurso Público será feito da seguinte forma:

a) Resultado Final da Ampla Concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;

b) Resultado Final das Reservas de Vagas (PcD): listando os candidatos aprovados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

15. DOS RECURSOS

15.1. Disposições gerais

15.1.1. Será admitido recurso nas seguintes hipóteses:

a) indeferimento da inscrição;

b) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

c) indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;

d) indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;

e) gabarito preliminar da prova objetiva;

f) gabarito preliminar da prova de redação;

g) resultado preliminar de cada etapa/fase do Certame.

15.1.2. Será admitido um único recurso por candidato para cada evento, à exceção dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, para os quais será admitido um recurso por questão impugnada.

15.2. Do indeferimento

15.2.1. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados ou não apresentarem argumentação lógica e consistente;

b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

d) apresentarem no corpo da fundamentação, objeto diverso da modalidade de recurso selecionada no sistema;

e) forem interpostos contra terceiros;

f) forem apresentados em caráter coletivo;

g) apresentarem teor desrespeitoso;

h) forem encaminhados por meio não previsto neste Edital;

i) tiverem seu teor lançado em documento anexo, em vez de inserido diretamente no campo destinado à fundamentação.

15.3. Da interposição

15.3.1. Cada fase recursal permanecerá disponível no período estabelecido no cronograma deste Edital.

15.3.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico do IDCAP www.idcap.org.br, conforme instruções disponíveis na área do candidato, na página do Certame.

15.3.3. Não será admitido o envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa em contrário neste Edital.

15.3.4. Os recursos devem observar as regras gerais de formalidade da Legislação Brasileira.

15.3.5. Nos recursos interpostos, contra o gabarito preliminar da prova objetiva e da prova de redação, o candidato deverá apresentar fundamentação restrita à questão selecionada no sistema.

15.3.6. A fundamentação (princípio da dialeticidade) constitui requisito de admissibilidade do recurso, exigindo a indicação da referência bibliográfica (doutrina, legislação e ou jurisprudência) que sustenta a divergência com o gabarito do Certame.

15.4. Do julgamento e seus efeitos

15.4.1. Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questão da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

15.4.2. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.

15.4.3. Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial definitivo.

15.4.4. As respostas a todos os recursos, procedentes ou improcedentes, serão disponibilizadas ao candidato que os interpôs.

15.4.5. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

15.5. Disposições finais

15.5.1. O IDCAP constitui a instância administrativa final para análise e julgamento dos recursos, não cabendo, na esfera administrativa, pedidos de revisão de recursos já decididos, interposição de novos recursos sobre matéria já apreciada ou impugnação ao gabarito oficial definitivo.

16. DA ETAPA DOCUMENTAL

16.1. Disposições gerais

16.1.1. A Etapa Documental será aplicada aos candidatos considerados aprovados no resultado final do Certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

16.1.2. A Etapa Documental é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

16.1.3. As datas de realização e/ou demais informações relacionadas a Etapa Documental, serão divulgadas posteriormente, por meio de edital próprio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

16.2. Da documentação exigida

16.2.1. Os candidatos quando convocados deverão se apresentar impreterivelmente no dia e local estipulados, munidos de **original e cópia** dos seguintes documentos:

a) Documento de comprovação de escolaridade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o quadro abaixo:

Escolaridade	Cargo	Formação Específica
Nível Médio	Assistente Administrativo	Certificado de conclusão de ensino médio completo.

b) Carteira de Identidade;

c) Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

d) Documento militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), se do sexo masculino;

e) CPF e comprovante de regularidade;

f) Declaração de vínculo empregatício com a União, Estados e Municípios;

g) Comprovante de residência atualizado (energia elétrica, água ou de telefone) no próprio nome, em nome dos pais, ou com declaração reconhecida de cedência de moradia, acolhida ou mesmo cópia do contrato de locação;

h) Certidão negativa cível e de antecedentes criminais (original), expedida pela Justiça Estadual e Justiça Federal no Estado do Amapá ou do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos cinco anos;

i) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

j) 02 fotos 3x4.

16.2.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.2.3. Os documentos exigidos deverão ser entregues em **pasta classificadora cristal transparente** na ordem em que apresentam no item 16.2.1.

16.3. Do resultado da etapa documental

16.3.1. O candidato comparecendo e apresentando a documentação exigida será considerado APTO, indicado, portanto, a continuidade nas demais etapa do Concurso. De outro modo, sendo considerado INAPTO ou AUSENTE, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na etapa subsequente.

16.3.2. Será INAPTO na Etapa Documental, o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação exigida no item 16.2 deste Edital, com a exceção do Certificado de Ensino Médio ou documento que comprove o desvinculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea "f)", os quais poderão ser apresentados até a data da posse.

16.3.3. Ao candidato que na ocasião da Etapa Documental deixar de apresentar o Certificado de Nível Médio e/ou documento que comprove o desvinculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea "f)", será oportunizado prosseguindo as demais fases, nos termos do item 16.3.2, sob nomenclatura APTO CONDICIONAL.

16.3.4. O candidato que exercer cargo com dedicação exclusiva deverá informar sobre isso na Etapa Documental.

16.3.5. Não será oportunizado nova data para apresentação da comprovação documental, ressalvados os casos em que, por necessidade, a Comissão responsável pela Etapa Documental poderá requerer documentação complementar para comprovar os requisitos de acessibilidades aos cargos concorridos. Da mesma forma que, o não comparecimento no dia, local e horários previstos neste Edital ensejarão na eliminação do Certame.

16.3.6. Não será admitida qualquer justificativa em relação a ausência.

16.3.7. A etapa documental tem natureza presencial, sendo obrigatória a presença do candidato, com a entrega pessoal dos documentos antes a banca examinadora responsável pela etapa documental.

16.4. Da documentação complementar

16.4.1. Poderão ser exigidos documentos complementares quando da publicação do Edital convocatório para a etapa documental, o qual indicará o dia, o horário e o local de realização da etapa.

16.4.2. A banca examinadora da etapa documental poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais, além daqueles previstos neste Edital, caso entenda necessário para fins de comprovação ou esclarecimento de informações.

17. DA ETAPA MÉDICA

17.1. Disposições gerais

17.1.1. A Etapa Médica será aplicada aos candidatos considerados aprovados no resultado final do Certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

17.1.2. A Etapa Médica é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

17.1.3. Na Etapa Médica os candidatos serão submetidos ao Núcleo de Perícia Médica, onde será avaliada a sua condição de saúde com o objetivo de verificar as condições médicas e constituição física em relação ao desempenho das tarefas inerentes ao cargo pleiteado.

17.1.4. As datas de realização e/ou demais informações relacionadas a Etapa Médica, serão divulgadas posteriormente, por meio de edital próprio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

17.2. Dos exames exigidos

17.2.1. Ao se apresentar para a realização da Etapa Médica, o candidato deverá obrigatoriamente dispor dos seguintes exames:

a) Exame de Sangue: Hemograma, Glicemia (jejum), VDRL, Colesterol, total e frações, Triglicerídeos, Lipídios totais;
b) Exame de urina tipo (1);
c) Exame de Fezes – parasitológico;
d) Eletrocardiograma com laudo do médico cardiologista com RQE;
e) Exame de Sangue: PSA para candidatos de sexo masculino acima de 40 anos;
f) Exame Oftalmológico com laudo completo do médico oftalmologista (inclusive com avaliação senso cromática) com RQE;
g) RX do tórax com laudo;
h) ABO+RH;
i) PCCU para candidatas de sexo feminino, com laudo do patologista;
j) Audiometria com laudo do médico otorrinolaringologista com RQE;

17.2.2. A Junta Médica designada poderá exigir outros exames ou avaliação especializada além dos previstos no item 17.2.1.

17.2.3. Quando solicitados outros exames ou avaliação especializada, a Junta Médica irá estipular o prazo de retorno do candidato para apresentação dos mesmos.

17.2.4. Os exames médicos previstos no item 17.2.1., inclusive os complementares (caso solicitados), deverão ocorrer a expensas do próprio candidato.

17.2.5. Os exames solicitados as alíneas "a" a "c" deverão ter validade de até 30 (trinta) dias e os exames das alíneas "d" a "j" a antecedência máxima de até 90 (noventa) dias, no dia da avaliação.

17.2.6. Em todos os exames deverá constar, obrigatoriamente, (incluindo-se nos complementares se solicitado), além do nome do candidato, a assinatura e o número do registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

17.3. **Do resultado da etapa**

17.3.1. O candidato que comparecer será avaliado e julgado APTO ou INAPTO ao cargo pleiteado, de acordo com o parecer devidamente assinado pela Junta Médica Oficial designada.

17.3.2. O candidato que comparecer e tiver condição médica verificada compatível com o cargo será considerado APTO. O candidato INAPTO ou AUSENTE será eliminado do Certame.

18. DO CURSO DE FORMAÇÃO

18.1. O Curso de Formação terá caráter obrigatório e eliminatório, sendo esta etapa de responsabilidade da **Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.**

18.2. Serão convocados para matrícula no Curso de Formação os candidatos considerados aprovados no resultado final do certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

18.3. A execução do Curso de Formação será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD e da Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá – ESAP, podendo contar, quando necessário, com o apoio de instituição de ensino ou órgão técnico especializado.

18.4. Será eliminado do Curso de Formação e, consequentemente, do concurso público, o candidato que:

a) obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em qualquer disciplina/módulo;

b) obtiver média final inferior a 70% (setenta por cento) em qualquer disciplina/módulo, observados os critérios de avaliação do Curso;

c) incorrer em falta disciplinar grave ou descumprir as normas de conduta estabelecidas pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD e pela Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá – ESAP durante o Curso de Formação.

18.5. Durante o Curso de Formação, o candidato matriculado fará jus a auxílio financeiro mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do respectivo cargo, ressalvado o disposto no subitem 18.4.

18.6. O candidato aprovado que seja servidor efetivo da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Estado do Amapá terá direito a afastamento remunerado para participação no Curso de Formação, podendo optar, mediante requerimento, pela percepção de sua remuneração de origem ou do auxílio financeiro previsto no subitem 18.5.

18.7. As datas de realização do Curso de Formação, bem como as informações relacionadas ao auxílio financeiro e às respectivas atividades avaliativas, serão divulgadas posteriormente, por meio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

18.8. O resultado final do Curso de Formação será apurado com base na média aritmética das notas obtidas nas disciplinas/módulos, observados os critérios de frequência estabelecidos para o Curso, e resultará em lista de classificação final, a ser homologada em conjunto com o resultado do concurso.

18.9. O candidato eliminado do Curso de Formação, nos termos do item 18.4 e suas alíneas, não fará jus à nomeação, sendo convocado o candidato subsequente na ordem de classificação, respeitado o limite de vagas.

18.10. Caberá recurso administrativo contra o resultado do Curso de Formação, no prazo e na forma estabelecidos em edital próprio a ser publicado.

18.11. Demais informações poderão ser disponibilizadas em edital próprio, em momento oportuno.

19. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO

19.1. **Disposições gerais**

19.1.1. Será oportunizado ao candidato convocado, um único pedido de reclassificação que deverá ser solicitado por meio do Protocolo Virtual SEAD, seguindo o passo a passo do link https://sead.portal.ap.gov.br/protocolo.

19.1.2. Caberá exclusivamente a Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD a análise e decisão terminativa quanto ao pedido de reclassificação.

19.2. Do procedimento para solicitação

19.2.1. O candidato que pretender solicitar reclassificação, não deverá submeter-se a Etapa Documental, contudo deverá protocolar pedido de reclassificação através do Protocolo Virtual SEAD pelo endereço de e-mail da SEAD sead@amapa.gov.br no dia da Etapa, estipulado em publicação própria, não sendo aceitos requerimentos protocolados após a data estipulada.

19.2.1.1. O pedido de reclassificação poderá ser feito através de Procurador que possua documento de Procuração Pública com poderes específicos para solicitar reclassificação no Concurso Público da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

19.3. Do deferimento e de seus efeitos

19.3.1. O pedido de reclassificação quando deferido, será tornado público juntamente com o resultado da Etapa Documental, passando o candidato reclassificado a figurar em posição posterior ao último aprovado, respeitada a ordem geral de aprovação do concurso.

19.3.2. Após deferimento e consequente publicação em Edital próprio, sob nenhuma hipótese poderá o candidato "desistir", "tornar sem efeito" ou afins o pedido de reclassificação.

19.3.3. O candidato que deixar de observar o prazo estipulado no item 19.2.1. perderá o direito ao pedido de reclassificação, passando assim a ser considerado AUSENTE.

20. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

20.1. Da homologação do resultado final

20.1.1. O resultado final será homologado pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

20.2. Da convocação e da nomeação

20.2.1. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

20.2.2. A Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

20.2.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.

20.2.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

20.2.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados na Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Da validade do concurso público

21.1.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

21.2. Da aceitação das normas e do acompanhamento das publicações

21.2.1. A efetivação da inscrição no Certame implica o conhecimento e a concordância plena e integral, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

21.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público.

21.2.3. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, até a publicação do resultado final, conforme cronograma do Certame, serão publicados no site oficial do IDCAP: www.idcap.org.br.

21.2.4. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público posteriores à publicação do resultado final, quais sejam, a Etapa Documental, a Etapa Médica e o Curso de Formação, serão de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração

do Amapá – SEAD, e publicados em seu sítio eletrônico e/ou no Diário Oficial**.**

21.2.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações divulgadas no site do IDCAP, www.idcap.org.br, e/ou no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD ou no Diário Oficial.

21.3. Das despesas

21.3.1. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recursos, materiais, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagens, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

21.4. Da responsabilidade do candidato e das irregularidades

21.4.1. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4.1.1. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

21.4.2. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados, bem como não serão devolvidos os documentos entregues em qualquer fase deste Certame.

21.5. Da legislação aplicável e dos casos omissos

21.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos posteriores a ele, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

21.5.2. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, no que couber a cada um.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá/AP, 01 de outubro de 2026.

Cinthya Noemia Mendes Gomes
Secretária de Estado da Administração do Amapá

Cód. verificador: 987192572. Cód. CRC: C4C3AB9
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 01/10/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	**01/10/2026**
Período para impugnação contra o edital de abertura	02/10/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	07/10/2026
Período de inscrições	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de adaptações razoáveis e atendimento especial para realização das provas	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de inscrição e envio de documentação para concorrer às vagas reservadas	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação e envio de documentação de critério de desempate (jurados)	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação e envio de documentação de nome social	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	**08/10 a 09/10/2026**
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/10/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/10 a 20/10/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/10/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/10/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	**30/10/2026**
Resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de critério de desempate (jurados)	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de nome social	05/11/2026
Recurso contra o indeferimento das inscrições	05/11 a 06/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	05/11 a 06/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	05/11 a 06/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	05/11 a 06/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	05/11 a 06/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de nome social	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de critério de desempate (jurados)	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de nome social	10/11/2026
Homologação das inscrições	10/11/2026
Quantitativo de candidato por vagas	10/11/2026
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva e da prova de redação	**16/11/2026**
Realização da prova objetiva e da prova de redação	**22/11/2026**
Gabarito preliminar da prova objetiva	23/11/2026
Padrão de respostas da prova de redação	23/11/2026
Recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	24/11 a 25/11/2026
Recurso contra o padrão de respostas da prova de redação	24/11 a 25/11/2026
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Gabarito oficial da prova objetiva	21/12/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova de redação	21/12/2026
Padrão de respostas oficial da prova de redação	21/12/2026
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/12 a 23/12/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	07/01/2027

Resultado oficial da prova objetiva	**07/01/2027**
Listagem com classificação (anterior à prova de redação)	**07/01/2027**
Resultado preliminar da prova de redação	14/01/2027
Recurso contra o resultado preliminar da prova de redação	15/01 a 16/01/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de redação	25/01/2027
Resultado oficial da prova de redação	**25/01/2027**
Resultado preliminar do certame	25/01/2027
Recurso contra o resultado preliminar do certame	26/01 a 27/01/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do certame	04/02/2027
Resultado final do certame	**04/02/2027**

**As datas relacionadas as etapas de responsabilidade da SEAD/AP serão divulgadas no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.*

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CARGO	DESCRIÇÃO DA ATRIBUIÇÃO
Assistente Administrativo	Exercer, sob orientação e supervisão da chefia imediata, atividades de atendimento e de natureza burocrática nas áreas administrativa, contábil e financeira, compreendendo: a) atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, inclusive por meio de ofícios, cartas, processos e outras ferramentas de comunicação disponíveis; b) preenchimento e auxílio ao usuário e o público interno de processos, guias, requisições e outros impressos; c) instrução de requerimentos e processos, realização de estudos e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; d) recebimento, registro, distribuição, controle e acompanhamento da tramitação de documentos e processos, com uso das ferramentas de tecnologia da informação disponíveis; e) organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; f) redação de textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; g) realização de procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem, realizando os devidos registros; h) auxílio nos processos de compras e contratações que envolvam, além dos procedimentos diretos, os relativos aos pregões, leilões e demais modalidades de licitação; i) participação, quando designado, em comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar; j) registro, controle e manutenção e organização dos registros relativos ao cadastro e movimentação dos servidores estaduais e auxílio nos processos de recrutamento, seleção e de capacitação; k) realização das etapas de programação e de realização da despesa pública, com o auxílio das ferramentas informatizadas de gestão orçamentária, contábil e financeira; l) acompanhamento e atualização dos registros sobre a execução dos convênios e contratos firmados pela Administração, com proposição das medidas para a sua fiel execução ou rescisão; m) coordenação e supervisão das atividades gerais de manutenção da infraestrutura física e de equipamentos da Administração; n) colaboração nos levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e ações do poder público.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual, com emprego de elementos de referenciação, substituição, repetição e conectores, bem como de outros elementos de sequenciação textual. 5. Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronome, substantivo e verbo. 6. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, sinais de pontuação e relações de coordenação entre orações e termos da oração. 7. Reescrita de frases e parágrafos: significação das palavras, substituição de palavras ou trechos, reorganização da estrutura de orações e períodos e reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 8. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação. 9. Sintaxe: relações de subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal e colocação pronominal. 10. Figuras de linguagem.

2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais): propriedades, operações e resolução de problemas. 2. Números decimais e fracionários: operações e aplicações. 3. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 4. Razão e proporção: propriedades, divisão proporcional e regra de três simples e composta. 5. Porcentagem e matemática financeira: juros simples e noções de juros compostos. 6. Álgebra: expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e equações do 1º e 2º graus. 7. Funções: função afim, função quadrática, função exponencial e função logarítmica (noções e aplicações). 8. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. 9. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera). 10. Relações métricas no triângulo retângulo: teorema de Pitágoras. 11. Análise combinatória simples e noções de probabilidade. 12. Estatística básica: leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos. 13. Raciocínio lógico: sequências, padrões, proposições, conectivos, equivalências lógicas e resolução de problemas.

3. HISTÓRIA DO ESTADO DO AMAPÁ

1. Período colonial e disputas territoriais. 1.1. Bases da ocupação colonial na Amazônia: presença estrangeira no Cabo Norte e políticas do Estado português (período pombalino, fundação de Macapá e Mazagão, Fortaleza de São José de Macapá); 1.2. Economia colonial: mineração, trabalho compulsório indígena e africano, contrabando e rotas fluviais; 1.3. A Cabanagem e seus reflexos na região do Amapá; 1.4. A questão de limites entre Brasil e França: Contestado Franco-Brasileiro, República do Cunani, atuação de Cabralzinho e o Laudo Suíço (1900). 2. Formação do território e estadualização. 2.1. Povoamento e ocupação do Amapá nos séculos XIX e XX: garimpo, extrativismo vegetal e fluxos populacionais; 2.2. A criação do Território Federal do Amapá (1943) e a administração de Janary Nunes; 2.3. Os grandes projetos de exploração econômica (ICOMI, Serra do Navio, Estrada de Ferro do Amapá e Projeto Jari) e os surtos migratórios; 2.4. A elevação do Amapá a Estado membro pela Constituição Federal de 1988 e a consolidação político-administrativa do Estado. 3. Sociedade, cultura e patrimônio. 3.1. Projetos de colonização estatais e privados e seus impactos sobre populações indígenas, ribeirinhas e quilombolas; 3.2. Dinâmicas sociais, manifestações populares e sincretismo cultural: Marabaixo, Batuque, Festa de São Tiago e demais festividades religiosas; 3.3. Patrimônio histórico, material e imaterial de Macapá e do Amapá.

4. GEOGRAFIA DO ESTADO DO AMAPÁ

1. Meio físico e quadro natural. 1.1. Localização, limites, fronteiras e divisão político-administrativa do Amapá no contexto amazônico; 1.2. Estrutura geológica e relevo: Planalto das Guianas, planaltos residuais, planície costeira e planície fluviomarinha; 1.3. Ecossistemas: floresta de terra firme e de várzea, cerrados e campos limpos, campos inundáveis e manguezais; 1.4. Clima e solos; 1.5. Rede hidrográfica: bacias do Amazonas, Araguari, Jari e Oiapoque; fenômeno da pororoca. 2. População, urbanização e dinâmica social. 2.1. Dinâmica demográfica: crescimento, distribuição espacial, estrutura etária e fluxos migratórios; 2.2. Indicadores socioeconômicos; 2.3. Populações tradicionais: indígenas, quilombolas e ribeirinhos; territórios e modos de vida; 2.4. Processo de urbanização, rede urbana e o papel da região metropolitana Macapá-Santana. 3. Espaço econômico, geopolítica e sustentabilidade. 3.1. Estrutura econômica: extrativismo vegetal e mineral, agropecuária, indústria, comércio e serviços; 3.2. A Área de Livre Comércio de Macapá e Santana; 3.3. Infraestrutura de transportes, energia e integração regional: rodovias, portos e hidrelétricas; 3.4. Geopolítica da fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname; 3.5. A Margem Equatorial e as perspectivas socioeconômicas e ambientais da exploração de petróleo

e gás na costa do Amapá; 3.6. Questões socioambientais, unidades de conservação, terras indígenas e desenvolvimento sustentável.

5. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de informática. 2. Principais componentes de um computador: hardware, software, dispositivos de entrada e saída de dados. 3. Noções básicas do sistema operacional Windows. 4. Internet: navegação, sites, links, ferramentas de busca e impressão de páginas. 5. Correio eletrônico (e-mail). 6. Noções básicas de editor de texto Microsoft Word 2019: formatação de texto, parágrafo, marcadores, numeração, imagens, configuração de página e tabelas. 7. Noções básicas de planilha eletrônica Microsoft Excel 2019: formatação de células, cálculos simples, gráficos, fórmulas e funções básicas. 8. Aplicativos de segurança: antivírus e firewall.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de Administração e Atendimento ao Público: 1.1 Noções de administração: planejamento, organização, direção e controle; 1.2 Princípios da administração pública e ética no serviço público; 1.3 Atendimento ao público interno e externo: qualidade no atendimento, postura profissional e comunicação presencial, telefônica e eletrônica; 1.4 Direitos e deveres dos usuários dos serviços públicos; 1.5 Relações humanas no trabalho e trabalho em equipe. 2. Redação Oficial, Protocolo e Gestão de Documentos: 2.1 Redação oficial: princípios, pronomes de tratamento e padrão ofício; 2.2 Elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, despachos, atas e relatórios; 2.3 Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos e processos; 2.4 Noções de arquivologia: ciclo de vida dos documentos, arquivos corrente, intermediário e permanente e métodos de arquivamento; 2.5 Gestão eletrônica de documentos e processos; 2.6 Acesso à informação e proteção de dados pessoais. 3. Noções de Gestão de Pessoas, Materiais, Compras e Contratos: 3.1 Noções de gestão de pessoas: registros funcionais, movimentação, recrutamento, seleção e capacitação; 3.2 Regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado do Amapá: direitos, deveres, proibições e penalidades; 3.3 Noções de sindicância e processo administrativo disciplinar; 3.4 Noções de gestão de materiais: recebimento, armazenagem, controle de estoque e inventário; 3.5 Noções de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021): princípios, modalidades, contratação direta e fiscalização contratual; 3.6 Noções de convênios: execução, acompanhamento e prestação de contas. 4. Noções de Direito Administrativo, Constitucional e Orçamento Público: 4.1 Organização da administração pública: direta e indireta; 4.2 Atos e poderes administrativos; 4.3 Direitos e garantias fundamentais; 4.4 Administração pública e servidores públicos na Constituição Federal; 4.5 Noções de orçamento público: PPA, LDO e LOA; 4.6 Despesa pública: estágios de empenho, liquidação e pagamento; 4.7 Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. 5. Noções de Informática: 5.1 Editores de texto e planilhas eletrônicas; 5.2 Correio eletrônico, internet e sistemas eletrônicos de processo; 5.3 Noções de segurança da informação.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

3. Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm

4. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

5. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

6. Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm

7. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

8. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

9. Lei Estadual nº 0066/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá): https://elegis.al.ap.leg.br/portal/legislacao/290

10. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição): https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-o-manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMINCA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA – LEI ESTADUAL Nº 948/2005

Dados do candidato

Nome completo	
CPF	

Grupo familiar (*inclua você e todas as pessoas que moram com você e que contribuem para a renda ou dependem dela*). Para quem não tem renda, escreva "sem renda".

Nº	Nome completo	CPF	Parentesco	Renda bruta mensal (R$)
1	(o próprio candidato)	Candidato	Candidato	
2				
3				
4				
5				
6				

Declaro, para fins de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público nº 002/2026 – SEAD/AP, que:

a) as informações acima são verdadeiras e completas, e não omiti nenhum membro do meu grupo familiar nem nenhuma renda;

b) estou autorizado(a) pelos membros do meu grupo familiar a informar os dados deles, para uso exclusivo na análise deste pedido;

c) estou ciente de que o IDCAP poderá confirmar estas informações em bases de dados oficiais ou pedir documentos complementares; e

d) estou ciente de que declaração falsa pode levar ao cancelamento da isenção e à minha eliminação do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais, inclusive as do art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2026.

Local e data

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ - SEAD

O **GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ-SEAD**, no uso de suas atribuições legais, nos termos Art. 37, II da Constituição Federal, assim como Art. 27 da Lei Estadual nº 066, de 03 de maio de 1993, **torna pública** a realização do Concurso Público nº 001/2026, destinado ao provimento de cargos de **Analista** do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, por meio de formação de cadastro reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame é regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

1.1.1. Para os fins deste Edital, considera-se:

a) **Certame**: Concurso Público abrangendo o conjunto de todos os seus atos, fases e procedimentos;

b) **Ente Contratante**: Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, responsável pela contratação do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP e pelos atos administrativos de sua competência no âmbito deste certame;

c) **IDCAP**: o Instituto de Desenvolvimento e Capacitação, responsável pela execução e organização dos procedimentos relativos ao certame, nos termos deste Edital.

1.1.2. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

a) Anexo I – Cronograma;

b) Anexo II – Atribuições dos cargos;

c) Anexo III – Conteúdo programático;

d) Anexo IV – Declaração de Hipossuficiência Econômica.

1.2. Todas as datas e prazos relativos ao presente certame deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Anexo I – Cronograma deste Edital, sem prejuízo de eventuais alterações e de demais comunicados que venham a ser publicados no site do IDCAP.

1.3. As provas objetivas e discursivas serão realizadas no município de Macapá/AP.

1.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

1.4. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital e as retificações ao Edital.

1.5. A impugnação ao Edital de abertura deverá ser realizada por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, observando o prazo constante do cronograma e as instruções constantes da página do certame.

1.6. A impugnação da retificação ao Edital deverá ser enviada para o e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.6.1. Para recebimento da impugnação o interessado deverá identificar-se por meio do nome completo e CPF, além de indicar o assunto, o item do Edital retificado e os fundamentos técnicos.

1.7. As decisões sobre as impugnações serão julgadas pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo.

1.8. As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante, na área restrita do impugnante ou por meio de e-mail.

1.9. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. Os candidatos concorrerão às vagas por meio das seguintes modalidades: Ampla Concorrência (AC), Pessoas com Deficiência (PcD).

1.11. Os requisitos, os percentuais de reserva e as demais regras para cada modalidade de concorrência constam nas seções correspondentes deste Edital.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O código do cargo, o cargo, a área de atuação, a lotação, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para Pessoa com Deficiência (PcD), a carga horária (CH) mensal, a remuneração inicial bruta e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

QUADRO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA							
Nível Superior							
Cód.	**Cargo**	**Cadastro de Reserva**	**AC***	**PcD***	**CHS***	**Salário**	**Pré-Requisitos** *(comprovados na posse)*

101	Analista Administrativo	46	43	3	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
102	Analista de Comunicação Social	18	17	1	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma de ensino superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
103	Analista de Planejamento e Orçamento	33	31	2	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis, administração, economia, estatística ou direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
104	Analista de Tecnologia da Informação	21	19	2	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior na área de formação de tecnologia da informação e comunicação (TIC) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
105	Analista Jurídico	25	23	2	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma de conclusão de nível superior de Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
106	Analista em Relações Internacionais	30	28	2	40h	Vencimento Inicial Nível GGS01 / Padrão I = R$ 8.331,35	Diploma de conclusão de nível superior de Relações Internacionais fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

AC*: Vagas Ampla Concorrência| **PcD*:** Vagas reservadas para pessoas com deficiência | **CHS:** Carga Horária Semanal | Demais exigências para ingresso no cargo constam nos tópicos deste Edital.

2.2. As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital de Abertura.

2.3. Os cargos, o número de vagas, a carga horária, o salário e os pré-requisitos observarão o disposto na Lei nº 3.283/2025, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Grupo Governança e Gestão Estratégica do Governo do Estado do Amapá.

2.4. A lotação dos Servidores de Carreira de Governança e Gestão Estratégica será realizada pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá - SEAD.

2.5. A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

2.6. O órgão contratante reserva-se o direito de efetuar as convocações para nomeação e posse na quantidade que atenda ao interesse público e às necessidades do serviço, observados a legislação vigente e o prazo de validade do certame.

2.7. São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público, conforme Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá):

a) Ser aprovado no presente concurso público, conforme condições estabelecidas neste Edital;

b) Ser brasileiro ou naturalizado;

c) Ter quitação com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;

d) Ter quitação com as obrigações eleitorais;

e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

f) Ter sanidade física e mental comprovada em inspeção médica oficial; e

g) Atender às condições especiais previstas em lei para investidura no cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições gerais

3.1.1. As inscrições para o presente certame serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, o período definido no cronograma deste Edital.

3.1.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato realizar sua inscrição por meio do endereço eletrônico oficial indicado neste Edital. O IDCAP exime-se de qualquer responsabilidade por inscrições, pagamentos ou informações prestadas em sites de terceiros ou em qualquer outro canal não oficial.

3.1.2. A efetivação da inscrição no certame implica o conhecimento e a concordância plena e integral, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, antes de confirmar sua inscrição, certificar-se de que cumpre integralmente os seguintes requisitos:

a) Preencher todas as condições exigidas para a investidura no cargo, para execução das atividades do cargo e para a participação em cada uma das etapas do certame, conforme detalhado neste Edital;

b) Possuir aptidão, condições físicas e mentais para o exercício das atribuições inerentes ao cargo ao qual concorre; e

c) Dispor de toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, a qual deverá ser apresentada nos prazos e formas estipulados neste Edital, quando solicitado.

3.1.4. Não será admitida inscrição realizada por meio diverso do previsto neste Edital, nem fora do prazo estabelecido no cronograma.

3.1.5. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	**R$120,00 (cento e vinte reais)**

3.1.6. A efetivação da inscrição no certame formaliza a concordância do candidato com as seguintes disposições, declarando, para todos os fins de direito:

a) Autorizar o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, pelo IDCAP e pelo órgão contratante, com a finalidade exclusiva de viabilizar a execução de todas as etapas do certame, incluindo os procedimentos de inscrição, avaliação, seleção, aplicação de critérios de desempate e convocação, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), tratando-se de dados necessários ao cumprimento de obrigação legal e à execução, pela Administração Pública, de políticas públicas previstas em lei ou em regulamento;

b) Autorizar a divulgação pública de seu nome, número de inscrição, notas, resultados e classificação final, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem os atos da Administração Pública; e

c) Estar ciente de que o tratamento e a divulgação dos dados estão de acordo com a Lei nº 13.709/2018.

3.1.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, a critério do IDCAP e do ente contratante, por necessidade técnica, operacional ou administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do certame.

3.2. Do procedimento para requerimento de inscrição

3.2.1. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá, durante o período previsto no cronograma:

a) acessar o endereço eletrônico indicado neste Edital;

b) localizar a página correspondente ao certame;

c) realizar cadastro prévio no sistema do IDCAP, caso ainda não o possua, ou acessar a Área do Candidato mediante login e senha, se já cadastrado;

d) incluir fotografia conforme instruções do sistema;

e) ler e estar de acordo integralmente com as regras editalícias;

f) preencher de forma completa e correta o formulário eletrônico de inscrição;

g) confirmar os dados lançados no sistema;

h) emitir o boleto bancário/método de pagamento disponibilizado pelo sistema, quando não se tratar de hipótese de isenção; e

i) realizar o pagamento da taxa até a data de vencimento.

3.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão das informações prestadas na inscrição, respondendo por eventuais erros, omissões ou inconsistências cadastrais.

3.2.3. Ao realizar o cadastro no sistema do IDCAP, o candidato criará seu login e a senha cadastrada pelo candidato é

pessoal, individual e intransferível, cabendo-lhe exclusivamente a sua guarda e sigilo, por permitir o acesso à Área do Candidato, ambiente personalizado e de uso restrito disponibilizado no sistema do IDCAP.

3.2.4. O mero cadastro no sistema do IDCAP não caracteriza requerimento de inscrição no certame, nem gera direito à participação, sendo indispensável o integral preenchimento e a conclusão de todas as etapas do requerimento de inscrição previstas neste Edital.

3.2.5. No ato do requerimento da inscrição, o candidato deverá enviar fotografia individual, observadas as instruções constantes do sistema de inscrição, a qual será utilizada para fins de identificação do candidato durante o certame, inclusive mediante confronto com sua imagem nas etapas presenciais, devendo a fotografia ser atual, nítida e com definição suficiente para permitir a adequada confirmação de identidade.

3.2.6. O sistema do IDCAP distingue o cadastro do candidato do requerimento de inscrição no certame, sendo as regras de alteração de cada um independente entre si:

a) alguns dados pessoais do cadastro poderão ser alterados a qualquer tempo no sistema do IDCAP; contudo, a alteração somente se refletirá no requerimento de inscrição já enviado se realizada até o encerramento do período de inscrições e/ou do período para solicitação de isenção de taxa, não produzindo efeitos sobre o requerimento de inscrição as modificações realizadas posteriormente;

b) a modalidade de concorrência constante do requerimento de inscrição poderá ser alterada até o encerramento do período de inscrições, na forma permitida pelo sistema; e

c) o cargo/função pretendido não poderá ser alterado, devendo o candidato que desejar concorrer a cargo/função diverso realizar nova inscrição, observados os prazos e condições previstos neste Edital.

3.2.7. O IDCAP e o ente contratante não se responsabilizam por requerimentos de inscrição não concluídos ou não recebidos em razão de falhas técnicas, indisponibilidade de rede, instabilidade de conexão, congestionamento de linhas de transmissão, deficiência de sinal, erro de equipamento ou qualquer outro fator que impeça a transferência regular dos dados.

3.2.8. O candidato que enfrentar dificuldade para realizar a inscrição deverá comunicar o fato, de imediato e dentro do prazo de inscrição, por meio do canal oficial de atendimento previsto neste Edital.

3.2.9. Não serão apreciadas solicitações apresentadas fora do prazo de inscrição ou em desacordo com os meios e procedimentos definidos neste Edital.

3.3. Do pagamento da taxa de inscrição

3.3.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário/método de pagamento disponibilizado pelo sistema de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.3.2. Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.3.3. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.3.4. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, ou, quando cabível, após o deferimento do pedido de isenção.

3.3.5. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.3.6. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.3.7. O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste Edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

3.3.8. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido, recusado, estornado ou não processado pela instituição bancária, operadora de cartão, plataforma de pagamento ou mecanismo equivalente.

3.3.9. Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do candidato, este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste Edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser

realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitada as regras e o prazo final estabelecido neste Edital.

3.3.10. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento não seja identificado por motivos de força maior ou por erros decorrentes de falhas na prestação de serviços das instituições financeiras, sendo de responsabilidade do candidato buscar a solução junto a estas.

3.3.11. O IDCAP não se responsabiliza por falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impeçam transferência dos dados de pagamentos ou outros fatores de ordem técnica não imputáveis à organização.

3.3.12. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

3.3.12.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na **Área do Candidato**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.3.12.2. A verificação da confirmação do pagamento da inscrição e a verificação do cartão de confirmação da inscrição na Área do Candidato é responsabilidade exclusiva do candidato.

3.3.13. Até o encerramento do período de inscrições, o boleto bancário/método de pagamento poderá ser reemitido na **Área do Candidato**, se necessário.

3.3.14. É vedada a transferência do valor recolhido a título de taxa de inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.

3.4. Das inscrições múltiplas

3.4.1. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo desde que sejam observadas as regras específicas aplicáveis a cada caso.

3.4.2. Na hipótese de existência de mais de uma inscrição efetivada para cargos cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, o candidato deverá optar por apenas uma delas no momento da realização da prova, sendo considerado ausente nas demais.

3.4.3. A ausência nas provas relativas às demais inscrições, decorrente da opção prevista no subitem anterior, não dará ensejo à restituição de valores pagos, nem autorizará reclamações posteriores.

3.4.4. Caso o Edital vede acumulação de inscrições ou estabeleça restrições específicas quanto a turnos, fases, cargos ou locais de prova, tais regras prevalecerão integralmente.

3.5. Do deferimento das inscrições

3.5.1. A relação preliminar das inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, na data prevista no cronograma.

3.5.2. Caberá interposição de recurso ao candidato que, tendo quitado a taxa de inscrição nos termos deste Edital, não tenha seu nome incluído na relação preliminar de inscrições deferidas. O recurso deverá ser, obrigatoriamente, instruído com cópia do comprovante de pagamento e outros documentos comprobatórios.

3.5.3. Após a apreciação dos recursos, será publicada a relação definitiva das inscrições homologadas.

3.5.4. O candidato cuja inscrição não seja confirmada, após a fase recursal, será excluído do certame.

3.6. Da nulidade da inscrição

3.6.1. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.6.2. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do certame, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade do candidato na realização das provas e/ou informações fornecidas, o qual acarretará a eliminação automática do candidato.

3.7. Da devolução da taxa de inscrição

3.7.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame, suspensão definitiva ou em razão de fato atribuível somente ao ente contratante e ao IDCAP.

3.7.2. Verificada hipótese de devolução, os procedimentos, prazos, documentos exigidos e forma de requerimento serão disciplinados em Edital ou comunicado específico.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

4.1. Disposições gerais

4.1.1. O envio de documentos em meio eletrônico deverá ser realizado na forma, prazo e canal expressamente definidos neste Edital ou em instrumento convocatório específico da respectiva etapa, sendo vedada a apresentação por via postal, e-mail, presencialmente ou por qualquer outro meio não autorizado, salvo disposição em sentido contrário.

4.1.2. A documentação exigida para cada procedimento, etapa ou solicitação prevista neste Edital deverá ser apresentada na forma, prazo e sistema indicados para o respectivo requerimento, não sendo admitido o aproveitamento automático de documentos encaminhados em etapas, solicitações ou procedimentos distintos, ainda que se trate do mesmo candidato.

4.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato realizar o envio da documentação observando os prazos e requisitos estabelecidos neste Edital.

4.2. Formato e requisitos dos arquivos

4.2.1. Serão aceitos exclusivamente arquivos no formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB (dez megabytes) por arquivo.

4.2.2. Cada documento deverá ser digitalizado de forma integral e legível, em perfeitas condições para análise. Documentos que possuem frente e verso devem conter ambos os lados no mesmo arquivo.

4.2.3. É de responsabilidade do candidato assegurar-se de que cada documento foi anexado em seu respectivo campo no formulário eletrônico e que os arquivos não estão corrompidos, protegidos por senha ou com qualquer vício que impeça sua visualização.

4.2.4. Arquivos ilegíveis, parciais ou que não correspondam ao documento solicitado serão desconsiderados na análise, não cabendo diligência para correção ou complementação.

4.3. Análise e responsabilidades

4.3.1. A responsabilidade pela falha no envio de documentos devido a fatores de ordem técnica dos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores alheios à organização do concurso é exclusiva do candidato.

4.3.2. A responsabilidade pela conferência dos documentos anexados e pela verificação do seu correto carregamento no sistema é exclusiva do candidato, não sendo admitidas alegações posteriores de envio equivocado, documento incorreto, documento ilegível, documento incompleto ou falha na conferência do material encaminhado.

4.3.3. O candidato deverá manter sob sua guarda os documentos originais correspondentes aos arquivos encaminhados eletronicamente, os quais poderão ser exigidos para fins de verificação de autenticidade, veracidade ou conformidade, sem que isso implique oportunidade de complementação, substituição ou regularização documental.

4.4. Validade de documentos digitais e assinaturas eletrônicas para envio eletrônico de documentos

4.4.1. Quando admitido o envio de documentos em meio eletrônico, serão aceitos documentos nato-digitais (criados originalmente em meio eletrônico) assinados com assinatura eletrônica qualificada, que utiliza certificado digital no padrão ICP-Brasil, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

4.4.2. Quando admitido o envio de documentos em meio eletrônico, também serão aceitos documentos oficiais emitidos por órgãos públicos em formato digital, cuja autenticidade possa ser verificada por meio de QR Code, código de validação ou outro mecanismo legalmente reconhecido.

4.4.3. A comprovação de falsidade em qualquer documento ou declaração implicará a anulação de todos os atos do candidato no concurso, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Das disposições gerais

5.1.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste Edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

a) **Lei Estadual nº 948/2005** (pessoa com deficiência e pobre na forma da lei/hipossuficiência econômica);

b) **Lei Estadual nº 2.709/2022** (doadores de medula óssea);

c) **Lei Estadual nº 2.559/2021** (mesários eleitorais);

d) **Lei Estadual nº 1.418/2009** (doadores de sangue).

5.1.2. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no cronograma deste Edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), enviar documentos comprobatórios, quando requeridos, e finalizar sua inscrição.

5.1.3. Caberá exclusivamente ao candidato, sob pena de indeferimento do pedido de isenção, indicar corretamente, no sistema de inscrição, a hipótese de isenção pretendida e apresentar, no prazo e na forma previstos neste Edital, toda a documentação comprobatória exigida.

5.1.4. O simples preenchimento do requerimento de isenção e o envio da documentação comprobatória não garantem, por si só, a concessão do benefício, ficando o pedido sujeito à análise e ao deferimento pelo IDCAP, conforme as regras previstas neste Edital.

5.1.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo

esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, além da aplicação das demais sanções legais.

5.1.6. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em **ARQUIVO ÚNICO,** via sistema na área do candidato, até o período estipulado no cronograma, seguindo as instruções de envio eletrônico de documentos previsto neste Edital.

5.1.7. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no cronograma ou diferente do exigido neste Edital NÃO será aceita.

5.1.8. Os documentos enviados valerão somente para este certame.

5.1.9. Não serão aceitas documentações com assinatura inválida.

5.1.9.1. Entende-se por Assinatura Válida aquela apta a identificar sua autoria e conferir autenticidade ao documento, não se admitindo assinatura meramente digitada, sendo aceita assinatura de próprio punho, posteriormente digitalizada, ou assinatura eletrônica cuja autenticidade possa ser verificada por meio do GOV.BR ou de outro sistema oficial de validação.

5.1.10. As imagens, digitalizações ou arquivos comprovadamente ilegíveis serão desconsiderados para fins de análise, sendo indeferida a solicitação de isenção.

5.1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

5.1.12. A participação do candidato em programa social do Governo Federal, Estadual ou Municipal, tais como ProUni, Fies, Bolsa Família ou outros programas congêneres, bem como a eventual concessão de isenção da taxa de inscrição em outros concursos públicos ou processos seletivos, não substitui a comprovação específica dos requisitos previstos neste Edital e não garante, por si só, o deferimento da isenção neste certame.

5.1.13. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no cronograma deste Edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

5.2. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:

5.2.1. LEI ESTADUAL Nº 948/2005 (CANDIDATO RECONHECIDAMENTE POBRE NA FORMA DA LEI/HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA)

5.2.1.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 948/2005 deverá enviar:

a) declaração de Hipossuficiência Econômica (Anexo IV), integralmente preenchida e com assinatura válida, relacionando todos os membros do grupo familiar com nome, CPF, grau de parentesco e renda bruta mensal. O membro sem renda deve constar como "sem renda";

b) cópia simples do comprovante de renda de cada membro que tenha renda. São exemplos aceitos: contracheques dos 3 (três) últimos meses, para empregado CLT ou servidor público; extrato do benefício do último mês, para aposentado ou pensionista; DECORE ou extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, para autônomo ou profissional liberal; DASN-SIMEI do último ano ou extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, para MEI. O membro sem renda não precisa enviar cópia simples do comprovante de renda.

5.2.1.2. Considera-se reconhecidamente pobre o candidato cujo grupo familiar tenha:

a) renda mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional; ou

b) renda mensal total igual ou inferior a 3 (três) salários-mínimos nacionais.

5.2.1.3. O IDCAP analisará o pedido exclusivamente com base na declaração e nos documentos enviados, verificando o enquadramento em um dos critérios do subitem 5.2.1.1 e se a documentação está completa, legível e coerente.

5.2.1.4. O pedido será indeferido:

a) se a declaração não for enviada, estiver incompleta ou sem assinatura válida;

b) se faltar comprovante de membro que declarou renda;

c) se os valores declarados divergirem dos comprovantes;

d) se a renda ultrapassar ambos os limites do subitem 5.2.1.2; ou

e) se os documentos forem ilegíveis, incompletos, enviados fora do prazo ou por meio diverso do sistema.

5.2.1.5. Ao enviar o Anexo IV, o candidato declara estar autorizado pelos membros do grupo familiar a informar seus dados pessoais e de renda, que serão usados pelo IDCAP exclusivamente para a análise da isenção, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5.2.1.6. Informação falsa, omissão de membro ou de renda, ou documento falso ou adulterado acarretará o indeferimento ou cancelamento da isenção e a eliminação do candidato, com nulidade da inscrição e de todos os atos posteriores, inclusive nomeação, posse e exercício, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais, inclusive as do art. 299 do Código Penal.

5.2.2. LEI ESTADUAL Nº 2.709/2022 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA);

5.2.2.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 2.709/2022, na condição de doador de medula óssea, deverá comprovar ter realizado doação de medula óssea para efeito imediato de transplante, mediante o envio dos seguintes documentos:

a) documento comprobatório expedido pelo HEMOCENTRO da capital, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 2.709/2022, contendo o nome completo do candidato e a comprovação da efetiva doação de medula óssea;

5.2.2.2. A doação deverá ter sido realizada no período de até 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital, nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 2.709/2022.

5.2.3. LEI ESTADUAL Nº 948/2005 (PESSOA COM DEFICIÊNCIA);

5.2.3.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 948/2005, deverá:

a) comprová-la mediante a apresentação de laudo médico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a.1) ser emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, e deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível;

a.2) constar nome completo do candidato;

a.3) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Número de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área da deficiência e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

a.4) informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

a.5) ter sido emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

5.2.3.2. A documentação apresentada para fins de concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência não será considerada para a concessão da isenção da taxa de inscrição, sendo necessário o envio e as regras específicas para cada finalidade.

5.2.3.3. A concessão da isenção da taxa de inscrição não implica, por si só, o deferimento da participação do candidato nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando houver, devendo o candidato manifestar expressamente essa opção no ato da inscrição e cumprir integralmente todas as regras previstas neste Edital para essa modalidade de concorrência.

5.2.4. LEI ESTADUAL Nº 2.559/2021 (MESÁRIOS ELEITORAIS DO ESTADO DO AMAPÁ);

5.2.4.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 2.559/2021, na condição de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Amapá, que tenha prestado serviço no período eleitoral, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio do seguinte documento:

a) enviar documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do eleitor, a função desempenhada como mesário, o turno e a data da eleição, por meio do qual o candidato comprove sua participação como mesário em qualquer seção eleitoral localizada no Estado do Amapá, no pleito eleitoral imediatamente anterior à data de publicação do Edital de Abertura deste certame.

5.2.5. LEI ESTADUAL Nº 1.418/2009 (DOADORES DE SANGUE);

5.2.5.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **Lei Estadual nº 1.418/2009,** na condição de doador de sangue, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio dos seguintes documentos:

a) enviar documento expedido pela entidade coletora, contendo o número e a data das doações de sangue realizadas, que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue no período de 1 (um) ano anterior à data final do período de inscrições do presente certame.

5.2.5.2. Para fins de concessão da isenção, serão consideradas exclusivamente as doações de sangue realizadas perante órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 1.418/2009.

5.2.5.3. O documento comprobatório deverá permitir a identificação da entidade coletora e conter, no mínimo, o número e as respectivas datas das doações realizadas, de forma a possibilitar a verificação do atendimento ao requisito previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 1.418/2009.

5.2.6. Das disposições finais da isenção de taxa

5.2.6.1. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.2.6.2. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no cronograma deste Edital.

5.2.6.3. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e desejar participar do certame deverá acessar o endereço eletrônico www.idcap.org.br, até o último dia válido para inscrição, emitir o boleto bancário ou utilizar o método de pagamento disponibilizado no sistema e efetuar o pagamento da taxa correspondente.
5.2.6.4. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o cronograma deste Edital.
5.2.6.5. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, mas que realizar outra inscrição mediante pagamento da taxa de inscrição, terá a isenção anteriormente concedida cancelada, prevalecendo, para fins de participação no certame, a inscrição paga realizada pelo candidato.
5.2.6.6. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição não homologada e estará automaticamente excluído do certame.
5.2.6.7. A entidade responsável pelo certame poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.
5.2.6.8. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no certame, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Do pedido de atendimento especial:
6.1.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.
6.1.2. O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado, ou concorrer à reserva legal, deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando quais as condições específicas para efetivação da prova, além de indicar o uso das tecnologias assistivas que se fizerem necessárias. Devendo, ainda, contar com a justificativa elaborada por parecer de equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência, além de descrever o CID respectivo.
6.1.3. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e **razoabilidade**.
6.1.4. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.
6.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:
6.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições durante a realização das provas, sem comprometer:
a) o formato e os critérios de avaliação;
b) a metodologia de execução das etapas;
c) as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.
6.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no Edital, especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco, conforme o perfil do cargo.
6.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetiva e discursiva:
a) prova e folha de resposta ampliada;
b) ledor e/ou transcritor;
c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;
d) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).
e) sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);
f) carteira para canhotos;
g) tratamento pelo nome social;
h) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
i) condições específicas para lactantes.
6.4. Das outras solicitações de atendimento especial:
6.4.1. Candidatos com outras necessidades não previstas neste Edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no "Cronograma – Anexo I", por meio do canal "Fale Conosco" no site www.idcap.org.br.
6.4.1.1. O participante que necessitar de atendimento especializado devido a acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "fale conosco" (e-mail), no site www.idcap.org.br.

6.4.1.2. Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

6.5. Das regras e documentação específica:

6.5.1. Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

6.5.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; Do ledor e/ou Transcritor; Do tempo adicional; Do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.6., sob pena de não ter seu pedido atendido.

6.6. Das exigências obrigatórias do laudo médico:

a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;

b) Ter data de emissão de até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;

c) Constar nome completo do candidato;

d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Número de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área da deficiência e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou 11) bem como a causa da deficiência;

f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;

g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia das inscrições;

i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.7. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.8. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

6.9. Da sala de fácil acesso: Os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

6.10. Da carteira para canhotos: Candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

6.11. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa: O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I'' deste Edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

6.12. Das condições específicas para lactantes: A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/19, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I'' deste Edital:

a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);

b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará

acompanhante para guarda de criança;

c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste Edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

6.12.1. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

6.12.2. Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.12.2.1. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.12.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

6.12.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.12, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/19. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/19.

6.12.5. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

6.13. Do tempo adicional: A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.6 deste Edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea "a" do item 6.13 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.12 e seus subitens.

a) Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e demais legislações.

6.14. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:

6.14.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.14.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

6.14.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

6.14.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.14.5. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo em que concorre.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME

7.1. Disposições gerais

7.1.1. Para os fins deste Edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto na Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.1.2. O tratamento pelo nome social destina-se à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o nome social distinto do nome civil (nome de nascimento).

7.2. Solicitação do tratamento pelo nome social

7.2.1. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste Edital.

7.3. Efeitos e Consequências

7.3.1. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com este Edital, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.3.2. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. Disposições gerais

8.1.1. As vagas oferecidas, bem como aquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, serão distribuídas conforme o percentual de reserva previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

8.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento da inscrição, optar pela modalidade de cota e, em seguida, enviar, por meio do sistema e no campo específico, a documentação exigida para a cota de PCDs.

8.1.4. O simples envio do pedido e da documentação exigida, não garante a confirmação do candidato como cotista. Mesmo que a inscrição para concorrer às vagas reservadas seja aceita, a confirmação dessa condição dependerá da análise técnica, que verificará se o candidato atende, de fato, aos critérios estabelecidos para a cota escolhida.

8.1.5. Caso o candidato não envie algum dos documentos exigidos na fase de solicitação, no momento da inscrição, o pedido para concorrer às vagas reservadas será indeferido, e ele passará automaticamente a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência.

8.1.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

8.1.7. O procedimento verificatório/comprobatório da cota terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento, ou o não comparecimento a ele quando convocado, acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

8.1.8. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

8.1.9. Na nomeação, a classificação, desistência ou qualquer outra hipótese que impeça o candidato com deficiência de ocupar a vaga reservada implicará a convocação do próximo candidato com deficiência, observada a ordem de classificação e desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.10. O candidato com deficiência que não alcançar a nota mínima exigida para aprovação não será considerado aprovado para fins de ocupação das vagas reservadas, observados os critérios de classificação e de eliminação estabelecidos neste Edital.

8.1.11. Na nomeação, a hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.1.12. As informações prestadas neste certame terão validade somente para este concurso público.

8.1.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas providas, sem contar os impedimentos ocorridos, além do número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

8.1.14. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de cotas realizadas em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.1.15. Após o procedimento de validação e certificação, o candidato que tiver a solicitação de reserva de vaga indeferida continuará concorrendo na ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do concurso.

8.1.16. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.1.17. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.1.18. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, caso este ainda esteja em andamento.

8.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.2.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, em conformidade com o artigo 4º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Civis do Amapá), Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

8.2.2. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. 1º, § 3º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

8.2.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga imediata, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, correspondente a 21ª, 41ª, 61ª vaga, e assim sucessivamente.

8.2.4. A quantificação da convocação dos candidatos da reserva legal será efetuada com base na quantidade total dos cargos efetivamente providos.

8.2.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

8.2.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse nos cargos deste certame, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

8.2.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste Edital.

8.2.8. Este será o único momento para envio da documentação comprobatória, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas. O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

8.2.9. O laudo que caracteriza a deficiência, emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

a) constar nome completo do candidato;

b) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Requisito de Qualificação de Especialista (RQE) e assinatura do médico especialista na área da deficiência;

c) informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou CID 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

d) descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);

e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica, que é o laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), contendo uma descrição dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;

h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea "g" do item 6.6.;

i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), que caracterize a deficiência, deverá constar a data do início da deficiência, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), que caracterize deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o

diagnóstico de base e tratamentos em curso;

k) no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea "h" do item 6.6;

l) no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência), o qual deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

m) quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar laudo da equipe multiprofissional ou de médico especialista na área da deficiência, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

n) ter sido emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

8.2.10. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas neste tópico, no que couber.

8.2.11. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

8.2.12. O candidato que não observar as orientações deste tópico não será considerado pessoa com deficiência para fins deste certame, perdendo o direito à reserva de vagas (PcD).

8.3. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA (PcD)

8.3.1. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PcD) classificados nas etapas deste Concurso Público serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

8.3.2. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

8.3.3. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

8.3.4. O não cumprimento do disposto neste Edital de Abertura, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

8.3.5. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer etapa deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

9. DAS ETAPAS DO CERTAME

9.1. O certame será composto pelas seguintes etapas:

Descrição	Cargos/Funções	Caráter	Responsável
Prova Objetiva e Discursiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório	IDCAP
Etapa Documental	Todos os cargos	Eliminatório	SEAD Amapá
Etapa Médica	Todos os cargos	Eliminatório	SEAD Amapá
Curso de Formação	Todos os cargos, exceto Analista de Tecnologia da Informação	Eliminatório	SEAD Amapá

9.2. Serão considerados classificados na **Prova Objetiva** os candidatos que, obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova objetiva.

9.3. Os candidatos não classificados na **Prova Objetiva** serão considerados eliminados do Concurso Público.

9.4. Serão avaliados na **Prova Discursiva** os candidatos aprovados na **Prova Objetiva,** observada a ordem de

classificação, até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas previsto para cada modalidade, conforme definido no item 2.1 deste Edital de Abertura e distribuído na tabela abaixo, incluindo-se, ainda, os candidatos empatados na última posição.

Cargo	Modalidade	Quantitativo
Analista Administrativo	Ampla Concorrência	129
	Pessoa com Deficiência (PcD)	09
Analista de Comunicação Social	Ampla Concorrência	51
	Pessoa com Deficiência (PcD)	03
Analista de Planejamento e Orçamento	Ampla Concorrência	93
	Pessoa com Deficiência (PcD)	06
Analista de Tecnologia da Informação	Ampla Concorrência	57
	Pessoa com Deficiência (PcD)	06
Analista Jurídico	Ampla Concorrência	69
	Pessoa com Deficiência (PcD)	06
Analista em Relações Internacionais	Ampla Concorrência	84
	Pessoa com Deficiência (PcD)	06

9.5. Na etapa da **Prova Discursiva**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova.

9.6. A **Etapa Documental**, **a Etapa Médica** e o **Curso de Formação** serão aplicados aos candidatos considerados aprovados no resultado final do certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

9.7. Nos casos em que houver aplicação de cláusulas de barreira nas etapas, por modalidade de concorrência, o ordenamento seguirá iniciando pela ampla concorrência (AC), seguida pela modalidade pessoa com deficiência (PcD).

9.8. Para a aplicação das cláusulas de barreira, os candidatos convocados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão contabilizados para o corte estabelecido para as vagas reservadas.

9.9. Os candidatos que não foram convocados e não atenderem aos requisitos descritos neste tópico ou não atenderem integralmente às regras descritas em cada etapa deste certame serão considerados eliminados do Concurso Público.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. **Disposições Gerais**

10.1.1. Em todas as etapas do certame, será obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto, em via original, para a realização das provas.

10.1.2. Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições de conservação, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.1.3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação já munido de todos os documentos, materiais e demais requisitos exigidos neste Edital para ingresso e participação na etapa.

10.1.4. Caso o candidato necessite regularizar qualquer requisito exigido neste Edital, deverá fazê-lo fora das dependências do local de aplicação, não sendo permitida sua permanência no interior da unidade durante a adoção das providências necessárias, observado o horário de fechamento dos portões.

10.2. **Documentos de Identificação Aceitos**

10.2.1. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, nos termos da Lei Federal nº 9.474/1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277/2018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classe que, por lei, tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto, nos termos deste Edital.

10.3. Apresentação de Documentos Digitais

10.3.1. Caso opte pela apresentação de documento digital, o candidato deverá, obrigatoriamente, exibi-lo por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou do aplicativo Gov.br.

10.3.2. No ato da conferência, o candidato deverá percorrer todas as telas até a exibição do QR Code do documento, não sendo aceitas capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.

10.3.3. Caso o documento digital apresentado não contenha fotografia, não será aceito para fins de identificação, ficando o candidato responsável por apresentar outro documento oficial com foto.

10.3.4. O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou de funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidade na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital contendo todas as regras deste Edital.

10.3.5. O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.

10.4. Documentos Não Aceitos

10.4.1. Não serão aceitos como identificação do candidato: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título de eleitor físico; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei Federal nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; bem como cópias de documentos válidos, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento que não contenha foto.

10.5. Identificação Especial

10.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, que compreende a coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.5.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, ao estado de conservação ou à própria identificação.

10.6. Procedimentos Adicionais de Identificação

10.6.1. O IDCAP reserva-se o direito de adotar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação das provas, podendo, inclusive, realizar a coleta de dados biométricos, inclusive por meio de reconhecimento facial, para fins de identificação e segurança do certame, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

11.1. Entrada e Identificação

11.1.1. O candidato devidamente identificado poderá ingressar no local de prova portando:

a) bebidas não alcoólicas acondicionadas em embalagem plástica transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou em embalagem plástica transparente.

11.1.2. O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar as bebidas e os alimentos dos candidatos, podendo recusá-los a critério da organização.

11.1.3. Os candidatos deverão manter as orelhas descobertas e visíveis durante a identificação, o ingresso e a permanência nas salas de aplicação, em cumprimento aos procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização das provas.

11.1.4. O candidato que utilizar vestimenta que impeça a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será encaminhado à coordenação, onde, com a devida reserva, ficará sujeito a procedimento de revista por fiscal do mesmo sexo, de modo a preservar sua intimidade e assegurar a segurança na aplicação das provas. O mesmo procedimento aplica-se a objetos de natureza religiosa, tais como terço, burca e quipá.

11.1.5. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos a sistema de detecção de metais durante a realização das provas, inclusive na entrada e na saída de quaisquer dependências do local de prova.

11.1.6. Constatado, durante a utilização do detector de metais, que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

11.1.7. Constatado, em qualquer dependência do local de prova, que o candidato esteja portando objeto não permitido por este Edital, independentemente do momento da verificação e da forma como o objeto seja descoberto, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será

formalmente registrada em ata.

11.2. Envelope Porta-Objetos

11.2.1. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar no envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além dos demais pertences não permitidos previstos neste Edital.

11.2.2. Celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes deverão ser mantidos desligados, com todas as funções desativadas, inclusive alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e devidamente identificado.

11.2.3. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som dentro do envelope porta-objetos lacrado, este será retirado da sala de prova, mediante autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará a eliminação imediata do candidato do certame.

11.2.4. É vedado ao candidato portar, fora do envelope porta-objetos, os seguintes materiais e equipamentos: cartão de confirmação de inscrição; óculos escuros; artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; caneta de material não transparente; lápis; lapiseira; borracha; régua; corretivo; livros; manuais; impressos; anotações; protetor auricular; relógio de qualquer espécie; e quaisquer dispositivos eletrônicos, incluindo telefones celulares, smartphones, tablets, dispositivos vestíveis (wearable tech), calculadoras, agendas eletrônicas e assemelhados, ipods®, gravadores, pen drives, aparelhos de mp3 e similares, alarmes, chaves com componentes eletrônicos, fones de ouvido, bem como qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos ou mensagens, e demais materiais estranhos à realização da prova.

11.2.5. O envelope porta-objetos deverá permanecer lacrado e identificado desde o ingresso do candidato na sala de provas até sua saída definitiva do local de prova.

11.3. Início da Prova

11.3.1. Após o recebimento do cartão de respostas e/ou da ficha ou teste avaliativo, o candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova até o início efetivo das provas; após esse momento, qualquer saída ocorrerá exclusivamente sob acompanhamento de fiscal.

11.3.2. O candidato somente iniciará as provas após ler as instruções constantes da capa do caderno de questões e do cartão de respostas, observada a autorização do chefe de sala.

11.3.3. O caderno de questões somente poderá ser aberto mediante autorização do chefe de sala e após o horário de início das provas.

11.4. Durante a Prova

11.4.1. Durante a realização da prova, é vedado:

a) a comunicação entre candidatos;

b) a consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes de pesquisa;

c) escrever em papéis diversos dos fornecidos pelo IDCAP;

d) o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas expressamente autorizadas pelo IDCAP.

f) o uso de óculos escuros, salvo mediante apresentação de laudo médico original e impresso;

g) o uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

11.4.2. No dia de realização das provas, nenhum membro da equipe de aplicação prestará informações sobre o conteúdo das provas ou sobre os critérios de avaliação e de classificação.

11.4.3. Caso o candidato necessite ausentar-se do local de prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não lhe será permitido o retorno, sendo eliminado do certame.

11.5. Término e Saída

11.5.1. Após o término das provas e a entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta), é vedada a permanência de candidatos no local. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo-lhes proibidos o uso de banheiros e bebedouros e a abertura do envelope porta-objetos.

11.6. Disposições Gerais e Eliminação

11.6.1. Para os fins deste Edital, considera-se local de prova todo espaço físico utilizado para a realização de qualquer etapa do certame, incluindo, sem se limitar a: aplicação de provas objetivas e discursivas e demais etapas previstas neste Edital, independentemente de sua denominação ou natureza.

11.6.2. As normas de conduta e segurança estabelecidas neste Edital aplicam-se integralmente a todos os locais de prova, em todas as suas dependências, áreas internas e externas, espaços de espera, corredores, banheiros e quaisquer outros ambientes contíguos ou utilizados como suporte à aplicação, durante todo o período de permanência do candidato, desde o ingresso até a saída definitiva.

11.6.3. O candidato identificado em descumprimento de qualquer item de segurança, em qualquer dependência do local

de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do certame e deverá retirar-se imediatamente do local.

11.6.4. O IDCAP não se responsabiliza por objetos perdidos nem por danos a eles causados durante o período de aplicação das provas.

11.6.5. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
b) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
c) não se dirigir à sala após o fechamento dos portões;
d) ausentar-se da sala ou do local de prova sem acompanhamento de fiscal;
e) comunicar-se com outros candidatos ou com terceiros;
f) receber qualquer objeto de terceiros ou manter contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
g) portar ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico de comunicação;
h) for flagrado portando equipamento eletrônico de comunicação quando submetido ao detector de metais, ainda que desligado ou com a bateria desconectada;
i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer suporte não permitido;
j) valer-se de meios ilícitos para a execução da prova;
k) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
l) fazer anotações relativas às suas respostas em qualquer material diverso do fornecido pelo IDCAP;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de assinar o cartão de respostas ou as fichas avaliativas;
o) permanecer com qualquer material de prova, caderno de questões, cadernos ou folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste Edital;
p) recusar-se à coleta de assinatura ou de dados biométricos;
q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, mesmo que amparado por legislação;
r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou incorrer em comportamento indevido;
s) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
t) descumprir as orientações ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

11.6.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se valeu de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. Disposições gerais

12.1.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrição deferida e será elaborada com base no conteúdo programático deste Edital.

12.1.2. Cada questão objetiva apresentará quatro alternativas (A, B, C, D), das quais apenas uma estará correta.

12.1.3. A prova objetiva observará a distribuição de disciplinas, o número de questões, os pesos e a pontuação indicados na tabela a seguir:

Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	8	2,0	16,0
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1,6	8,0
História do Estado do Amapá	6	1,5	9,0
Geografia do Estado do Amapá	6	1,5	9,0
Noções de Informática	5	1,6	8,0
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL	**50**	-	**100,0**

12.2. Do local, da data e do horário de aplicação

12.2.1. A prova objetiva será aplicada na data estipulada no cronograma deste Edital, no horário indicado a seguir:

CÓD	CARGOS	TURNO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
101	Analista Administrativo	MATUTINO	07H00	07H45
105	Analista Jurídico			
104	Analista de Tecnologia da Informação			
103	Analista de Planejamento e Orçamento	VESPERTINO	13H30	14H15
102	Analista de Comunicação Social			
106	Analista em Relações Internacionais			

12.2.2. A prova terá duração total de 4h30min, realizada no período matutino das 08h às 12h30, e no período vespertino das 14h30 às 19h00.

12.2.3. O horário de início da prova poderá sofrer alterações por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

12.2.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitadas as condições especiais previstas neste Edital.

12.2.5. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste Edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o seu fechamento.

12.2.6. Consideram-se portões as entradas de módulos, blocos, andares e afins.

12.2.7. Após o fechamento dos portões, somente será permitida a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

12.2.8. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões estabelecido neste Edital, munidos de documento de identificação com foto, observado o disposto neste Edital quanto aos documentos aceitos para identificação do candidato, bem como de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

12.2.9. O candidato somente poderá realizar a prova na data, no horário e no local definidos pelo IDCAP, não havendo segunda chamada. O candidato que não comparecer será eliminado do concurso.

12.2.10. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste certame.

12.2.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

12.3. Do sigilo e da segurança

12.3.1. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos, na coordenação do local de realização das provas.

12.4. Do cartão de respostas

12.4.1. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, único documento válido para a correção da prova, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

12.4.2. Será atribuída nota zero à questão que, no Cartão de Respostas, apresentar mais de uma alternativa assinalada, nenhuma alternativa assinalada, emenda ou rasura.

12.4.3. As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

12.4.4. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura óptica.

12.4.5. O candidato deverá proceder ao preenchimento do Cartão de Respostas em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões.

12.4.6. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

12.4.7. Ao terminar a prova, todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar o Cartão de Respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir essa regra será eliminado do concurso.

12.4.8. Antes de se retirar da sala, o candidato deverá conferir se registrou sua assinatura no campo próprio do Cartão de Respostas.

12.5. Da conferência dos materiais de aplicação

12.5.1. Compete ao candidato, antes do início da prova, conferir os dados pessoais constantes dos materiais de aplicação, especialmente nome, número de inscrição, documento de identificação e cargo/função para o qual se inscreveu, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo/função pretendido e contém a quantidade de questões prevista neste Edital.

12.5.2. Caso o candidato identifique qualquer situação relacionada aos materiais de aplicação que demande conferência, esclarecimento ou providência por parte da equipe de aplicação, deverá comunicar imediatamente o fato ao fiscal de sala, antes do início da resolução da prova.

12.5.3. A comunicação de qualquer situação relacionada aos materiais de aplicação que demande conferência, esclarecimento ou providência por parte da equipe de aplicação não assegurará ao candidato a concessão de tempo adicional, a reaplicação da prova, a reabertura de prazo ou qualquer outra medida compensatória, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis pela Coordenação do certame.

12.5.4. Não serão admitidas reclamações posteriores relativas a situações passíveis de verificação mediante a conferência prévia prevista neste item, cabendo ao candidato os ônus decorrentes de sua eventual omissão.

12.6. Da realização e da permanência em sala

12.6.1. O candidato deverá iniciar a prova somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no Cartão de Respostas, observada a autorização do aplicador.

12.6.2. Após o recebimento do Cartão de Respostas e até o início efetivo da prova, o candidato não poderá ausentar-se da sala; a partir desse momento, eventual saída ocorrerá somente acompanhada de um fiscal. Recomenda-se, portanto, que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de ingressar na sala.

12.6.3. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sob pena de eliminação automática do certame.

12.6.4. O candidato não poderá ausentar-se do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

12.6.5. Caso necessite ausentar-se do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar, sendo eliminado do certame.

12.6.6. O candidato somente poderá deixar o local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, não podendo levar consigo o caderno de questões.

12.6.7. A saída do candidato levando o caderno de questões somente será permitida na última hora que anteceder o término da prova.

12.6.8. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

12.6.9. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do Cartão de Respostas, devendo o candidato retirar-se imediatamente, não sendo permitida sequer a utilização de banheiros e bebedouros.

12.6.10. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio da resolução da prova objetiva.

12.7. Da eliminação do candidato

12.7.1. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;
b) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
c) ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico;
f) lançar mão de meios ilícitos para a realização da prova;
g) recusar-se a submeter-se ao detector de metais;
h) registrar informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
k) não atender a orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
l) não assinar o Cartão de Respostas.

12.7.2. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação

policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

12.7.3. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

12.7.4. Para garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas, com fundamento no art. 7º e no art. 11, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.7.5. O IDCAP poderá solicitar que o candidato redija uma frase de segurança no momento da prova, para possível realização de exame grafotécnico, quando necessário, garantindo a integridade do certame.

13. DA PROVA DISCURSIVA

13.1. Das disposições gerais

13.1.1. A prova discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do período previsto neste Edital, aos candidatos inscritos para todos os cargos.

13.1.2. A prova discursiva será composta por 1 (um) estudo de caso e terá por objetivo avaliar o domínio do conteúdo relativo ao tema abordado, com base nos tópicos previstos no conteúdo programático.

13.1.3. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

13.2. Dos critérios de avaliação

13.2.1. A correção da prova discursiva considerará os seguintes critérios:

a) domínio do conhecimento técnico aplicado ao tema abordado e adequação da resposta à situação apresentada no estudo de caso – 80% (oitenta por cento) da pontuação total da prova discursiva, correspondente a 24 (vinte e quatro) pontos; e

b) capacidade de interpretação do estudo de caso e expressão escrita, considerando a clareza, a coerência, a objetividade, a organização das ideias e o uso adequado da linguagem – 20% (vinte por cento) da pontuação total da prova discursiva, correspondente a 6 (seis) pontos.

13.2.2. O estudo de caso deverá ser respondido em, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 40 (quarenta) linhas.

13.2.3. Não será permitido exceder o limite de linhas estabelecido no formulário de resposta ou escrever fora do local indicado para a resposta. Caso isso ocorra, as linhas excedentes serão desconsideradas.

13.3. Da realização da prova

13.3.1. A prova discursiva deverá ser redigida pelo próprio candidato, de forma clara e sem emendas ou rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

13.3.2. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas na realização da prova, salvo no caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nessa hipótese, se necessário, o candidato será acompanhado por colaborador do IDCAP devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.3.3. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova discursiva.

13.3.4. A folha destinada ao rascunho, constante do caderno de questões, terá preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado para fins de correção.

13.3.5. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de resposta da prova discursiva, juntamente com o cartão de respostas da prova objetiva.

13.3.6. A não devolução da folha de resposta da prova discursiva ao fiscal de sala acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público.

13.3.7. O preenchimento da folha de resposta da prova discursiva, único documento válido para fins de correção, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e neste Edital, não sendo permitida sua substituição em razão de erro de preenchimento cometido pelo candidato.

13.4. Do sigilo e da identificação do candidato

13.4.1. A Folha de Respostas Definitivas conterá os dados identificadores do candidato exclusivamente no campo específico previamente designado. É estritamente proibido que o candidato insira tais dados nas linhas destinadas à transcrição da redação e suas extremidades. Caso isso ocorra, será atribuída nota ZERO à prova discursiva.

13.4.2. Na Folha de Respostas Definitivas, os campos destinados aos dados identificadores do candidato são de uso exclusivo para o controle interno do IDCAP, sendo estes suprimidos para o processo de correção.
13.4.3. Na correção da prova discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer elemento que permita a identificação do candidato, garantindo-se o sigilo da identidade do candidato.
13.4.4. A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em local diverso daquele especificamente destinado para esse fim, qualquer palavra, marca ou elemento que identifique o candidato. Caso isso ocorra, será atribuída nota ZERO à prova discursiva.

13.5. Das hipóteses de atribuição de nota zero

13.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva que:
a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
b) apresentar quantidade de linhas inferior ao mínimo estabelecido;
c) contiver, em local diverso daquele especificamente destinado para esse fim, assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra ou marca que identifique o candidato;
d) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente, como desenhos, números, palavras soltas ou versos;
e) estiver em branco;
f) fugir integralmente à tipologia textual solicitada e/ou ao tema proposto;
g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas; ou
j) for redigida em língua diversa daquela solicitada.

13.6. Da correção e da divulgação

13.6.1. O candidato que não tiver sua prova discursiva corrigida será eliminado do concurso público.
13.6.2. O padrão de resposta (espelho de correção) será disponibilizado no site do IDCAP, www.idcap.org.br, conforme o Cronograma deste Edital.
13.6.3. A folha de resposta poderá ser visualizada no site do IDCAP a partir da publicação do resultado preliminar da fase, permanecendo disponível por 15 (quinze) dias corridos, findos os quais não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem.
13.6.4. As notas serão divulgadas no site do IDCAP, nas datas definidas no cronograma deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Disposições gerais

14.1.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
14.1.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira:

Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova Discursiva (PD)

14.1.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

14.2. Dos critérios de desempate

14.2.1. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas deste Concurso Público, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) obtido maior nota na prova objetiva;
c) obtido maior nota na prova discursiva;
d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de História do Estado do Amapá;
g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Geografia do Estado do Amapá;
h) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;
i) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Informática;
j) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440 do Código de Processo Penal;
k) maior idade, considerando dia, mês e ano; e
l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.
14.2.2. Para fins do disposto na alínea “a” e “k”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste Edital,

de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

14.2.3. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

14.2.4. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período previsto no cronograma deste certame.

14.3. Da divulgação do resultado final

14.3.1. O Resultado Final deste Concurso Público será feito da seguinte forma:

a) Resultado Final da Ampla Concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;

b) Resultado Final das Reservas de Vagas (PcD): listando os candidatos aprovados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

15. DOS RECURSOS

15.1. Disposições gerais

15.1.1. Será admitido recurso nas seguintes hipóteses:

a) indeferimento da inscrição;
b) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
c) indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
d) indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
e) gabarito preliminar da prova objetiva;
f) gabarito preliminar da prova discursiva;
g) resultado preliminar de cada etapa/fase do certame.

15.1.2. Será admitido um único recurso por candidato para cada evento, à exceção dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, para os quais será admitido um recurso por questão impugnada.

15.2. Do indeferimento

15.2.1. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados ou não apresentarem argumentação lógica e consistente;
b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
c) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
d) apresentarem no corpo da fundamentação, objeto diverso da modalidade de recurso selecionada no sistema;
e) forem interpostos contra terceiros;
f) forem apresentados em caráter coletivo;
g) apresentarem teor desrespeitoso;
h) forem encaminhados por meio não previsto neste Edital;
i) tiverem seu teor lançado em documento anexo, em vez de inserido diretamente no campo destinado à fundamentação.

15.3. Da interposição

15.3.1. Cada fase recursal permanecerá disponível no período estabelecido no cronograma deste Edital.

15.3.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no sítio eletrônico do IDCAP www.idcap.org.br, conforme instruções disponíveis na área do candidato, na página do certame.

15.3.3. Não será admitido o envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa em contrário neste Edital.

15.3.4. Os recursos devem observar as regras gerais de formalidade da Legislação Brasileira.

15.3.5. Nos recursos interpostos, contra o gabarito preliminar da prova objetiva e da prova discursiva, o candidato deverá apresentar fundamentação restrita à questão selecionada no sistema.

15.3.6. A fundamentação (princípio da dialeticidade) constitui requisito de admissibilidade do recurso, exigindo a indicação da referência bibliográfica (doutrina, legislação e ou jurisprudência) que sustenta a divergência com o gabarito do certame.

15.4. Do julgamento e seus efeitos

15.4.1. Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questão da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

15.4.2. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver

obtido acerto conforme o gabarito preliminar.

15.4.3. Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial definitivo.

15.4.4. As respostas a todos os recursos, procedentes ou improcedentes, serão disponibilizadas ao candidato que os interpôs.

15.4.5. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

15.5. Disposições finais

15.5.1. O IDCAP constitui a instância administrativa final para análise e julgamento dos recursos, não cabendo, na esfera administrativa, pedidos de revisão de recursos já decididos, interposição de novos recursos sobre matéria já apreciada ou impugnação ao gabarito oficial definitivo.

16. DA ETAPA DOCUMENTAL

16.1. Disposições gerais

16.1.1. A Etapa Documental será aplicada aos candidatos considerados aprovados no resultado final do certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

16.1.2. A Etapa Documental é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

16.1.3. As datas de realização e/ou demais informações relacionadas a Etapa Documental, serão divulgadas posteriormente, por meio de edital próprio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

16.2. Da documentação exigida

16.2.1. Os candidatos quando convocados deverão se apresentar impreterivelmente no dia e local estipulados, munidos de **original e cópia** dos seguintes documentos:

a) Documento de comprovação de escolaridade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o quadro abaixo:

Escolaridade	Cargo	Formação Específica
Nível Superior	Analista Administrativo	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nível Superior	Analista de Comunicação Social	Diploma de ensino superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nível Superior	Analista de Planejamento e Orçamento	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis, administração, economia, estatística ou direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nível Superior	Analista de Tecnologia da Informação	Diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior na área de formação de tecnologia da informação e comunicação (TIC) fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nível Superior	Analista Jurídico	Diploma de conclusão de nível superior de Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Nível Superior	Analista em Relações Internacionais	Diploma de conclusão de nível superior de Relações Internacionais fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Carteira de Identidade;

c) Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

d) Documento militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), se do sexo masculino;
e) CPF e comprovante de regularidade;
f) Declaração de vínculo empregatício com a União, Estados e Municípios;
g) Comprovante de residência atualizado (energia elétrica, água ou de telefone) no próprio nome, em nome dos pais, ou com declaração reconhecida de cedência de moradia, acolhida ou mesmo cópia do contrato de locação;
h) Certidão negativa cível e de antecedentes criminais (original), expedida pela Justiça Estadual e Justiça Federal no Estado do Amapá ou do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos cinco anos;
i) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
j) 02 fotos 3x4.

16.2.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.2.3. Os documentos exigidos deverão ser entregues em **pasta classificadora cristal transparente** na ordem em que apresentam no item 16.2.1.

16.3. Do resultado da etapa documental

16.3.1. O candidato comparecendo e apresentando a documentação exigida será considerado APTO, indicado, portanto, a continuidade nas demais etapa do Concurso. De outro modo, sendo considerado INAPTO ou AUSENTE, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na etapa subsequente.

16.3.2. Será INAPTO na Etapa Documental, o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação exigida no item 16.2 deste Edital, com a exceção do Diploma de Nível Superior ou documento que comprove o desvinculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea "f)", os quais poderão ser apresentados até a data da posse.

16.3.3. Ao candidato que na ocasião da Etapa Documental deixar de apresentar o Diploma de Nível Superior e/ou documento que comprove o desvinculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea "f)", será oportunizado prosseguindo as demais fases, nos termos do item 16.3.2, sob nomenclatura APTO CONDICIONAL.

16.3.4. O candidato que exercer cargo com dedicação exclusiva deverá informar sobre isso na Etapa Documental.

16.3.5. Não será oportunizado nova data para apresentação da comprovação documental, ressalvados os casos em que, por necessidade, a Comissão responsável pela Etapa Documental poderá requerer documentação complementar para comprovar os requisitos de acessibilidades aos cargos concorridos. Da mesma forma que, o não comparecimento no dia, local e horários previstos neste Edital ensejarão na eliminação do certame.

16.3.6. Não será admitida qualquer justificativa em relação a ausência.

16.3.7. A Etapa Documental tem natureza presencial, sendo obrigatória a presença do candidato, com a entrega pessoal dos documentos antes a banca examinadora responsável pela etapa documental.

16.4. Da documentação complementar

16.4.1. Poderão ser exigidos documentos complementares quando da publicação do Edital convocatório para a etapa documental, o qual indicará o dia, o horário e o local de realização da etapa.

16.4.2. A banca examinadora da etapa documental poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos adicionais, além daqueles previstos neste Edital, caso entenda necessário para fins de comprovação ou esclarecimento de informações.

17. DA ETAPA MÉDICA

17.1. Disposições gerais

17.1.1. A Etapa Médica será aplicada aos candidatos considerados aprovados no resultado final do certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

17.1.2. A Etapa Médica é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

17.1.3. Na Etapa Médica os candidatos serão submetidos ao Núcleo de Perícia Médica, onde será avaliada a sua condição de saúde com o objetivo de verificar as condições médicas e constituição física em relação ao desempenho das tarefas inerentes ao cargo pleiteado.

17.1.4. As datas de realização e/ou demais informações relacionadas a Etapa Médica, serão divulgadas posteriormente, por meio de edital próprio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

17.2. Dos exames exigidos

17.2.1. Ao se apresentar para a realização da Etapa Médica, o candidato deverá obrigatoriamente dispor dos seguintes exames:
a) Exame de Sangue: Hemograma, Glicemia (jejum), VDRL, Colesterol, total e frações, Triglicerídeos, Lipídios totais;
b) Exame de urina tipo (1);
c) Exame de Fezes – parasitológico;

d) Eletrocardiograma com laudo do médico cardiologista com RQE;
e) Exame de Sangue: PSA para candidatos de sexo masculino acima de 40 anos;
f) Exame Oftalmológico com laudo completo do médico oftalmologista (inclusive com avaliação senso cromática) com RQE;
g) RX do tórax com laudo;
h) ABO+RH;
i) PCCU para candidatas de sexo feminino, com laudo do patologista com RQE;
j) Audiometria com laudo do médico otorrinolaringologista com RQE;

17.2.2. A Junta Médica designada poderá exigir outros exames ou avaliação especializada além dos previstos no item 17.2.1.

17.2.3. Quando solicitados outros exames ou avaliação especializada, a Junta Médica irá estipular o prazo de retorno do candidato para apresentação dos mesmos.

17.2.4. Os exames médicos previstos no item 17.2.1, inclusive os complementares (caso solicitados), deverão ocorrer a expensas do próprio candidato.

17.2.5. Os exames solicitados as alíneas "a" a "c" deverão ter validade de até 30 (trinta) dias e os exames das alíneas "d" a "j" a antecedência máxima de até 90 (noventa) dias, no dia da avaliação.

17.2.6. Em todos os exames deverá constar, obrigatoriamente, (incluindo-se nos complementares se solicitado), além do nome do candidato, a assinatura e o número do registro no órgão de classe específico do profissional responsável.

17.3. **Do resultado da etapa**

17.3.1. O candidato que comparecer será avaliado e julgado APTO ou INAPTO ao cargo pleiteado, de acordo com o parecer devidamente assinado pela Junta Médica Oficial designada.

17.3.2. O candidato que comparecer e tiver condição médica verificada compatível com o cargo será considerado APTO. O candidato INAPTO ou AUSENTE será eliminado do certame.

18. DO CURSO DE FORMAÇÃO

18.1. O Curso de Formação terá caráter obrigatório e eliminatório para todos os cargos, **exceto para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação,** nos termos do art. 7º, II, parágrafo único, da Lei Estadual nº 3.283/2025, sendo esta etapa de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

18.2. Serão convocados para matrícula no Curso de Formação os candidatos considerados aprovados no resultado final do certame, em quantitativo definido pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, conforme sua conveniência e oportunidade, observada a ordem de classificação e a validade do concurso.

18.3. A execução do Curso de Formação será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD e da Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá – ESAP, podendo contar, quando necessário, com o apoio de instituição de ensino ou órgão técnico especializado.

18.4. Será eliminado do Curso de Formação e, consequentemente, do concurso público, o candidato que:
a) obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em qualquer disciplina/módulo;
b) obtiver média final inferior a 70% (setenta por cento) em qualquer disciplina/módulo, observados os critérios de avaliação do Curso;
c) incorrer em falta disciplinar grave ou descumprir as normas de conduta estabelecidas pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD e pela Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá – ESAP durante o Curso de Formação.

18.5. Durante o Curso de Formação, o candidato matriculado fará jus a auxílio financeiro mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do respectivo cargo, ressalvado o disposto no subitem 18.4.

18.6. O candidato aprovado que seja servidor efetivo da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Estado do Amapá terá direito a afastamento remunerado para participação no Curso de Formação, podendo optar, mediante requerimento, pela percepção de sua remuneração de origem ou do auxílio financeiro previsto no subitem 18.5.

18.7. As datas de realização do Curso de Formação, bem como as informações relacionadas ao auxílio financeiro e às respectivas atividades avaliativas, serão divulgadas posteriormente, por meio de edital próprio de convocação dos candidatos, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.

18.8. O resultado final do Curso de Formação será apurado com base na média aritmética das notas obtidas nas disciplinas/módulos, observados os critérios de frequência estabelecidos para o Curso, e resultará em lista de classificação final, a ser homologada em conjunto com o resultado do concurso.

18.9. O candidato eliminado do Curso de Formação, nos termos do subitem 18.4 e suas alíneas, não fará jus à nomeação,

sendo convocado o candidato subsequente na ordem de classificação, respeitado o limite de vagas.

18.10. Caberá recurso administrativo contra o resultado do Curso de Formação, no prazo e na forma estabelecidos em edital próprio a ser publicado.

18.11. Demais informações poderão ser disponibilizadas em edital próprio, em momento oportuno.

19. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO

19.1. Disposições gerais

19.1.1. Será oportunizado ao candidato convocado, um único pedido de reclassificação que deverá ser solicitado por meio do Protocolo Virtual SEAD, seguindo o passo a passo do link https://sead.portal.ap.gov.br/protocolo.

19.1.2. Caberá exclusivamente a Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD a análise e decisão terminativa quanto ao pedido de reclassificação.

19.2. Do procedimento para solicitação

19.2.1. O candidato que pretender solicitar reclassificação, não deverá submeter-se a Etapa Documental, contudo deverá protocolar pedido de reclassificação através do Protocolo Virtual SEAD pelo endereço de e-mail da SEAD sead@amapa.gov.br no dia da Etapa, estipulado em publicação própria, não sendo aceitos requerimentos protocolados após a data estipulada.

19.2.1.1. O pedido de reclassificação poderá ser feito por meio de Procurador que possua documento de Procuração Pública com poderes específicos para solicitar reclassificação no Concurso Público da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

19.3. Do deferimento e de seus efeitos

19.3.1. O pedido de reclassificação quando deferido, será tornado público juntamente com o resultado da Etapa Documental, passando o candidato reclassificado a figurar em posição posterior ao último aprovado, respeitada a ordem geral de aprovação do concurso.

19.3.2. Após deferimento e consequente publicação em Edital próprio, sob nenhuma hipótese poderá o candidato "desistir", "tornar sem efeito" ou afins o pedido de reclassificação.

19.3.3. O candidato que deixar de observar o prazo estipulado no item 19.2.1 perderá o direito ao pedido de reclassificação, passando assim a ser considerado AUSENTE.

20. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

20.1. Da homologação do resultado final

20.1.1. O resultado final será homologado pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

20.2. Da convocação e da nomeação

20.2.1. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

20.2.2. A Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

20.2.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.

20.2.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

20.2.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados na Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Da validade do concurso público

21.1.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD.

21.2. Da aceitação das normas e do acompanhamento das publicações

21.2.1. A efetivação da inscrição no certame implica o conhecimento e a concordância plena e integral, por parte do candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

21.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público.

21.2.3. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, até a publicação do resultado final, conforme cronograma do certame, serão publicados no site oficial do IDCAP: www.idcap.org.br.

21.2.4. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público posteriores à publicação do resultado final, quais sejam, a Etapa Documental, a Etapa Médica e o Curso de Formação, serão de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, e publicados em seu sítio eletrônico e/ou no Diário Oficial**.**

21.2.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações divulgadas no site do IDCAP, www.idcap.org.br, e/ou no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD ou no Diário Oficial.

21.3. Das despesas

21.3.1. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recursos, materiais, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagens, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

21.4. Da responsabilidade do candidato e das irregularidades

21.4.1. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4.1.1. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

21.4.2. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados, bem como não serão devolvidos os documentos entregues em qualquer fase deste certame.

21.5. Da legislação aplicável e dos casos omissos

21.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos posteriores a ele, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

21.5.2. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD, no que couber a cada um.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá/AP, 01 de outubro de 2026.

Cinthya Noemia Mendes Gomes
Secretária de Estado da Administração do Amapá

Cód. verificador: 987191259. Cód. CRC: 2A4A13F
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 01/10/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 – ANALISTA

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	**01/10/2026**
Período para impugnação contra o edital de abertura	02/10/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	07/10/2026
Período de inscrições	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de adaptações razoáveis e atendimento especial para realização das provas	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de inscrição e envio de documentação para concorrer às vagas reservadas	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação e envio de documentação de critério de desempate (jurados)	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação e envio de documentação de nome social	**08/10 a 29/10/2026**
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	**08/10 a 09/10/2026**
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/10/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/10 a 20/10/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/10/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/10/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	**30/10/2026**
Resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de critério de desempate (jurados)	05/11/2026
Resultado preliminar das solicitações de nome social	05/11/2026
Recurso contra o indeferimento das inscrições	06/11 a 07/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	06/11 a 07/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	06/11 a 07/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	06/11 a 07/11/2026
Recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	06/11 a 07/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	10/11/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de nome social	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de critério de desempate (jurados)	10/11/2026
Resultado oficial das solicitações de nome social	10/11/2026
Homologação das inscrições	10/11/2026
Quantitativo de candidato por vagas	10/11/2026
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva e da prova discursiva	**23/11/2026**
Realização da prova objetiva e da prova discursiva	**29/11/2026**
Gabarito preliminar da prova objetiva	30/11/2026
Padrão de respostas da prova discursiva	30/11/2026
Recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	01/12 a 02/12/2026
Recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	01/12 a 02/12/2026
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Gabarito oficial da prova objetiva	21/12/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	21/12/2026
Padrão de respostas oficial da prova discursiva	21/12/2026
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/12 a 23/12/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	07/01/2027

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO AMAPÁ
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 – ANALISTA

Resultado oficial da prova objetiva	**07/01/2027**
Listagem com classificação (anterior à prova discursiva)	**07/01/2027**
Resultado preliminar da prova discursiva	14/01/2027
Recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	15/01 a 16/01/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	25/01/2027
Resultado oficial da prova discursiva	**25/01/2027**
Resultado preliminar do certame	25/01/2027
Recurso contra o resultado preliminar do certame	26/01 a 27/01/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar do certame	04/02/2027
Resultado final do certame	**04/02/2027**

**As datas relacionadas as etapas de responsabilidade da SEAD/AP serão divulgadas no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Administração do Amapá – SEAD www.sead.ap.gov.br e/ou no Diário Oficial https://diofe.portal.ap.gov.br.*

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Analista Administrativo	Exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, abrangendo: a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando a gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos; b) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento; c) elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual; d) gestão dos bens imóveis pertencentes ao Estado do Amapá; e) desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; f) gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública; h) condução do processo administrativo disciplinar; i) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; j) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Comunicação Social	Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, execução e supervisão concernente à política de comunicação social do Governo do Estado, compreendendo: a) acompanhamento e análise das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades do Governo do Estado e seus agentes; b) edição e distribuição de informativos de divulgação interna e externa; c) redação de matérias de interesse do Governo do Estado e sua distribuição aos veículos de comunicação para divulgação; d) gerenciamento e atualização das bases de informações de interesse da política de comunicação social do Governo; e) promoção do relacionamento entre o Governo do Estado e a imprensa, zelando pela imagem institucional do Governo; f) assessoramento aos dirigentes do Governo do Estado nos assuntos relacionados à comunicação social, inclusive nas entrevistas individuais e coletivas; g) coordenar os trabalhos da imprensa nos órgãos e entidades do Governo; h) agendar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas dos agentes governamentais aos veículos de comunicação; i) formular e empreender campanhas educativas e de informação sobre as ações de governo voltadas para a informação e educação da opinião pública; j) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; k) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Planejamento e Orçamento	Exercer as atividades da administração orçamentária, assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão, abrangendo: a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal,

	orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; b) Gestão Estratégica nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; c) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento; d) acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos planos anuais de trabalho dos órgãos e entidades da administração estadual; e) desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema de administração orçamentária, financeira e de contabilidade do Estado; f) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise socioeconômica e construção de indicadores; g) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; h) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista de Tecnologia da Informação	Exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte, compreendendo: a) realizar a gestão de projetos de soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação corporativos, incluindo a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização; b) identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; acompanhar o processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e/ou comunicação, inclusive a fase de execução; c) estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para soluções de tecnologia da informação e/ou comunicação e os relacionados à segurança da informação; d) estabelecer e assegurar os níveis de qualidade das soluções de tecnologia da informação e comunicação; e) participar em atividades de consultoria, suporte técnico, capacitação de usuários e desenvolvedores (estes, quando necessário), homologar soluções, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; f) desenvolver rotinas corretivas voltadas à normalidade do ambiente de tecnologia da informação e comunicação corporativo, incluindo a forma de atendimento a problemas; g) disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; e realizar a gestão e a implementação da governança de tecnologia da informação e/ou comunicação h) elaborar e assinar relatórios técnicos concernentes a sua área de atuação; i) desempenho de outras atividades correlatas.
Analista Jurídico	Prestar suporte técnico-jurídico em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, examinando processos, emitindo manifestações preliminares e elaborando documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico e outras atividades correlatas, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Estado.
Analista em Relações Internacionais	Exercer as atividades relativas à política externa descentralizada e à cooperação internacional, compreendendo: a) análise, acompanhamento e avaliação de temas relevantes da política externa brasileira e internacional com impacto ou interesse para o Estado do Amapá;

	b) realização de pesquisas, levantamentos, estudos e diagnósticos sobre temas internacionais estratégicos, em especial os ligados à integração regional, cooperação transfronteiriça, desenvolvimento sustentável e comércio exterior; c) proposição e elaboração de relatórios técnicos e notas informativas relacionadas às ações de competência da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior do Amapá; d) assessoramento técnico a dirigentes da administração pública estadual em assuntos de natureza internacional e paradiplomática; e) articulação com instituições, representações diplomáticas e organismos internacionais com vistas ao desenvolvimento de parcerias, projetos e programas de cooperação internacional; f) produção de subsídios técnicos para fundamentar atos internacionais, tais como acordos, memorandos de entendimento, cartas de intenção, protocolos e declarações conjuntas; g) acompanhamento da tramitação e da implementação dos acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil no âmbito das competências do Estado do Amapá; h) coordenação e apoio técnico à organização de visitas de autoridades internacionais, sejam oficiais, de trabalho ou particulares, em articulação com as demais pastas e instituições envolvidas; i) promoção das relações internacionais do Estado, incluindo sua projeção externa junto a organismos multilaterais, redes internacionais subnacionais, fóruns regionais e mecanismos de integração; j) elaboração, em conjunto com os órgãos da administração direta e indireta, de projetos de cooperação internacional voltados ao desenvolvimento institucional, econômico, social, científico e ambiental do Estado; k) apoio à execução de ações de relações exteriores voltadas à integração do Estado do Amapá com os países vizinhos do Planalto das Guianas e do Caribe, com foco no desenvolvimento das regiões de fronteira e em consonância com as diretrizes da política externa brasileira; l) desenvolvimento e manutenção de banco de dados, indicadores e materiais de referência sobre parcerias, oportunidades de cooperação, atores e iniciativas internacionais com potencial de interesse para o Estado; m) elaboração de estratégias e materiais de promoção institucional internacional do Governo do Estado do Amapá, em articulação com os órgãos responsáveis pela comunicação governamental; n) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas no âmbito das relações internacionais do Estado.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual, com emprego de elementos de referenciação, substituição, repetição e conectores, bem como de outros elementos de sequenciação textual. 5. Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronome, substantivo e verbo. 6. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, sinais de pontuação e relações de coordenação entre orações e termos da oração. 7. Reescrita de frases e parágrafos: significação das palavras, substituição de palavras ou trechos, reorganização da estrutura de orações e períodos e reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 8. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação. 9. Sintaxe: relações de subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal e colocação pronominal. 10. Figuras de linguagem.

2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais): propriedades, operações e resolução de problemas. 2. Números decimais e fracionários: operações e aplicações. 3. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 4. Razão e proporção: propriedades, divisão proporcional e regra de três simples e composta. 5. Porcentagem e matemática financeira: juros simples e noções de juros compostos. 6. Álgebra: expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e equações do 1º e 2º graus. 7. Funções: função afim, função quadrática, função exponencial e função logarítmica (noções e aplicações). 8. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. 9. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera). 10. Relações métricas no triângulo retângulo: teorema de Pitágoras. 11. Análise combinatória simples e noções de probabilidade. 12. Estatística básica: leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos. 13. Raciocínio lógico: sequências, padrões, proposições, conectivos, equivalências lógicas e resolução de problemas.

3. HISTÓRIA DO ESTADO DO AMAPÁ

1. Período colonial e disputas territoriais. 1.1. Bases da ocupação colonial na Amazônia: presença estrangeira no Cabo Norte e políticas do Estado português (período pombalino, fundação de Macapá e Mazagão, Fortaleza de São José de Macapá); 1.2. Economia colonial: mineração, trabalho compulsório indígena e africano, contrabando e rotas fluviais; 1.3. A Cabanagem e seus reflexos na região do Amapá; 1.4. A questão de limites entre Brasil e França: Contestado Franco-Brasileiro, República do Cunani, atuação de Cabralzinho e o Laudo Suíço (1900). 2. Formação do território e estadualização. 2.1. Povoamento e ocupação do Amapá nos séculos XIX e XX: garimpo, extrativismo vegetal e fluxos populacionais; 2.2. A criação do Território Federal do Amapá (1943) e a administração de Janary Nunes; 2.3. Os grandes projetos de exploração econômica (ICOMI, Serra do Navio, Estrada de Ferro do Amapá e Projeto Jari) e os surtos migratórios; 2.4. A elevação do Amapá a Estado membro pela Constituição Federal de 1988 e a consolidação político-administrativa do Estado. 3. Sociedade, cultura e patrimônio. 3.1. Projetos de colonização estatais e privados e seus impactos sobre populações indígenas, ribeirinhas e quilombolas; 3.2. Dinâmicas sociais, manifestações populares e sincretismo cultural: Marabaixo, Batuque, Festa de São Tiago e demais festividades religiosas; 3.3. Patrimônio histórico, material e imaterial de Macapá e do Amapá.

4. GEOGRAFIA DO ESTADO DO AMAPÁ

1. Meio físico e quadro natural. 1.1. Localização, limites, fronteiras e divisão político-administrativa do Amapá no contexto amazônico; 1.2. Estrutura geológica e relevo: Planalto das Guianas, planaltos residuais, planície costeira e planície fluviomarinha; 1.3. Ecossistemas: floresta de terra firme e de várzea, cerrados e campos limpos, campos inundáveis e manguezais; 1.4. Clima e solos; 1.5. Rede hidrográfica: bacias do Amazonas, Araguari, Jari e Oiapoque; fenômeno da pororoca. 2. População, urbanização e dinâmica social. 2.1. Dinâmica demográfica: crescimento, distribuição espacial, estrutura etária e fluxos migratórios; 2.2. Indicadores socioeconômicos; 2.3. Populações tradicionais: indígenas, quilombolas e ribeirinhos; territórios e modos de vida; 2.4. Processo de urbanização, rede urbana e o papel da região metropolitana Macapá-Santana. 3. Espaço econômico, geopolítica e sustentabilidade. 3.1. Estrutura econômica: extrativismo vegetal e mineral, agropecuária, indústria, comércio e serviços; 3.2. A Área de Livre Comércio de Macapá e Santana; 3.3. Infraestrutura de transportes, energia e integração regional: rodovias, portos e hidrelétricas; 3.4. Geopolítica da fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname; 3.5. A Margem Equatorial e as perspectivas socioeconômicas e ambientais da exploração de petróleo

e gás na costa do Amapá; 3.6. Questões socioambientais, unidades de conservação, terras indígenas e desenvolvimento sustentável.

5. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de informática. 2. Principais componentes de um computador: hardware, software, dispositivos de entrada e saída de dados. 3. Noções básicas do sistema operacional Windows. 4. Internet: navegação, sites, links, ferramentas de busca e impressão de páginas. 5. Correio eletrônico (e-mail). 6. Noções básicas de editor de texto Microsoft Word 2019: formatação de texto, parágrafo, marcadores, numeração, imagens, configuração de página e tabelas. 7. Noções básicas de planilha eletrônica Microsoft Excel 2019: formatação de células, cálculos simples, gráficos, fórmulas e funções básicas. 8. Aplicativos de segurança: antivírus e firewall.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1. ANALISTA ADMINISTRATIVO

1. Administração Geral, Pública e Processos: 1.1 Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; 1.2 Modelos teóricos de administração pública: patrimonialista, burocrático e gerencial; 1.3 Governança, accountability, transparência e gestão por resultados; 1.4 Gestão de pessoas: planejamento, gestão por competências, recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, capacitação e desenvolvimento; 1.5 Noções de encargos sociais e previdência: Regime Geral (RGPS) e Regime Próprio (RPPS), inclusive o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá; 1.6 Regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos civis do Estado do Amapá: provimento, vacância, direitos, deveres, proibições, responsabilidades e penalidades; 1.7 Processo administrativo disciplinar e sindicância: princípios, fases, prazos e julgamento; 1.8 Mapeamento, análise e redesenho de processos (BPMN); 1.9 Desenho e avaliação de estruturas organizacionais; 1.10 Governo digital, acesso à informação e proteção de dados pessoais no setor público; 1.11 Elaboração de relatórios técnicos e noções de redação oficial. 2. Logística, Patrimônio, Convênios e Contratos: 2.1 Licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021): princípios, agentes públicos e modalidades; 2.2 Fase preparatória: estudo técnico preliminar, termo de referência e gestão de riscos; 2.3 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade; 2.4 Sistema de registro de preços; 2.5 Execução, alteração, extinção, gestão e fiscalização dos contratos; 2.6 Gestão de materiais: controle de estoques, inventário e gestão de suprimentos; 2.7 Logística de serviços gerais: frotas, manutenção predial, equipamentos e comunicação administrativa; 2.8 Gestão de bens móveis e imóveis públicos: incorporação, controle, manutenção e alienação; 2.9 Convênios e parcerias: celebração, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios, contratos de repasse, termos de colaboração, termos de fomento e instrumentos congêneres. 3. Direito Administrativo, Constitucional e Administração Financeira e Orçamentária: 3.1 Organização administrativa: administração direta e indireta; 3.2 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, anulação e revogação; 3.3 Poderes administrativos e serviços públicos; 3.4 Controle da administração pública e responsabilidade civil do Estado; 3.5 Improbidade administrativa; 3.6 Princípios fundamentais e direitos e garantias fundamentais; 3.7 Organização do Estado e administração pública na Constituição Federal; 3.8 Regime constitucional dos servidores públicos e regime previdenciário após a Emenda Constitucional nº 103/2019; 3.9 Princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; 3.10 Receitas e despesas públicas: classificação e estágios; 3.11 Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente despesas com pessoal e transparência da gestão fiscal.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência):
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc103.htm

3. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

4. Lei nº 8.213/1991 (Planos de Benefícios da Previdência Social – RGPS):
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm

5. Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm

6. Lei nº 9.717/1998 (Regras Gerais dos Regimes Próprios de Previdência Social):
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9717.htm

7. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

8. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

9. Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

10. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

11. Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm

12. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

13. Decreto nº 11.531/2023 (Convênios e Contratos de Repasse com Recursos da União): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11531.htm

14. Lei Estadual nº 0066/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá): https://elegis.al.ap.leg.br/portal/legislacao/290

15. Lei Estadual nº 0915/2005 (Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá): https://amprev.ap.gov.br/Comunicacao/legislacao/leis/LEI%20915.pdf

16. Lei Complementar Estadual nº 0134/2021 (Altera a Lei nº 0915/2005, nos termos da EC nº 103/2019): https://amprev.ap.gov.br/uploads/Arquivos%20Diversos/LEI%20COMPLEMENTAR%200134-2021%20(ALTERA%C3%87%C3%83O%20LEI%20915-2005).pdf

6.2. ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Comunicação Pública e Organizacional: 1.1 Conceitos, teorias e modelos de comunicação; 1.2 Comunicação pública e governamental, opinião pública e princípios da impessoalidade e publicidade aplicados à comunicação de governo; 1.3 Comunicação integrada: institucional, mercadológica, interna e pública; 1.4 Planejamento estratégico de comunicação: diagnóstico, objetivos, públicos de interesse, canais e mensuração de resultados; 1.5 Campanhas educativas e de utilidade pública; 1.6 Comunicação em crises de imagem: gestão de riscos, planos de contingência e preservação da reputação institucional. 2. Jornalismo, Redação e Assessoria de Imprensa: 2.1 Linguagem e gêneros jornalísticos; 2.2 Estrutura da notícia e critérios de noticiabilidade; 2.3 Apuração, checagem de dados e técnicas de entrevista; 2.4 Produção de notícias, releases, notas oficiais, artigos e roteiros para audiovisual e podcasts; 2.5 Assessoria de imprensa: relacionamento com a mídia, atendimento a demandas, entrevistas individuais e coletivas, media training e clipping; 2.6 Elaboração de relatórios técnicos e noções de redação oficial. 3. Comunicação Digital, Mídias Sociais e Inovação: 3.1 Planejamento, produção e gestão de conteúdo para plataformas digitais e redes sociais; 3.2 Linguagem web, métricas, monitoramento e engajamento; 3.3 Inteligência Artificial aplicada à comunicação: uso de IA generativa em rotinas de trabalho e seus limites éticos; 3.4 Checagem de fatos e combate às fake news e à desinformação. 4. Comunicação Interna e Produção Multimídia: 4.1 Planejamento editorial de comunicação interna, intranet, newsletters e fortalecimento da cultura organizacional; 4.2 Noções de design da informação, identidade visual e usabilidade; 4.3 Integração de texto, imagem, áudio e vídeo. 5. Legislação, Ética e Governança: 5.1 Comunicação Social na Constituição Federal e publicidade dos atos governamentais (art. 37, § 1º); 5.2 Ética profissional e liberdade de expressão; 5.3 Direito de imagem, direitos autorais e direito de resposta (Lei nº 9.610/1998 e Lei nº 13.188/2015); 5.4 Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e jurisprudência do STF sobre a responsabilidade das plataformas digitais; 5.5 Transparência pública e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011 – LAI); 5.6 Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD); 5.7 Contratação de publicidade e de serviços de comunicação institucional no setor público (Lei nº 12.232/2010 e Lei nº 14.356/2022); 5.8 Condutas vedadas aos agentes públicos em período eleitoral relativas à publicidade institucional (Lei nº 9.504/1997, art. 73).

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9504.htm

3. Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm

4. Lei nº 12.232/2010 (Contratação de Serviços de Publicidade): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12232.htm

5. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

6. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm

7. Lei nº 13.188/2015 (Direito de Resposta): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13188.htm

8. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

9. Lei nº 14.356/2022 (Serviços de Comunicação Institucional e Publicidade em Ano Eleitoral): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/lei/l14356.htm

6.3. ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. Fundamentos e instrumentos de planejamento. 1.1. O ciclo de gestão das políticas públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação; 1.2. Planejamento estratégico no setor público e gestão baseada em resultados: indicadores de desempenho, eficácia, eficiência e efetividade; 1.3. O sistema de planejamento na Constituição Federal de 1988 (arts. 165 a 169) e na Constituição do Estado do Amapá: PPA, LDO e LOA; 1.4. Integração entre planejamento, orçamento e gestão territorial. 2. Orçamento público e processo orçamentário. 2.1. Conceito, evolução e princípios orçamentários; 2.2. Técnicas orçamentárias: orçamento-programa, orçamento de base zero e orçamento incremental; 2.3. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação, aprovação, execução, controle e avaliação; programação orçamentária e financeira; 2.4. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; 2.5. Emendas parlamentares e orçamento impositivo. 3. Receita e despesa pública. 3.1. Receita orçamentária: conceitos, estágios, fontes e classificações (natureza e fonte/destinação de recursos); 3.2. Despesa orçamentária: conceitos, estágios (fixação, empenho, liquidação e pagamento) e classificações (institucional, funcional-programática e natureza da despesa); 3.3. Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos; 3.4. Transferências intergovernamentais: constitucionais, legais e voluntárias. 4. Legislação e governança fiscal. 4.1. Normas gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964); 4.2. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): planejamento, receita corrente líquida, metas e riscos fiscais, limitação de empenho, despesa com pessoal, dívida consolidada e operações de crédito; 4.3. Transparência da gestão fiscal: RREO, RGF e LC nº 131/2009; 4.4. Portarias de classificação orçamentária: Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e Portaria SOF/SETO/ME nº 42/1999, atualizadas; 4.5. SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020); 4.6. Noções do Manual Técnico de Orçamento (MTO).

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição Federal de 1988: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Constituição do Estado do Amapá: http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/70441

3. Lei nº 4.320/1964: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

4. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

5. Lei Complementar nº 131/2009: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm

6. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e Portaria SOF/SETO/ME nº 42/1999: https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/orcamento/legislacao-sobre-orcamento

7. Portaria SOF/SETO/ME nº 42/1999 (texto consolidado): https://www1.siop.planejamento.gov.br/siopdoc/lib/exe/fetch.php/ploa:portaria42_consolidada.pdf

8. Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10540.htm

9. Manual Técnico de Orçamento (MTO): https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/

6.4. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Engenharia, Arquitetura e Desenvolvimento de Software: 1.1 Ciclo de vida de software, engenharia de requisitos e metodologias ágeis (Scrum, Kanban); 1.2 Programação orientada a objetos, princípios SOLID e Clean Code; 1.3 Arquiteturas de software: microsserviços, orientada a serviços (SOA), hexagonal e sistemas distribuídos; 1.4 Desenvolvimento web e APIs (RESTful, GraphQL, JSON) em Python (Django/Flask) e Node.js; 1.5 Controle de versão (Git); 1.6 Testes de software, TDD, BDD e qualidade de código; 1.7 Documentação e homologação de sistemas. 2. DevOps, DevSecOps e Infraestrutura em Nuvem: 2.1 Práticas de CI/CD (GitLab CI, Jenkins), automação e infraestrutura como código; 2.2 Conteinerização e orquestração (Docker, Kubernetes); 2.3 Computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS, nuvens públicas e híbridas); 2.4 Administração de sistemas operacionais (Linux e Windows Server); 2.5 Redes de computadores (modelos OSI e TCP/IP, principais protocolos e serviços); 2.6 Virtualização; 2.7 Backup e continuidade de serviços; 2.8 Monitoramento e observabilidade (Zabbix, Prometheus, Grafana). 3. Gestão de Dados e Bancos de Dados: 3.1 Modelagem conceitual, lógica e física; 3.2 Normalização; 3.3 Bancos de dados relacionais (PostgreSQL, MySQL), SQL, transações e propriedades ACID; 3.4 Bancos de dados não relacionais (NoSQL, MongoDB); 3.5 Bancos de dados vetoriais para IA; 3.6 Dados para apoio à decisão (data warehouse e business intelligence). 4. Segurança da Informação, Cibersegurança e LGPD: 4.1 Princípios de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade); 4.2 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002; 4.3 Gestão de identidades e acessos (IAM, AD, OAuth 2.0, SSO); 4.4 Segurança em aplicações (OWASP Top 10, SAST/DAST); 4.5 Gestão de riscos, resposta a incidentes e criptografia; 4.6 Política Nacional de Segurança da Informação (Decreto nº 9.637/2018) e Política Nacional de Cibersegurança (Decreto nº 11.856/2023); 4.7 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD); 4.8 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014). 5. Inteligência Artificial, IA Generativa e Agentes: 5.1 Fundamentos de IA, Machine Learning e Processamento de Linguagem Natural; 5.2 Modelos de linguagem de grande escala (LLM) e engenharia de prompts; 5.3 Arquitetura RAG (Retrieval-Augmented Generation); 5.4 Automação de fluxos e agentes de IA; 5.5 Riscos e segurança de sistemas de IA; 5.6 Governança, ética, privacidade e uso responsável de IA no setor público, incluindo o tratamento de dados pessoais conforme a LGPD. 6. Governança, Gestão e Contratação de TIC no Setor Público: 6.1 Governança e gestão de TI (COBIT, ITIL); 6.2 Gerenciamento de projetos; 6.3 Planejamento Estratégico de TI e PDTIC; 6.4 Governo Digital (Lei nº 14.129/2021); 6.5 Contratação de soluções de TIC na Administração Pública: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações); 6.6 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022: planejamento da contratação, ETP, Termo de Referência, Mapa de Riscos e gestão/fiscalização de contratos de TIC; 6.7 Elaboração de relatórios e especificações técnicas.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

2. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

3. Lei nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm

4. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

5. Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm

6. Decreto nº 9.637/2018 – Política Nacional de Segurança da Informação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9637.htm

7. Decreto nº 11.856/2023 – Política Nacional de Cibersegurança: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11856.htm

8. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 – Contratação de soluções de TIC: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/processo-de-contratacao-de-solucoes-de-tic-regido-pela-lei-ndeg-14-133-de-2021

6.5. ANALISTA JURÍDICO

1. Direito Constitucional: 1.1 Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade, cidadania e direitos políticos; remédios constitucionais; 1.2 Administração Pública: disposições gerais e

servidores públicos; 1.3 Organização dos Poderes: Poder Legislativo (estrutura, atribuições e processo legislativo); Poder Executivo (atribuições e responsabilidades do Presidente da República e dos Governadores); Poder Judiciário (disposições gerais, STF, Tribunais Superiores e Justiça Comum); 1.4 Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia; 1.5 Ordem Social: Seguridade Social; Educação, Cultura e Desporto; Meio Ambiente; Família, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso; 1.6 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

2. Direito Administrativo: 2.1 Conceito, objeto, fontes e regime jurídico-administrativo; princípios expressos e implícitos; 2.2 Organização Administrativa: Administração Direta e Indireta; órgãos públicos; consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005); 2.3 Poderes e deveres dos administradores; uso e abuso do poder; Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021); 2.4 Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, espécies, extinção e convalidação; processo administrativo no âmbito estadual; 2.5 Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021): princípios, modalidades, critérios de julgamento, contratação direta, planejamento, Registro de Preços, formalização, execução, alteração, extinção e sanções; convênios e instrumentos congêneres; 2.6 Serviços Públicos: concessão, permissão, autorização e Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004); 2.7 Agentes Públicos: classificação, regime funcional, deveres, proibições e responsabilidades; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 0066/1993); Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Amapá (Lei Estadual nº 0915/2005); 2.8 Bens Públicos: classificação, regime jurídico, afetação, desafetação e alienação; 2.9 Intervenção do Estado na Propriedade: desapropriação, servidão, requisição e tombamento; 2.10 Responsabilidade Civil do Estado: risco administrativo, ação e omissão, excludentes e direito de regresso; 2.11 Controle da Administração: controle administrativo, legislativo (Tribunais de Contas) e judicial; 2.12 Transparência e Proteção de Dados: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3. Direito Civil: 3.1 Pessoa natural e pessoa jurídica: personalidade, capacidade, direitos da personalidade e desconsideração da personalidade jurídica; domicílio; 3.2 Bens: classificação; bens públicos; 3.3 Negócio Jurídico: planos da existência, validade e eficácia; elementos acidentais; defeitos; invalidades; 3.4 Prescrição e decadência; 3.5 Obrigações: modalidades, adimplemento, extinção e inadimplemento; 3.6 Contratos: teoria geral; 3.7 Responsabilidade Civil: subjetiva e objetiva, elementos, excludentes e reparação de danos; 3.8 Posse e Propriedade: posse e proteção possessória; aquisição e perda da propriedade; função socioambiental; usucapião; 3.9 Direitos reais sobre coisa alheia (superfície, servidões, usufruto, uso e habitação) e direitos reais de garantia (penhor e hipoteca); 3.10 Família e Sucessões: casamento, união estável e regimes de bens; bem de família (Lei nº 8.009/1990); sucessão legítima e testamentária; inventário e partilha.

4. Direito Processual Civil: 4.1 Normas fundamentais e princípios do processo civil; 4.2 Jurisdição e competência; métodos adequados de solução de conflitos (conciliação, mediação e arbitragem); 4.3 Sujeitos do processo: partes, litisconsórcio e intervenção de terceiros; atuação do Ministério Público, da Advocacia Pública e da Defensoria Pública; 4.4 Atos processuais: prazos e comunicação eletrônica (Domicílio Judicial Eletrônico); 4.5 Tutela provisória: tutelas de urgência e de evidência; 4.6 Procedimento comum: petição inicial, respostas do réu, revelia, provas, sentença e coisa julgada; 4.7 Cumprimento de sentença e execução: noções gerais; execução contra a Fazenda Pública; impugnação e embargos à execução; 4.8 Recursos: teoria geral; apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, recurso especial e recurso extraordinário; remessa necessária; 4.9 Sistema de precedentes vinculantes: IRDR, recursos repetitivos, repercussão geral e súmulas vinculantes; 4.10 A Fazenda Pública em Juízo: prerrogativas processuais, tutela provisória contra o Poder Público, precatórios e Requisições de Pequeno Valor; Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009); 4.11 Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), ação civil pública (Lei nº 7.347/1985) e ação popular (Lei nº 4.717/1965).

5. Direitos Difusos e Coletivos: 5.1 Direitos da Pessoa Idosa: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994); direitos fundamentais, prioridade e medidas de proteção; 5.2 Direitos da Pessoa com Deficiência: Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009); Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); acessibilidade e inclusão social; 5.3 Saúde Mental: direitos das pessoas com transtornos mentais (Lei nº 10.216/2001); modalidades de internação.

6. Direito Ambiental: 6.1 Princípios do Direito Ambiental; 6.2 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e SISNAMA; 6.3 Licenciamento Ambiental: Lei Geral do Licenciamento Ambiental (Lei nº 15.190/2025); Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Resoluções CONAMA nº 01/1986 e nº 237/1997; 6.4 Espaços Protegidos e Recursos Naturais: Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000); Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); 6.5 Responsabilidade civil, administrativa e penal ambiental (Lei nº 9.605/1998); 6.6 Tutela coletiva ambiental: inquérito civil e Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

7. Direito Tributário: 7.1 Conceito de tributo e espécies tributárias; 7.2 Princípios constitucionais tributários, competência tributária, limitações ao poder de tributar e imunidades; 7.3 Reforma Tributária sobre o Consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025; 7.4 Obrigação tributária: fato gerador, sujeição ativa e passiva; 7.5 Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros e infrações; redirecionamento da execução fiscal aos sócios e

administradores; denúncia espontânea; 7.6 Crédito tributário: lançamento; suspensão, extinção e exclusão; 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário; presunção de fraude à Fazenda Pública (art. 185 do CTN); 7.8 Dívida ativa, Certidão de Dívida Ativa e certidões negativas; 7.9 Processo Judicial Tributário: execução fiscal (Lei nº 6.830/1980); embargos à execução fiscal e exceção de pré-executividade; ação anulatória, ação de repetição de indébito e mandado de segurança em matéria tributária.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição Federal de 1988 e ADCT: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Emenda Constitucional nº 132/2023 – Reforma Tributária: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc132.htm

3. Lei Complementar nº 214/2025 – IBS, CBS e Imposto Seletivo: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp214.htm

4. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm

5. Lei nº 10.406/2002 – Código Civil: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm

6. Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm

7. Lei nº 11.107/2005 – Consórcios Públicos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11107.htm

8. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm

9. Lei nº 14.230/2021 – Altera a Lei de Improbidade: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14230.htm

10. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

11. Lei nº 11.079/2004 – Parcerias Público-Privadas: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l11079.htm

12. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

13. Lei nº 13.709/2018 – LGPD: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

14. Lei Estadual nº 0066/1993 – Regime Jurídico dos Servidores Civis do Amapá: http://www.al.ap.gov.br/ver_texto_consolidado.php?iddocumento=563

15. Lei Estadual nº 0915/2005 – Regime Próprio de Previdência do Amapá: https://amprev.ap.gov.br/uploads/publico/lei915atualizada.pdf

16. Lei nº 8.009/1990 – Bem de Família: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8009.htm

17. Lei nº 12.153/2009 – Juizados Especiais da Fazenda Pública: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12153.htm

18. Lei nº 12.016/2009 – Mandado de Segurança: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12016.htm

19. Lei nº 7.347/1985 – Ação Civil Pública: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7347orig.htm

20. Lei nº 4.717/1965 – Ação Popular: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4717.htm

21. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm

22. Lei nº 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8842.htm

23. Decreto nº 6.949/2009 – Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm

24. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

25. Lei nº 10.216/2001 – Saúde Mental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm

26. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm

27. Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15190.htm

28. Resolução CONAMA nº 237/1997 – Licenciamento Ambiental: https://www.ibama.gov.br/sophia/cnia/legislacao/MMA/RE0237-191297.PDF

29. Resolução CONAMA nº 01/1986 – Avaliação de Impacto Ambiental: https://conama.mma.gov.br

30. Lei nº 9.985/2000 – SNUC: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9985.htm

31. Lei nº 12.651/2012 – Código Florestal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm

32. Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm

33. Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm

34. Lei nº 6.830/1980 – Execução Fiscal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm

6.6. ANALISTA EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS

1. Fundamentos de Relações Internacionais e Política Externa Brasileira: 1.1 Conceitos, atores e principais teorias das Relações Internacionais; 1.2 Sistema internacional contemporâneo: soberania, poder, cooperação, conflito, multilateralismo e globalização; 1.3 Princípios constitucionais das relações internacionais (art. 4º da Constituição Federal) e diretrizes da política externa brasileira; 1.4 Inserção do Brasil na América do Sul, na Amazônia e no Atlântico Sul; integração regional; 1.5 ONU, OEA, Mercosul, CELAC e Organização do Tratado de Cooperação Amazônica (OTCA); Acordo de Parceria Mercosul-União Europeia; 1.6 Organismos multilaterais de financiamento: Banco Mundial, BID e CAF.

2. Paradiplomacia, Cooperação Internacional e Marco Legal do Cargo: 2.1 Atuação internacional de governos subnacionais e diplomacia federativa; limites constitucionais à ação externa dos Estados; 2.2 Modalidades de cooperação internacional: técnica, financeira, científica, Sul-Sul e descentralizada; 2.3 Captação de recursos, atração de investimentos e promoção internacional do Estado; 2.4 Elaboração, negociação e gestão de projetos, acordos internacionais e memorandos de entendimento; relatórios técnicos, notas informativas e indicadores; 2.5 Cerimonial e protocolo na organização de visitas de autoridades estrangeiras (Decreto nº 70.274/1972); 2.6 Lei Complementar Estadual nº 148/2023, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 168/2025 (Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior do Amapá); Lei Estadual nº 3.283/2025 (atribuições do cargo).

3. Direito Internacional, Comércio Exterior e Desenvolvimento Sustentável: 3.1 Fundamentos do Direito Internacional Público; tratados internacionais: Convenção de Viena sobre o Direito dos Tratados (Decreto nº 7.030/2009), incorporação e aplicação no Brasil; 3.2 Direitos humanos, migração (Lei nº 13.445/2017) e refúgio (Lei nº 9.474/1997); 3.3 Comércio exterior e facilitação do comércio; Área de Livre Comércio de Macapá e Santana (Lei nº 8.387/1991, art. 11) e seu regime favorecido na Reforma Tributária (Lei Complementar nº 214/2025); Porto de Santana e Arco Norte; 3.4 Agenda 2030 e ODS; governança climática: Acordo de Paris (Decreto nº 9.073/2017) e COP30 (Belém, 2025); bioeconomia e financiamento climático.

4. Amapá, Relações Brasil-França e Planalto das Guianas: 4.1 Formação histórica da fronteira franco-brasileira; os 200 anos das relações diplomáticas entre Brasil e França (1826-2026); 4.2 Acordo-Quadro de Cooperação Brasil-França (Decreto nº 2.200/1997) e Protocolo Adicional sobre Cooperação Descentralizada (Decreto nº 9.139/2017); Comissões Mistas Transfronteiriças e Conselho do Rio Oiapoque; 4.3 Cooperação entre Amapá e Guiana Francesa, especialmente entre Oiapoque e Saint-Georges; Ponte Binacional; circulação de pessoas e mercadorias; 4.4 Relações com Guiana Francesa, Suriname e Guiana; faixa de fronteira (Lei nº 6.634/1979); povos indígenas transfronteiriços e governança das fronteiras.

5. Margem Equatorial e Desenvolvimento Regional: 5.1 Importância geopolítica, econômica e ambiental da Margem Equatorial, com ênfase na Bacia da Foz do Amazonas; 5.2 Petróleo, gás e transição energética: Política Energética Nacional (Lei nº 9.478/1997) e Programa de Aceleração da Transição Energética (Lei nº 15.103/2025); 5.3 Licenciamento ambiental (Lei nº 15.190/2025); royalties (Lei nº 7.990/1989) e conteúdo local; 5.4 Preparação da cadeia produtiva e da força de trabalho amapaense para o setor de óleo e gás.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. Constituição Federal de 1988: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2. Lei Complementar Estadual nº 168/2025: https://leisestaduais.com.br/ap/lei-complementar-n-168-2025-amapa-altera-a-lei-complementar-n%C2%BA-148-de-04-de-janeiro-de-2023-a-lei-complementar-152-de-07-de-novembro-de-2023-para-reorganizar-as-instituicoes-do-poder-executivo-estadual-e-da-outras-providencias

3. Decreto nº 70.274/1972 – Normas do Cerimonial Público: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d70274.htm

4. Decreto nº 7.030/2009 – Convenção de Viena sobre o Direito dos Tratados: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7030.htm

5. Lei nº 13.445/2017 – Lei de Migração: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13445.htm

6. Lei nº 9.474/1997 – Estatuto dos Refugiados: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9474.htm

7. Lei nº 8.387/1991 (art. 11 – Área de Livre Comércio de Macapá e Santana): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8387.htm

8. Lei Complementar nº 214/2025 (arts. 459 e seguintes – Áreas de Livre Comércio): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp214.htm

9. Decreto nº 9.073/2017 – Acordo de Paris: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9073.htm

10. Decreto nº 2.200/1997 – Acordo-Quadro de Cooperação Brasil-França: https://planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1997/D2200.htm

11. Decreto nº 9.139/2017 – Protocolo Adicional sobre Cooperação Descentralizada Brasil-França: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2017/decreto-9139-22-agosto-2017-785360-publicacaooriginal-153605-pe.html

12. Lei nº 6.634/1979 – Faixa de Fronteira: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6634.htm

13. Lei nº 9.478/1997 – Política Energética Nacional: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9478.htm

14. Lei nº 15.103/2025 – Programa de Aceleração da Transição Energética: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2025/lei-15103-22-janeiro-2025-796916-normaatualizada-pl.pdf

15. Lei nº 7.990/1989 – Compensação financeira e royalties: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7990.htm

16. Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15190.htm

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMINCA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA – LEI ESTADUAL Nº 948/2005

Dados do candidato

Nome completo	
CPF	

Grupo familiar (*inclua você e todas as pessoas que moram com você e que contribuem para a renda ou dependem dela*). Para quem não tem renda, escreva "sem renda".

Nº	Nome completo	CPF	Parentesco	Renda bruta mensal (R$)
1	(o próprio candidato)	Candidato	Candidato	
2				
3				
4				
5				
6				

Declaro, para fins de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público nº 001/2026 – SEAD/AP, que:

a) as informações acima são verdadeiras e completas, e não omiti nenhum membro do meu grupo familiar nem nenhuma renda;

b) estou autorizado(a) pelos membros do meu grupo familiar a informar os dados deles, para uso exclusivo na análise deste pedido;

c) estou ciente de que o IDCAP poderá confirmar estas informações em bases de dados oficiais ou pedir documentos complementares; e

d) estou ciente de que declaração falsa pode levar ao cancelamento da isenção e à minha eliminação do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais, inclusive as do art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2026.

Local e data

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 294/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Edital n° 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 n° 248/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL;

RESOLVE:

I – Tornar Público, no Anexo I deste Edital, o Resultado Definitivo da 3ª Fase – Avaliação Das Capacidades Físicas (ACF), da candidata ao cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), em conformidade com a Ata da Comissão designada para proceder à fase.

II – Tornar Público, no Anexo II deste Edital, o Resultado Definitivo da 4ª Fase – Avaliação Psicológica, 5ª Fase - Exame de Saúde e 6ª Fase – Investigação Social, da candidata ao cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), em conformidade com as Atas das Comissões designadas para procederem às fases.

III – Tornar Público no Anexo III deste Edital, a Consolidação do Resultado Definitivo da 3ª Fase – Avaliação Das Capacidades Físicas (ACF), 4ª Fase - Avaliação Psicológica, 5ª Fase - Exame de Saúde e 6ª Fase – Investigação Social, dos candidatos ao cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), convocada por meio do Edital nº 236/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL (REPUBLICAÇÃO); E Retificado no Edital n° 240/2026, em conformidade com os Capítulos 11, 12, 13 e 14 do Edital de Abertura e Atas das Comissões designadas para proceder às respectivas fases.

IV – Informar que a Investigação Social finalizará com o ato de nomeação, consoante ao Art. 46, § 1º, do Decreto nº 2.100, de 27 de abril de 2022 e suas alterações.

Macapá/AP, 01 de outubro 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 N° 294/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO I – RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF)						
			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						
1116	0024935k	ANDREIA LIMA DE AMORIM Prodoc n° 360101.0068.1805.0344/2026	APTO	APTO	APTO	INAPTO 1.950M	-	-	INAPTO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 294/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO II – RESULTADO DEFINITIVO DAS FASES DE EXAME PSICOLÓGICO, DE SAÚDE E DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	EXAME PSICOLÓGICO	EXAME DE SAÚDE				INVESTIGAÇÃO SOCIAL
			APLICAÇÃO DE TESTES E ENTREVISTAS	MÉDICO	ODONTOLÓGICO	ALTURA (M)	SITUAÇÃO	
1116	0024935k	ANDREIA LIMA DE AMORIM Prodoc n° 360101.0068.1805.0344/2026	APTO	APTO	APTO	1,61	APTO	RECOMENDADO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 294/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO III – CONSOLIDAÇÃO DO RESULTADO DE TODAS AS FASES

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	ACF	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	SAÚDE	INVESTIGAÇÃO SOCIAL	RESULTADO
1116	0024935k	ANDREIA LIMA DE AMORIM Prodoc n° 360101.0068.1805.0344/2026	INAPTO	APTO	APTO	RECOMENDADO	ELIMINADO

SIG·Docs Autenticação Eletrônica

Cód. verificador: 987177440. Cód. CRC: B60664E
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 01/10/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 295/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A 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 n° 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 a decisão proferida nos autos do Processo Judicial nº 6010731-78.2026.8.03.0002;

RESOLVE:

I - Convocar a candidata relacionada no Anexo Único deste Edital para a 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas (ACF), nos termos do item 11 do Edital de Abertura 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 Estado do Amapá (SD QPCBM).

II - Informar à candidata que a mesma deverá providenciar, às suas expensas, uma camiseta branca com numeração frontal estampada, em fonte Arial, tamanho 400 e em negrito, para sua identificação durante os exercícios. A numeração de prova que deverá constar na camiseta da candidata será o da coluna direita do Anexo Único deste Edital.

1. DA AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS.

1.1 Serão convocados para a 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas, os candidatos Aptos e Aptos Condicionais na 2ª Fase - Exame Documental.

1.2 A Avaliação das Capacidades Físicas, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pelo **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá**, por comissão designada para este fim específico, e visa avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas e demais exigências próprias da função bombeiro militar.

1.3 Os candidatos quando convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, locais e horários estipulados neste Edital, com trajes apropriados para a prática de educação física (sunga ou maiô no dia de natação), munidos de atestado médico (original e cópia) ou cópia autenticada em cartório, emitido no prazo máximo de 30(trinta) dias antes da realização do teste.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1.3.1 No atestado médico deverá constar expressamente a afirmação de que o candidato está apto a realizar as atividades físicas descritas no Decreto nº 2100, de 27 de abril de 2022.

1.4 Não será permitida a entrada de pessoas estranhas no local de aplicação do teste, sob qualquer justificativa, sendo admitido tão somente o candidato relacionado nos termos do Anexo Único deste edital, nos dias e horários estipulados neste Edital.

1.5 O treinamento para a realização da Avaliação das Capacidades Físicas, assim como o aquecimento ou realização de qualquer exercício preparatório para os testes, será de responsabilidade do(a) candidato(a).

1.6 O candidato será considerado APTO ou INAPTO em razão de seu desempenho na Avaliação das Capacidades Físicas. De outro modo, sendo considerado inapto ou ausente, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na fase subsequente.

1.7 Os casos de alterações orgânicas (estados menstruais, indisposições, câimbras ou contusões), bem como qualquer outra condição que impossibilite o avaliado de submeter-se às provas ou diminua a sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração, não sendo deferido nenhum tratamento diferenciado a qualquer avaliado, em conformidade com o art. 52 do Decreto nº 2100/2022, de 27 de abril de 2022.

1.8 O candidato que deixar de observar as regras dos itens 1.3 e 1.3.1 deste Edital, será automaticamente eliminado, e se presente, será retirado do local de prova, não prosseguindo nas demais fases do concurso.

1.9 No local e data da aplicação do teste, não será disponibilizado ao candidato 'Vaga de Estacionamento" ou "Guarda Volumes" assim, o Corpo de Bombeiros Militar não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados, ficando o candidato como único responsável pela guarda e acondicionamento de seus pertences.

1.10 Será excluído da 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital, não se admitindo qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local e data diferente daqueles constantes na convocação oficial;
c) não comparecer a qualquer dos testes, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento Oficial que bem o identifique;
e) ausentar-se do local de aplicação do teste;
f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
g) lançar mão de meios ilícitos ou implementos para a execução da Avaliação;
h) não devolver integralmente o material quando recebido;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1.11 Ao ingressar no local de realização dos testes, o candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

1.11.1 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

1.12 É de inteira responsabilidade do candidato a hidratação e reposição alimentar durante o período de realização dos testes.

1.13 Será permitido ao candidato o uso de relógio de pulso durante a realização da Corrida de 12 minutos, porém o resultado oficial será baseado no relógio da banca avaliadora.

1.14 Será oportunizado ao candidato inapto o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso quanto à 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas, após a publicação do Resultado Preliminar.

2. DA AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS

2.1 O candidato terá somente 01 (uma) tentativa para realização de cada teste que compõe a Avaliação das Capacidades Físicas, objetivando alcançar o índice mínimo no Padrão de Desempenho Físico Individual, previsto no Art. 8º do Decreto nº 2.100, de 27 de abril de 2022 e item 2.3 deste Edital.

2.2 Os testes componentes da Avaliação das Capacidades Físicas deverão ser realizados conforme os seguintes protocolos de execução:

2.2.1 Flexão de Cotovelos na Barra Fixa - Masculino: a barra deve ser instalada a uma altura tal, que o avaliado, mantendo-se pendurado com os cotovelos em extensão total, não tenha contato dos pés com o solo. A posição da pegada é pronada (com o dorso da mão voltado para o rosto) e a abertura entre as mãos é aproximadamente a largura dos ombros. Após assumir essa posição, o avaliado aguardará a liberação da comissão para iniciar o teste (no máximo 2 segundos) com sinal/comando sonoro adequado, então elevará o corpo até que o queixo ultrapasse o nível superior da barra, e retornará à posição inicial (com os cotovelos em extensão total). O ciclo de movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo. Será contado o número de movimentos (ciclos) completados corretamente. Será verificado se os cotovelos estão em extensão para o início de todas as flexões. É permitido repouso entre um movimento e outro, contudo o avaliado NÃO poderá tocar os pés nem no chão nem nos apoios laterais da barra, nem soltar as mãos da barra, fatos que encerrarão a avaliação, sendo computadas apenas as repetições corretas até o momento. Não é permitido movimento de quadril ou pernas e extensão da coluna cervical como formas de auxiliar na execução da prova. Não será permitido o uso de acessórios ou próteses.

2.2.2 Flexão de Cotovelos na Barra Fixa – Feminino: a posição da pegada é pronada e a abertura entre as mãos é aproximadamente a largura dos ombros, cotovelos em extensão total, devendo o corpo (tronco e membros inferiores) estar ereto e paralelo ao

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

solo, formando um ângulo aproximado de 90º com os membros superiores (que estarão estendidos), os pés deverão estar apoiados em uma cadeira ou suporte escalonado disposto pela coordenação da prova. Após assumir essa posição, a avaliada aguardará a liberação da comissão para iniciar o teste (no máximo 2 segundos) com sinal/comando sonoro adequado, flexionará simultaneamente os cotovelos, permanecendo com os pés apoiados, elevará seu corpo ereto até próximo da barra (em torno de 8 centímetros do dispositivo, encostando na garrafa plástica posicionada na face inferior da barra), sem rotações de tronco, encostará na garrafa com a região esternal, retornará à posição inicial descrita acima, quando completará um movimento. O teste é dinâmico, não sendo, portanto, permitido abandonar o implemento entre as repetições a título de repouso nem tampouco encostar no chão durante o teste, situação que encerrará automaticamente o teste. Somente serão computados os movimentos realizados conforme a descrição acima, não sendo permitido receber qualquer tipo de ajuda física. O posicionamento do suporte escalonado e do tórax à barra deverão ser testados e corrigidos antes de iniciarem as execuções para evitar a anulação da avaliação. Não será permitido o uso de acessórios ou próteses.

2.2.3 Resistência Abdominal em 1 minuto: o(a) avaliado(a) posiciona-se em decúbito dorsal com os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e os dedos das mãos tocando os ombros, permanecendo assim durante a execução dos movimentos, o quadril e joelhos fletidos e com os pés apoiados no solo, um avaliador/colaborador deverá auxiliar na estabilidade dos membros inferiores. A avaliação é iniciada com sinal/comando sonoro adequado e finalizada após 1 minuto com o sinal/comando sonoro adequado. O (A) avaliado (a) eleva a região dorsal flexionando o tronco sem rotações até que ocorra o contato simultâneo dos cotovelos com a face anterior da coxa, em seguida retorna à posição inicial até que com a região infraespinhal da região dorsal toque o solo, um avaliador deverá posicionar uma mão espalmada abaixo da região escapular para conferir o contato, quando completa uma repetição. O(a) avaliado(a) não poderá retirar os quadris do solo, afastar os braços do tórax no intuito de tomar impulso, o repouso entre os movimentos é permitido.

2.2.4 Natação 100 metros: O(a) avaliado(a) poderá optar pela saída no bloco, borda ou no interior da piscina, apoiado em uma das bordas no sentido do comprimento. O início do teste é determinado através de um silvo de apito, precedido da palavra “Atenção” ou outro sinal sonoro adequado, quando então será acionado o cronômetro. O(a) avaliado(a) deverá se deslocar no meio líquido, percorrer a distância de 100 (cem) metros, no sentido indicado, em qualquer estilo, sendo registrado o tempo em minuto e segundo. Após o início do teste, o avaliado não poderá se apoiar, com qualquer parte do corpo, nas bordas laterais, nas raias, ou tocar o pé no fundo da piscina, será considerado como INAPTO. É permitido o apoio nas bordas para a realização das viradas, porém sem interrupção da execução do teste ou descanso. O (a) candidato (a) poderá utilizar touca, tampão de ouvido e óculos de natação. É vedada a utilização de palmares, nadadeiras, flutuadores e outros meios que auxiliem no deslocamento.

2.2.5 Flexão de Braços sobre o step – Masculino: com o apoio de frente sobre o Step o avaliado se posiciona, com o corpo ereto, cotovelos estendidos, mãos apoiadas nos steps, abertura entre as mãos obedecendo aproximadamente à largura dos ombros,

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

pernas estendidas, pés próximos ou unidos, pontas dos pés apoiadas no step. Após assumir essa posição, o avaliado aguardará a liberação da comissão para iniciar o teste (no máximo 2 segundos) com sinal/comando sonoro adequado, flexionará simultaneamente os cotovelos, afastados do tronco, com os braços formando um ângulo aproximado de 45o com o tronco, até que os ombros e dorso estejam abaixo dos cotovelos, retornando em seguida à posição inicial com os cotovelos estendidos, completando um ciclo de movimento. É permitido repouso de até 02 segundos entre repetições desde que não haja abaixamento ou levantamento dos quadris, no entanto, caso ocorra, será chamada a atenção do avaliado para que não repita tal erro, na segunda chamada de atenção, o teste será encerrado e computadas as execuções corretas até o momento. Caso haja contato dos joelhos, quadris ou tórax com o solo durante a execução, o teste encerrará automaticamente e serão computadas apenas as executadas corretamente. Os steps utilizados para execução do teste serão todos da mesma altura.

2.2.6 Flexão de Braços sobre o step – Feminino: com o apoio de frente sobre o Step a avaliada se posiciona, com o corpo ereto, cotovelos estendidos, mãos apoiadas nos steps, abertura entre as mãos obedecendo aproximadamente à largura dos ombros, quadris estendidos, pernas unidas, joelhos apoiados no step. Após assumir essa posição, a avaliada aguardará a liberação da comissão para iniciar o teste (no máximo 2 segundos) com sinal/comando sonoro adequado, flexionará simultaneamente os cotovelos, afastados do tronco, com os braços formando um ângulo aproximado de 45º com o tronco, até que os ombros e dorso estejam abaixo dos cotovelos, retornando em seguida à posição inicial com os cotovelos estendidos, completando um ciclo de movimento. É permitido repouso de até 02 segundos entre repetições desde que não haja abaixamento ou levantamento dos quadris, no entanto, caso ocorra, será chamada a atenção da avaliada para que não repita tal erro, na segunda chamada de atenção, o teste será encerrado e computadas as execuções corretas até o momento. Caso haja contato dos quadris ou tórax com o solo durante a execução, o teste encerrará automaticamente e serão computadas apenas as executadas corretamente. Os steps utilizados para execução do teste serão todos da mesma altura.

2.2.7 Corrida de Velocidade – 50 metros: o posicionamento para início da avaliação será anterior à linha de largada (sem pisar ou ultrapassá-la), afastamento anteroposterior das pernas e leve inclinação do tronco à frente. A liberação para início do deslocamento será através de sinal/comando sonoro adequado e acionamento simultâneo do cronômetro, momento em que o avaliado começará a correr a distância de 50 metros no menor tempo possível. O teste será finalizado quando o militar cruzar o torso na linha de chegada e assim parando-se o cronômetro, braços e pernas são desconsiderados.

2.2.8 Corrida de 12 minutos: os avaliados ficam na posição inicial de pé, e após a liberação da coordenação com sinal/comando sonoro adequado começarão o deslocamento devendo percorrer a maior distância possível no tempo de 12 minutos. É permitido ao candidato caminhar, sendo vedada dar ou receber qualquer ajuda externa, atrapalhar a corrida de outro candidato, fatos que implicarão na anulação de sua avaliação.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

2.3 Os índices mínimos para alcance da aptidão na Avaliação das Capacidades Físicas são os constantes das tabelas seguintes:

TABELA DE SUFICIÊNCIA MASCULINA

DIA	TESTES	ÍNDICE
1º	FLEXÃO NA BARRA FIXA	05 repetições
	RESISTÊNCIA ABDOMINAL EM 1 MINUTO	40 repetições
	NATAÇÃO 100M	02 minutos 10 segundos
2º	CORRIDA 2300M	12 minutos
	FLEXÃO DE BRAÇOS SOBRE O STEP	30 repetições
	CORRIDA 50M	09 segundos

TABELA DE SUFICIÊNCIA FEMININA

DIA	TESTES	ÍNDICE
1º	FLEXÃO NA BARRA FIXA	09 repetições
	RESISTÊNCIA ABDOMINAL EM 1 MINUTO	38 repetições
	NATAÇÃO 100M	02 minutos 40 segundos
2º	CORRIDA 2100M	12 minutos
	FLEXÃO DE BRAÇOS SOBRE O STEP	28 repetições
	CORRIDA 50M	10 segundos

3. DOS LOCAIS E DATAS

2º DIA			
LOCAL: PISTA DE ATLETISMO DA UNIFAP (UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ)			
ENDEREÇO: RODOVIA JOSMAR CHAVES PINTO, KM 02			
BAIRRO: ZERÃO	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68903-419
DATA: CONFORME ANEXO ÚNICO			
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO ÚNICO			
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO ÚNICO			

Macapá/AP, 01 de outubro 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 N° 295/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)

ANEXO ÚNICO

DATA: 16/10/2026		**ABERTURA DOS PORTÕES: 06h00min** **FECHAMENTO DOS PORTÕES: 06h30min**
CLAS.	NOME	NUMERAÇÃO DE PROVA QUE DEVERÁ CONSTAR NA CAMISETA DO CANDIDATO
1116	ANDREIA LIMA DE AMORIM Processo Judicial nº 6010731-78.2026.8.03.0002	349

[1] Candidato(a) reiniciará a Avaliação das Capacidades Físicas a partir do Teste de Corrida de 12min.

SiG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 987177441. Cód. CRC: 6CFE9FE
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 01/10/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

PORTARIA Nº 1988/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.0283.0238/2026;**

CONSIDERANDO a Decisão Judicial proferida no Processo nº 6081273-61.2025.8.03.0001, que tramita no 3º Juizado Especial de Fazenda Pública de Macapá,

R E S O L V E:

Reduzir a carga horária de 40 (quarenta) para 20 (vinte) horas semanais, **sem prejuízo da remuneração,** pelo prazo de 02 (dois) anos, da servidora **Railana Ferreira Lima**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Classe C1 - 40h, matrícula n. 0988294-4-01, Grupo Magistério, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEED, a contar da data de publicação da presente portaria, na forma estabelecida no art. 116 - A, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 168817

PORTARIA Nº 1989/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, 2642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0006.2267.1406.0005/2026;**

R E S O L V E:

Homologar a designação da servidora **Larissa da Silva Silva**, ocupante do cargo de Assessor Técnico - Nível III/Coordenadoria de Cerimonial/Secretaria Adjunta de Gestão e Logística/CASA CIVIL, Código CDS-3, para responder, cumulativamente e em substituição, pelo cargo de Coordenador/Coordenadoria de Cerimonial/Secretaria Adjunta de Gestão e Logística/CASA CIVIL, Código CDS-4, durante o impedimento da titular **Emanuela Gigliola Duarte Dias**, afastada em razão do usufruto de férias regulamentares, no período de **18/09/2026 a 02/10/2026**.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 168818

PORTARIA Nº 1990/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, 2642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0014.2863.0680.0007/2026;**

R E S O L V E:

Homologar a designação do servidor **Geraldo Ferreira da Conceição Filho**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, que respondeu, em substituição, pelo cargo de Assessor de Controle Interno/Assessoria de Controle Interno/DIAGRO, Código FGS-2, durante o impedimento da titular **Ana Cristina de Jesus Sena**, afastada em razão do usufruto de férias regulamentares, no período de **04/09/2026 a 18/09/2026**.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 168819

PORTARIA Nº 1991/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, 2642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0023.2863.1259.0020/2026;**

R E S O L V E:

Homologar a designação da servidora **Lia Jordana Bezerra Lima**, ocupante do cargo de Chefe de Unidade/ Unidade de Ensino/Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá/SEJUSP, Código CDS-1, para responder, cumulativamente e em substituição, pelo cargo de Coordenador/Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá/SEJUSP, Código CDS-3, durante o impedimento da titular **Alan Patrick Coimbra Melo**, afastada em razão do usufruto de férias regulamentares, no período de **23/09/2026 a 07/10/2026**.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 168820

PORTARIA Nº 1992/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o

contido no **Processo nº 0002.2264.0119.0002/2026;**

R E S O L V E:

Conceder licença para atividade política, até o 15º dia seguinte da eleição do corrente ano, a ser usufruída pelo servidor **José Augusto Pupio Reis Júnior**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico, Grupo Saúde, matrícula nº 0110183-8-01, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotado na Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 24 **de julho de 2026**, nos termos do art. 100, parágrafo único, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 168822

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2026-SEAD/GEA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0007.0053.0283.0002/2026
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CONTRATADA: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP- CNPJ (MF): nº28.534.872/0001-59.
OBJETO: Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento, elaboração de provas, logística, aplicação, correção, julgamento de recursos e processamento de resultados do Concurso Público destinado exclusivamente à formação de Cadastro de Reserva do Grupo Governança e Gestão Estratégica do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá
VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, a contar do dia 30/09/2026 a 29/09/2027.
DO VALOR GLOBAL: R$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Estrutura Programática: 1.04.122. 0044. 2183, Elemento de Despesa: 33.90.39, Fonte de Recurso: 500 - Outros Recursos não vinculados de Impostos, correrão a Nota de Empenho n° 2026NE00595 de 30/09/26.

DATA DA ASSINATURA: 30 de setembro de 2026.

SIGNATÁRIOS: XIRLENE DO SOCORRO DA COSTA- Ordenador de Despesa, pela Contratante e GUSTAVO SAGRILLO DOS SANTOS representante legal, pela Contratada.

Macapá-AP, 01 de Outubro de 2026.
JULIANA DO SOCORRO RODRIGUES ALVÃO DA COSTA
Chefe da Unidade de Contratos Administrativos e Corporativos-SEAD/GEA
DECRETO n.º 5011/2026 - SEAD

Protocolo 168823

PUBLICIDADE



Secretaria de Compras e Licitações

SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ - SECCOMPRAS
COORDENADORIA DE PROCESSOS E LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SIGA nº 00094/SECCOMPRAS/2025
PREGÃO, na forma Eletrônica nº 015/2026-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 00094/SECCOMPRAS/2025 referente ao Pregão Eletrônico nº 015/2026-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 e art. 12, inciso XVII do Decreto Estadual nº 2.442/2024.

ADJUDICAR o objeto às Empresas:
M. CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ: 32.593.430/0001-50, vencedora dos Itens 2, 9, 13 e 34, adjudicados no valor total de: R$ 3.465.437,00 (três milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais).
MOVEIS ANDRADE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 04.910.323/0001-73, vencedora dos Itens 25 e 26, adjudicados no valor total de: R$ 9.304.993,59 (nove milhões, trezentos e quatro mil, novecentos e noventa e três reais e cinquenta e nove centavos).
TK PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 10.728.371/0001-48, vencedora dos Itens 32 e 33, adjudicados no valor total de: R$ 119.999,76 (cento e dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos).
CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ: 07.626.776/0001-60, vencedora do Item 35, adjudicado no valor total de: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Objeto: Registro de Preços para a Aquisição de Equipamentos Médico Hospitalares e Mobiliários, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá.

Macapá - AP, 30 de setembro de 2026.
MAX DOUGLAS FREITAS YATACO
Secretário de Compras e Licitações Sustentáveis
Decreto nº 0778/2026-GEA

Protocolo 168789

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 227/2026-SECCOMPRAS/AP - ERRATA

PROCESSO Nº 00051/SECCOMPRAS/2025
PREGÃO, na forma ELETRÔNICA n° 091/2025-SECCOMPRAS/AP
VALIDADE: 12 (doze) meses
ASSINADA EM 09/09/2026
PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 8.738 de 11/09/2026

ONDE SE LÊ:

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
68	METILPREDNISOLONA (UNIMEDROL) 500MG + DIL 8ML 1F/A UNIAO QUIMICA APRESENTAÇÃO: FA VD TRANS+AMP VD TRANSx8ML RMS. 1049711320029 FABRICANTE: UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A PAÍS DE ORIGEM: BRASIL. CDO. GGREM: 533014102151413 VALIDADE: 24 meses	F/A	10.000	19,06	190.600,00

LEIA-SE:

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
68	METILPREDNISOLONA (UNIMEDROL) 500MG + DIL 8ML 1F/A UNIAO QUIMICA APRESENTAÇÃO: FA VD TRANS+AMP VD TRANSx8ML RMS. 1049711320029 FABRICANTE: UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A PAÍS DE ORIGEM: BRASIL. CDO. GGREM: 533014102151413 VALIDADE: 24 meses	F/A	10.000	19,06	190.600,00
73	MORFINA (G) 10MG/ML 1ML 100AMP HIPOLABOR APRESENTAÇÃO: CX 100AMP - 10MG/ML 1ML RMS. 1134301630034 FABRICANTE: HIPOLABOR FARMACEUTICA LTDA PAÍS DE ORIGEM: BRASIL. CDO. GGREM: 511611102150119 VALIDADE: 24 meses	Ampola	2.000	1,63	32.600,00

Macapá-AP, 28 de setembro de 2026.

MAX DOUGLAS FREITAS YATACO
Secretário de Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá
Decreto nº 0778/2026-GEA

Protocolo 168790

Secretaria de Desenvolvimento Rural

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 029/2026-SDR

Espécie: TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 029/2026-SDR, entre si celebram o GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL-SDR e o INSTITUTO AMIGOS DO ESPORTE - IAESP, CNPJ sob Nº 19.943.009/0001-64; Objeto: Garantir recursos como aquisição de insumos e equipamentos, serviços de mecanização agrícola, capacitação técnica para implantar 10 (Dez) hectares do Arranjo Produtivo CULTIVO CONVENCIONAL DE HORTALIÇAS; conforme preconiza o Programa Amapá + Produtivo, safra agrícola 2026/2027; Valor de R$ 860.730,00 (Oitocentos e sessenta mil, setecentos e trinta reais); Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 23301; Nota de Empenho nº 2026NE00115 de 30/09/2026 no valor de R$ 208.180,00 (duzentos e oito mil e cento e oitenta reais); vinculada ao Programa de Trabalho nº 1.20.605.0014.2044; Fonte de Recursos: 500; Natureza da Despesa: 335041.; Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, PARECER JURIDICO N° 194/2026-GAB/PGE/AP, CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026-SDR.; Vigência contar da data da publicação, assinado em 30/09/2026.

KLEBER PICANÇO LEAL
Secretário de Estado de Desenvolvimento Rural
Decreto nº 2337/2026

Protocolo 168772

Secretaria de Desporto e Lazer

PORTARIA Nº 085/2026-GAB-SEDEL

A Secretaria de Estado do Desporto e do Lazer/SEDEL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6370/2025 de 06/06/2025, pelo Artigo 68 da Lei 0811 de 20 de fevereiro de 2004 e Decreto Estadual nº 4275 de 14/09/2005 e conforme OFÍCIO Nº 290101.0077.1513.0158/2026 CODE - SEDEL , e

RESOLVE,

Art. 1º - Autorizar o DESLOCAMENTO, para os servidores que irão participar dos JOGOS ESCOLARES DA JUVENTUDE 2026 que será realizado na cidade de Foz do Iguaçu- PR, no período de 15 de outubro a 04 de novembro de 2026, conforme abaixo:

Nº	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	PERÍODO DE VIAGEM
1	OLIVALDO ATAIDE NUNES	CHEFE DA DELEGAÇÃO	15/10 a 04/11
2	MOISES DE SOUZA FRANÇA	OFICIAL	18/10 a 23/10
3	EDUARDO LIMA DE ALMEIDA	TÉCNICO	18/10 a 23/10
4	SANDERSON OLIVEIRA DIAS	JORNALISTA	18/10 a 29/10
5	FELIPE ROBERTO PEREIRA MIRANDA	FISIOTERAPEUTA	18/10 a 27/10
6	EVELLYN RAYSSA XABREGAS NUNES	OFICIAL	22/10 a 30/10
7	RODRIGO OLIVEIRA IKEGAMI	OFICIAL	22/10 a 30/10
8	BEATRIZ DOS SANTOS SOUZA	OFICIAL	23/10 a 04/11
9	EMERSON NUNES PINTO	TÉCNICO	23/10 a 04/11
10	LEDA BEATRIZ DE LIMA ARAUJO ESQUERDO	JORNALISTA	29/10 a 04/11
11	MARCOS MACIEL BANDEIRA	TÉCNICO	23/10 a 02/11
12	HELIO ALESSANDRO SILVA DE ARAUJO	TÉCNICO	23/10 a 27/10
13	GLAUCIA CLERCE CORTES MACHADO	TÉCNICO	29/10 a 02/11
14	HEMERSON DE SOUZA DIAS	TÉCNICO	29/10 a 04/11

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

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretaria de Estado do Desporto e Lazer,

Macapá - AP, 08 de setembro de 2026.
CIBELY FRANCELY COSTA SOUZA
SECRETÁRIA DA SEDEL
DECRETO Nº6370/GEA

Protocolo 168756

Conselho Estadual de Educação

I. IDENTIFICAÇÃO

Interessado: JOSIELSON KEMBER RODRIGUES MOREIRA		UF: AP
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ACELERAÇÃO DE ESTUDOS PARA CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO		
Relator: CONSELHEIRO PAULO DE TARSO SMITH NEVES		
Processo: .2841.2120.0004/2026 - PRES.CEE/CEE		
Parecer nº: 77/2026 - CEB/CEE	Plenária: CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Aprovado em: 23/09/2026

II. HISTÓRICO

Josielson Kember Rodrigues Moreira, responsável legal pela estudante Maria Eduarda Brito Moreira, protocolou junto ao Conselho Estadual de Educação do Amapá (CEE/AP) requerimento solicitando autorização para antecipação da conclusão do Ensino Médio, com a consequente expedição da certificação correspondente.

Conforme consta dos autos, a solicitação decorre da aprovação/classificação da estudante em processos seletivos para ingresso em cursos de graduação,

especialmente no curso de Bacharelado em Engenharia Civil, tendo sido apresentados documentos relativos à classificação e/ou convocação para matrícula em instituições de educação superior.

Integram o processo, entre outros documentos, requerimento dirigido ao CEE/AP, solicitação de conclusão do Ensino Médio apresentada ao estabelecimento de ensino no qual a aluna encontra-se matriculada, documentos comprobatórios de classificação em processos seletivos da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, da Universidade Federal do Pará - UFPA e do Instituto Federal do Amapá - IFAP.

Em análise preliminar, a Assessoria Jurídica solicitou complementação documental, incluindo histórico escolar, ata de reunião referente à antecipação de estudos, declaração atualizada da instituição de ensino acerca da situação escolar da estudante, parecer pedagógico, extrato oficial de notas do ENEM emitido pelo INEP e documentação comprobatória de aprovação em instituição de educação superior.

III. ANÁLISE DO MÉRITO

A questão submetida à apreciação deste Conselho consiste em verificar se a aprovação ou classificação da estudante em processo seletivo para ingresso no Ensino Superior constitui fundamento suficiente para autorizar a antecipação da conclusão do Ensino Médio e a consequente expedição de certificado antes do cumprimento regular da etapa.

A análise deve partir das disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União em 23 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), especialmente do art. 24, inciso V, que estabelece critérios para a verificação do rendimento escolar e prevê:

- Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante;
- Possibilidade de aceleração de estudos para estudantes com atraso escolar;
- Possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação da aprendizagem;
- Aproveitamento de estudos concluídos com êxito; e
- Recuperação para os casos de baixo rendimento.

A LDB, portanto, admite mecanismos de flexibilização do percurso escolar, mas os condiciona à existência de pressupostos pedagógicos e à efetiva verificação da aprendizagem.

No âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Amapá, a Resolução nº 056, de 17 de dezembro de 2015, do Conselho Estadual de Educação do Amapá (CEE/AP) dispõe, em seu art. 89, que a aceleração de estudos se destina aos educandos com atraso escolar, enquanto o art. 91 determina que as unidades de ensino disciplinem, em seus Regimentos Escolares, a possibilidade de avanço nas séries, anos ou etapas mediante avaliação específica.

Desse modo, é necessário distinguir juridicamente e pedagogicamente os institutos de aceleração de estudos, avanço de estudos e reclassificação, pois não constituem mecanismos equivalentes nem podem ser utilizados indistintamente para abreviar a escolarização.

2.1 - Da aceleração de estudos

A aceleração de estudos constitui mecanismo destinado, em regra, à superação de situações de defasagem escolar, especialmente aquelas relacionadas à incompatibilidade entre idade e etapa/ano/série cursada.

Sua finalidade é possibilitar a regularização do percurso escolar, mediante procedimentos pedagógicos e avaliativos próprios, assegurando ao estudante a apropriação das aprendizagens necessárias à continuidade de sua trajetória educacional. Para tanto, cabe à instituição de ensino prever, em sua proposta pedagógica e em seu regimento escolar, procedimentos específicos capazes de assegurar condições adequadas para que esses estudantes superem o atraso em seu processo de aprendizagem.

Assim, a aceleração não pode ser compreendida como instrumento destinado simplesmente a antecipar a certificação de estudantes que pretendam ingressar mais rapidamente no Ensino Superior.

2.2 - Do avanço de estudos

O avanço de estudos, por sua vez, constitui possibilidade de progressão para etapa, ano ou série subsequente mediante comprovação efetiva da aprendizagem. Tal medida, entretanto, deve ocorrer mediante a implementação de programas pedagógicos especiais e de procedimentos que comprovem efetivamente a aprendizagem e o desenvolvimento do estudante.

A utilização desse mecanismo pressupõe avaliação específica, realizada pela própria instituição de ensino, com procedimentos pedagógicos capazes de demonstrar que o estudante possui domínio das competências e habilidades correspondentes à etapa que pretende superar.

A previsão normativa do avanço, portanto, não significa autorização automática para redução do tempo de escolarização sempre que o estudante obtiver resultado satisfatório em avaliação externa ou for aprovado em processo seletivo para ingresso na Educação Superior. A avaliação destinada à comprovação da aprendizagem para fins de avanço escolar deve guardar relação direta com o percurso formativo do estudante e com os objetivos educacionais da etapa.

Não se admite, por conseguinte, a utilização desse instituto para promover, de forma generalizada, estudante que, eventualmente, tenha obtido resultados satisfatórios em avaliações de qualquer natureza, especialmente quando tais instrumentos não tenham sido elaborados pela própria instituição de ensino e não tenham por

finalidade específica a identificação de características de superdotação ou de habilidades significativamente superior aos padrões normalmente observados.

Síntese das diferenças:

Avanço de Estudos	Aceleração de Estudos
Destina-se a estudantes com desempenho acadêmico superior ao esperado para a etapa em que estão matriculados.	Destina-se a estudantes com distorção idade/ano/série ou com altas habilidades/superdotação.
Permite a progressão para a série ou ano subsequente.	Possibilita a reorganização do percurso escolar visando sua conclusão em menor tempo.
Exige avaliação específica da aprendizagem e das condições pedagógicas e sócio emocionais do estudante.	Dependem de programas, projetos ou critérios específicos previstos na legislação.
Pode ocorrer nos ensinos Fundamental e Médio, avançando uma etapa por vez.	Aplica-se conforme as hipóteses legalmente previstas e regulamentadas pelo sistema de ensino.

2.3 - Da educação especial e das altas habilidades/ superdotação

Resolução CEE/CP nº 048, de 29 de abril de 2025, estabelece normas para a oferta da Educação Especial na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino do Amapá e contempla situações específicas envolvendo estudantes com altas habilidades/superdotação.

Art. 31. O estudante que apresentar características de altas habilidades ou superdotação terá suas atividades de enriquecimento curricular no ensino regular ou sala de recursos multifuncionais, e a possibilidade de conclusão dos estudos em menor tempo, utilizando-se de exames especiais compatíveis com seu desempenho escolar e maturidade socioemocional, conforme previsto no art. 24 da Lei nº 9.394/96.

Art. 33. O estudante com Altas Habilidades poderá avançar nos estudos, desde que apresente capacidade em todas as áreas do conhecimento compatíveis com a etapa, a série/ano, o ciclo, a fase ou o período subsequente, mediante avaliação por equipe multiprofissional. (grifo nosso)

Nesse contexto, a conclusão da escolarização em menor tempo pode ser admitida quando devidamente caracterizadas as altas habilidades/superdotação e comprovada, por procedimento avaliativo adequado, a capacidade do estudante para avançar em sua trajetória escolar.

A própria norma prevê que o avanço esteja vinculado à demonstração de capacidade compatível com a etapa subsequente, mediante avaliação por equipe multiprofissional.

No caso em análise, entretanto, não consta dos autos comprovação de que a estudante tenha sido identificada pela instituição de ensino como pessoa com altas habilidades ou superdotação, tampouco há elementos que demonstrem a realização de avaliação específica destinada a essa finalidade.

Consequentemente, não se verifica, no presente processo, a hipótese prevista na Resolução CEE/CP nº 048, de 29 de abril de 2025, que permitiria fundamentar o avanço escolar com base nas regras específicas da Educação Especial.

2.4 - Da aprovação em processo seletivo para ingresso no Ensino Superior

A circunstância central apresentada para justificar o pedido é a aprovação/classificação da estudante em processos seletivos para ingresso no Ensino Superior.

Embora esse resultado demonstre desempenho em avaliações de natureza seletiva, a aprovação em vestibular, processo seletivo ou exame externo não se confunde com a avaliação escolar destinada a verificar a aprendizagem necessária à conclusão do Ensino Médio. São finalidades distintas.

A única exceção admitida quanto ao cumprimento da duração mínima da etapa de ensino anterior ao nível superior refere-se ao estudante que, mediante avaliação específica, criteriosa e idônea, seja identificado como portador de habilidades intelectuais extraordinárias. Nesses casos, poderá ser oferecida uma programação especial de estudos, capaz de assegurar o avanço escolar previsto em lei.

O processo seletivo para ingresso na Educação Superior tem por objetivo classificar candidatos para ocupação das vagas disponibilizadas pelas instituições de ensino superior.

Já a avaliação escolar destinada à conclusão de uma etapa da Educação Básica possui finalidade pedagógica e certificadora, devendo verificar se o estudante efetivamente alcançou os conhecimentos, competências e habilidades previstas para aquela etapa.

Assim, a aprovação em processo seletivo para ingresso no Ensino Superior, por si só, não substitui a conclusão regular do Ensino Médio nem a avaliação específica exigida para eventual avanço de estudos.

Em síntese, a simples aprovação em concurso vestibular ou em outro processo seletivo para ingresso em curso superior de graduação não autoriza a instituição de ensino médio a expedir, de forma antecipada e em desacordo com a legislação, certificado de conclusão e histórico escolar antes do efetivo término do período letivo exigido. A emissão desses documentos em tais circunstâncias implicaria a falsa informação de que o estudante concluiu o ensino médio quando, na realidade, ainda não cumpriu integralmente essa etapa de formação.

A existência de previsão regimental de avanço ou de procedimentos de certificação antecipada também não é suficiente, isoladamente, para afastar os requisitos

estabelecidos pela legislação educacional. O Regimento Escolar deve estar em consonância com as normas do sistema de ensino e não pode criar hipótese de certificação que não encontre fundamento jurídico e pedagógico na legislação aplicável.

A simples alteração do Regimento Escolar não supre essa exigência nem afasta a responsabilidade da escola. Compete exclusivamente à própria instituição de ensino proceder à verificação do rendimento escolar e da aprendizagem do estudante, conforme dispõe o artigo 24, inciso V, da LDB.

Trata-se de atribuição que não pode ser transferida às comissões de vestibular ou às entidades responsáveis por processos seletivos externos. Assim, a avaliação do aprendizado e a eventual identificação de condições que justifiquem avanço escolar devem ser realizadas pela própria escola, e não por organismos alheios ao ambiente educacional em que o estudante está regularmente matriculado.

2.5 - Da reclassificação

Também merece destaque o instituto da reclassificação previsto no art. 23 da LDB.

A reclassificação tem por finalidade posicionar o estudante na série ou etapa adequada ao seu nível de desenvolvimento e experiência, mediante avaliação realizada pela própria escola e observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

Não se trata de mecanismo destinado à emissão antecipada de certificado de conclusão do Ensino Médio exclusivamente em razão da aprovação em processo seletivo externo.

A reclassificação, portanto, não pode ser utilizada como mecanismo indireto de certificação antecipada quando ausentes os pressupostos pedagógicos e legais necessários.

2.6 - Da situação específica da estudante

No caso concreto, os documentos constantes dos autos demonstram que a estudante apresenta histórico de ótimo desempenho escolar e obteve resultados que lhe permitiram classificação em processos seletivos para ingresso no Ensino Superior.

Entretanto, não se encontra devidamente comprovado que a estudante tenha sido submetida, no âmbito da instituição de ensino, a procedimento avaliativo específico destinado a verificar sua capacidade de progressão antecipada para a etapa subsequente.

Também não consta comprovação suficiente de que tenha sido identificada pela escola, mediante procedimento próprio, como estudante com altas habilidades ou superdotação.

Os registros escolares indicam desempenho acadêmico elevado, mas não apresentam elementos comparativos e avaliativos suficientes para caracterizar, por si sós, desempenho significativamente superior ao esperado para a etapa escolar cursada, razão pela qual se afasta a possibilidade de enquadramento da situação nas hipóteses previstas na Resolução nº 048/2025-CP/CEE/AP. Há clareza de que o avanço se dá exclusivamente por motivo da aluna ter sido aprovada para ingresso na educação superior.

A aprovação em processo seletivo externo, embora relevante para a trajetória acadêmica da estudante, não substitui a avaliação educacional específica exigida para a conclusão antecipada da Educação Básica.

2.7 - Da finalidade da Educação Básica

A análise da matéria deve considerar, ainda, a finalidade da Educação Básica estabelecida pela LDB.

Nos termos do art. 22 da Lei nº 9.394/1996, a Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

A conclusão do Ensino Médio, portanto, não se reduz à aprovação em processo seletivo para ingresso na Educação Superior.

A certificação pressupõe o cumprimento dos requisitos legais e pedagógicos correspondentes à etapa, assegurando que o estudante tenha efetivamente concluído o percurso formativo previsto.

Por essa razão, mecanismos de flexibilização curricular e de avanço escolar devem ser utilizados com responsabilidade pedagógica, de modo excepcional e mediante avaliação devidamente fundamentada, sem transformar a aprovação em exame externo em requisito substitutivo da conclusão da Educação Básica.

2.8 - Dos procedimentos adotados

Quanto aos procedimentos adotados pela instituição de ensino para avançar a estudante, vale esclarecer:

- Não há registros das avaliações referentes à 3ª série do Ensino Médio. No campo destinado às notas consta a expressão: “Amparado pela Lei nº 9.394/96 - LDB”;
- No campo “Observações”, consta referência ao inciso III, quando o correto seria o inciso V, alínea “c”, do art. 24 da Lei nº 9.394/1996;
- Não se trata de aceleração, mas sim de avanço;
- Não foi encaminhada cópia do Livro Ata de Resultados Finais conforme dispõe o art. 104 da Resolução nº 56/2015 CEE/AP;
- O estabelecimento de ensino deverá guardar na pasta individual da estudante cópias das avaliações ofertadas em cada componente curricular.

Outro ponto a considerar é que a organização curricular

adotada pelo estabelecimento, não está atualizada conforme a:

- Lei nº 14.945, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 1º de agosto de 2024;
- Resolução CNE/CEB nº 2, de 13 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União;
- Resolução CNE/CEB nº 4, de 2025, com indicação completa da data de publicação;
- Resolução nº 120, de 30 de dezembro de 2024, do CEE/AP, com indicação da data de publicação no Diário Oficial.

A atualização curricular imposta pelas normas acima citadas deve ser inserida no Projeto Político Pedagógico, e em atenção ao art. 105 da Resolução nº 56/2015 CEE/AP, encaminhada ao Conselho de Educação para a devida homologação.

III - CONCLUSÃO

Diante da análise dos documentos constantes dos autos, verifica-se que o pedido de antecipação da conclusão do Ensino Médio está fundamentado, essencialmente, na aprovação/classificação da estudante em processos seletivos para ingresso na Educação Superior.

Não foram identificados, contudo, elementos suficientes que comprovem a existência dos pressupostos pedagógicos e legais necessários para caracterizar hipótese excepcional de avanço de estudos, especialmente avaliação específica realizada pela instituição de ensino, nos termos da legislação aplicável.

Também não restou caracterizada situação de altas habilidades/superdotação que pudesse fundamentar a aplicação das disposições específicas da Resolução nº 48/2025 - CEE/AP.

No histórico escolar da estudante não consta a indicação do Parecer autorizativo emitido pelo Conselho Estadual de Educação. Tal omissão compromete a fidedignidade do documento e a regularidade dos atos escolares praticados.

Assim, a aprovação em processo seletivo para ingresso no Ensino Superior, isoladamente considerada, não possui elementos necessários para alcançar o pleito pretendido, e não constitui fundamento suficiente para autorizar a certificação antecipada da conclusão do Ensino Médio.

IV. VOTO DO RELATOR

Diante do exposto, considerando a documentação constante dos autos, a legislação educacional aplicável e, especialmente, as disposições da Lei nº 9.394/1996 - LDB, da Resolução nº 56/2015 - CEE/AP e da Resolução nº 48/2025 - CP/CEE/AP, Voto pelo indeferimento do pedido de autorização para antecipação da conclusão do Ensino Médio e consequente expedição de certificado de conclusão em favor da estudante Maria Eduarda Brito Moreira, exclusivamente com fundamento em sua aprovação/classificação em processos seletivos para ingresso na Educação Superior.

Ressalte-se que o presente voto não impede que a instituição de ensino, observadas as normas do Sistema Estadual de Ensino e suas próprias disposições regimentais, proceda à avaliação específica da estudante para fins de eventual avanço de estudos, desde que estejam presentes os requisitos legais e pedagógicos aplicáveis e que o procedimento seja devidamente formalizado e documentado.

A instituição de ensino deverá assegurar à estudante a continuidade regular de sua trajetória escolar, observando os direitos educacionais e os procedimentos de avaliação previstos na legislação vigente.

Os casos análogos deverão observar o entendimento firmado neste Parecer.

É o Parecer.

Em Macapá-AP, 20 de setembro de 2026.
Paulo de Tarso Smith Neves
Conselheiro Relator

VI. DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica, reunida em sessão ordinária, decide:

I. Aprovar o Parecer nº 77/2026 - CEB/CEE/AP;
II. Indeferir o pedido de autorização para antecipação da conclusão do Ensino Médio e expedição de certificado de conclusão da estudante Maria Eduarda Brito Moreira, quando fundamentado exclusivamente em sua aprovação ou classificação em processos seletivos para ingresso na Educação Superior;
III. Determinar que eventual procedimento de avanço de estudos observe integralmente a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino do Amapá;
IV. Encaminhar o presente Parecer ao interessado e à instituição de ensino para conhecimento e providências cabíveis para fins de eventual avanço de estudos, desde que estejam presentes os requisitos legais e pedagógicos aplicáveis e que o procedimento seja devidamente formalizado e documentado.
a) Fica a instituição de ensino ciente de que o descumprimento das normas que regulamentam os processos de avanço de estudos implicará a adoção das medidas cabíveis pelos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.
V. Casos análogos deverão observar o entendimento firmado neste Parecer.

Presente os conselheiros: Belcivaldo Pimentel de Matos, Delma Quaresma de Oliveira Santana, Fábio Richard Pereira da Silva, Francileia Oliveira da Silva, Kelson Luiz de Almeida Cardoso, Paulo de Tarso Smith Neves, Ryan Muller Oliveira Santos e Synthia Lopes Colares Costa.

Macapá, Sala de Reuniões Plenárias Professor Mário

Quirino da Silva, aos 23 dias do mês de setembro de 2026.
Kelson Luiz de Almeida Cardoso
Presidente da CEB

Protocolo 168750

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº 0870/2026-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 OFÍCIO Nº 300101.0077.1851.2299/2025 GABINETE - SESA e PROCESSO Nº 0002.0834.1851.0131/2024 GABINETE - SESA;

Considerando que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que o Presidente da Comissão de Sindicância, Raimundo Nonato Alves Bezerra, por motivos pessoais, antecipará 07 (sete) dias de suas férias regulamentares agendadas para a primeira quinzena de dezembro do corrente ano, para o período de 05 a 11 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento do processo de sindicância investigativa referente à Portaria nº 0838/2026-SESA, de 18 de setembro de 2026, publicada no DOE nº 8.744, com circulação no mesmo dia, retomando-se os trabalhos em 12 de outubro de 2026.

Art. 2° A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, podendo ser prorrogada de igual teor.

Macapá, 1º de outubro de 2026.
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 168755

PORTARIA Nº 0871/2026-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 300101.0077.0052.0082/2026-COASF/SESA;

CONSIDERANDO, o requisito legal previsto no art. 5º e no Capítulo IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), sobre a atuação das equipes de Planejamento, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e outros;
CONSIDERANDO a necessidade de contratações para o Fornecimento de Medicamentos e Materiais Médicos de Uso Único (correlatos) para suprimento das Unidades de Saúde que integram a rede assistencial da SESA, durante o exercício 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de planejamento de demais Contratações inerentes a serviços, equipamentos e atividades no âmbito das atribuições específicas da assistência farmacêutica estadual;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Portaria nº 0808/2026-SESA;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Equipe de Planejamento de Contratação que atuará na fase de planejamento dos processos de aquisição de MEDICAMENTOS PADRONIZADOS e/ou MATERIAL MÉDICO DE USO ÚNICO (correlatos), conforme Programação 2026/27 da rede assistencial SESA/GEA, composta pelos servidores abaixo designados:

SUELEM DA COSTA CUNHA, farmacêutica; Coordenadora da COASF/SESA; Decreto nº 5736/2026-GEA;
ANNE NATALI DOS SANTOS TAVARES, farmacêutica; matrícula nº 0976352-0-01;
DOUGLAS MORAES DA COSTA, farmacêutico; matrícula nº 60324-5-01;
CAMILLA COSTA DE SOUSA, farmacêutica; matrícula nº 1017767-1-01;
INGRID SABRINNI DOS SANTOS PANTOJA, farmacêutica; matrícula nº 1017817-1-01;
FÁBIO DE SOUZA CORRÊA, enfermeiro; matrícula nº 0971729-3-01;
FLÁVIO SILVA DE BARROS, farmacêutico; matrícula nº 0970328-4-02;
GERCIANE CARDOSO EMILIANO ALVES, farmacêutica; matrícula nº 0113471-0-01;
MARIA DINAIR ALMEIDA DE ANDRADE, farmacêutica; matrícula nº 1003497-8-01;
MARIANI DA SILVA PICANÇO, farmacêutica; matrícula nº 0970042-0-03;
MÁRCIA CARVALHO DA SILVA, técnica em enfermagem; matrícula nº 109964-7-01;
URIEL DAVI DE ALMEIDA E SILVA, farmacêutico; matrícula nº 0123231-2-01.

Art. 2º. Também é pertinente a essa Equipe, o planejamento de demais Contratações inerentes aos Serviços e Atividades no âmbito das atribuições específicas da assistência farmacêutica estadual.

Art. 3º. Caberá à Equipe de Planejamento de Contratação acompanhar os trâmites em todas as fases da Licitação ou Contratação Direta, zelando pelo seu bom andamento em observância ao princípio da celeridade e promovendo diligências, se for o caso;

Art. 4º. A Equipe de Planejamento ficará com a atribuição de proceder, em especial, a confecção/obtenção dos seguintes artefatos a contratação pública: Documento de Formalização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Mapa de Riscos; Matriz de Riscos; Levantamento e Pesquisa de Mercado, Termo de Referência, Formulário de Demanda, bem como, cumprir as demais exigências legais que se fizerem pertinente à equipe.

Art. 5º. Os servidores designados poderão realizar as

demandas e contatos necessários junto a empresas e outros órgãos, inclusive podendo assinar solicitações e oficiar órgãos e empresas para o bom andamento do processo.

Art. 6º. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

Fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com empresas ou outros órgãos públicos, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros eventos que subsidiem a criação dos artefatos relativos ao planejamento da contratação ou motivem sua revisão; e

Documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 7º. O trabalho deverá ser realizado durante o exercício 2026 a contar da data de publicação desta Portaria, obrigando-se a manter o Gabinete de Gestão e Planejamento da SESA atualizado do andamento do processo de contratação.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 0808/2026-SESA, publicada no DIOFE nº 8.737/2026, de 10/09/2026.

Art. 9º. Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Macapá, 01 de outubro de 2026.
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 168802

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS Nº 14/2026-SESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 300101.0077.2939.0015/2026- SESA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, órgão da Administração Direta do Governo do Estado do Amapá, inscrito no CNPJ sob o n° 23.086.176/0001-03, situada na Av. Anhanguera, nº 265, Beirol, Macapá-AP, neste ato representada pelo Sr**. CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS**, Secretário de Estado da Saúde, nomeado pelo Decreto Estadual nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026, com fundamento nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com fundamento no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas disposições da Instrução Normativa Conjunta CGE/PGE nº 002/2024, PARECER REFERENCIAL nº 06/2026 PLCC/PGE/AP, concomitante com análise conclusiva e favorável do Controle Interno. RECONHECE, por meio deste termo, o dever de indenizar a empresa **SAÚDE LINK LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.867.074/0002-20, com sede na av das nações unidas 1440, andar 2/ Vila Gertrudes / São Paulo / SP / 04794-000, com endereço eletrônico corporativo: financeiro@saudelink.org, referente Contrato: CONTRATO EMERGENCIAL Nº 003/2026 - SAUDE LINK - ZERA FILA. Objeto: contratação de serviços contínuos de procedimentos ambulatoriais, eletivos e de emergência da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá SESA/AP, competências de 23/06/2026 a 16/08/2026, somando o montante global R$ 14.206.927,45 (quatorze milhões, duzentos e seis mil, novecentos e vinte sete reais e quarenta e cinco centavos), conforme documentos comprobatórios juntados aos autos do processo em epígrafe.

Publique-se.

Macapá - AP, 30 de setembro de 2026.
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
DECRETO Nº 1111/2026

Protocolo 168748

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS Nº 15/2026-SESA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 300101.0068.0119.6668/2026

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, órgão da Administração Direta do Governo do Estado do Amapá, inscrito no CNPJ sob o n° 23.086.176/0001-03, situada na Av. Anhanguera, nº 265,

Beirol, Macapá-AP, neste ato representada pelo Sr. **CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS**, Secretário (a) de Estado da Saúde, nomeado pelo Decreto Estadual nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026, com fundamento nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com fundamento no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas disposições da Instrução Normativa Conjunta CGE/PGE nº 002/2024, PARECER JURÍDICO REFERENCIAL Nº 06/2026 - PLCC/PGE/AP, concomitante com análise conclusiva do Controle Interno RECONHECE, por meio deste termo, o dever de indenizar A empresa JOELSON PIMENTEL DOS SANTOS L T D A (PRIMO JOSÉ ALIMENTAÇÃO COLETIVA), inscrita no CNPJ sob o nº 00.477.520/0001-90, referente à prestação de serviços no mês de agosto de 2026, atinente ao fornecimento de alimentação coletiva dietética, O valor total da despesa é de R$ 3.693.345,20 (Três milhões, seiscentos e noventa e três mil, trezentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos), consoante documentação comprobatória constante dos autos.

Publique-se.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
DECRETO Nº 1111/2026

Protocolo 168834

Secretaria de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA 075/2026 - 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.

R E S O L V E:

Autorizar o pagamento (saque) de diárias, em favor dos servidores abaixo relacionados**,** em razão do seu deslocamento da sede de suas atribuições **Macapá/AP**, até a cidade de **Gramado/RS**, no período de **26 a 31 de outubro de 2026**, com a finalidade de participar do "**XVIII Congresso Nacional de Criminalística",** a ser realizado no período de 27 a 30 de outubro de 2026, na cidade de Gramado/RS**.** Conforme Plano de Aplicação e o seguinte: Redução de Mortes Violentas - **RMVI** - **Repasse** 2026 - **Ação/Meta Específica** 03 - **Item** 24.

PERÍODO: 26 A 31 de outubro de 2026

DESLOCAMENTO: MACAPÁ/AP - GRAMADO/RS - MACAPÁ/AP

Nº de Ordem	Servidor	Função/Unidade
01	Cilene do Socorro Saraiva da Silva	Perita Criminal - PCI/AP
02	Karla Dorian Figueiredo Barleta	Perita Odontologista - PCI/AP
03	Marilia Brazão Ferreira	Perita Criminal - PCI/AP
04	Michele Picanço do Carmo	Perita Criminal - PCI/AP
05	Pablo Abdon da Costa Frances	Perito Criminal - PCI/AP
06	Gilcelene do Socorro M. de Brito Costa	Perita Criminal - PCI/AP
07	Marcia Simone A. Lobato da Silva	Perita Criminal - PCI/AP

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

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Policia Civil
Secretário de Justiça e Segurança Pública Presidente do FUNSEP

Protocolo 168752

MINUTA DE PORTARIA Nº 108/2026 - 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 a Lei Estadual nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025 (DOE/AP nº 8.325, de 08 de janeiro de 2025), a Lei Estadual nº 2.357, de 27 de junho de 2018 (DOE/AP nº 6.708, de 28 de junho de 2018), o Decreto Estadual nº 3.452, de 04 de setembro de 2018 (DOE/AP nº 6.756, de 05 de setembro de 2018) e o Decreto Governamental nº 8.530, de 25 de setembro de 2025 (DOE/AP nº 8.501, de 25 de setembro de 2025);

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 18, que estabelece a fase preparatória das contratações públicas e a necessidade de elaboração dos documentos técnicos indispensáveis ao adequado planejamento da contratação;
Considerando a necessidade de promover a capacitação continuada dos profissionais vinculados ao Sistema Estadual de Segurança Pública do Estado do Amapá, mediante ações de formação e atualização técnica voltadas ao atendimento pré-hospitalar ao trauma, suporte avançado à vida e atendimento pré-hospitalar tático;
Considerando a necessidade de instrução da fase preparatória visando à futura contratação de empresa especializada na realização dos cursos PHTLS (Prehospital Trauma Life Support), para atendimento das demandas da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública e dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração dos artefatos técnicos e demais documentos necessários à instrução da fase preparatória da contratação, visando à futura contratação de empresa especializada na realização do curso PHTLS (Prehospital Trauma Life Support, destinados aos profissionais vinculados ao Sistema Estadual de Segurança Pública do Estado do Amapá:

I. Jorge Hélio Feio Barroso - OPC - Coordenadoria de Programas e Projetos - CPP/SEJUSP.
II. Dangelo da Silva Rodrigues - MAJ QOS BM/Enfermeiro - Centro de Saúde do CBMAP - CSAU
III. Vânia do Socorro da Silva Leão - CAP QOE BM - Coordenadoria de Programas e Projetos - CPP/SEJUSP;
IV. Márcio Bastos Teixeira - CAP QOE PM - Coordenadoria de Programas e Projetos - CPP/SEJUSP.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho elaborar os estudos, levantamentos e documentos técnicos necessários à instrução do processo administrativo, especialmente o Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Pesquisa de Preços, Mapa de Riscos, Termo de Referência, Justificativa da Contratação Direta e demais peças exigidas pela legislação vigente.

Art. 3º O Grupo de Trabalho poderá solicitar apoio técnico e informações às unidades administrativas da SEJUSP e aos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública, sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de

30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

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

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.
Assinado eletronicamente
CÉZAR AUGUSTO VIEIRA
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP

Protocolo 168780

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 09/2023-SEJUSP

Processo SIGA: nº 00003/SEJUSP/2023 - PRODOC Nº 00 23.0279.1243.0010/2026-CAF-EXECUÇÃO. Fundamento legal: art. 136, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o Contrato nº 09/2023-SEJUSP. **Do Objeto:** O presente Apostilamento tem por objeto a variação do valor contratual, destinada à implementação do reajuste pactuado, com fundamento no percentual devidamente negociado e incidente sobre os valores fixados no reajuste anterior, cujos efeitos financeiros incidirão a partir de 20/07/2026. **Do Valor**: O valor total estimado do Contrato, para cobrir as despesas relativas ao reajuste, passa de R$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais) para R$ 12.860,64 (doze mil e oitocentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos). **Da Despesa**: à dotação orçamentária: PT: 1.06.122.0006.2274; Natureza da Despesa: 339039; UO: 33101; Fonte: 500; Plano Orçamentário: 001012. Despesas Administrativas Gerais: Empenho Global: 2026NE00904, emissão: 29/09/26, R$ 12.860,64 (doze mil e oitocentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos). **Da Vigência**: Este Termo tem vigência a partir de sua assinatura. **Da Ratificação:** Permanecem inalteradas e plenamente vigentes todas as demais cláusulas e condições contratuais não abrangidas pelo presente Apostilamento, as quais ficam, neste ato, **ratificadas em sua integralidade** para todos os efeitos de direito.

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.

Empresa Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ sob nº 07.797.967/0001-95.

Macapá/AP, 30 de setembro de 2026.
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DEL PC/AP
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública do Estado do Amapá

Protocolo 168777

EDITAL Nº 007/2026 - IESP/SEJUSP
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO NO BANCO DE TALENTOS DA SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

O Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Edital nº 001/2026 - IESP/SEJUSP **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO NO BANCO DE TALENTOS DA SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, publicado no Diário Oficial nº 8.470, de 26 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º Divulgar o **RESULTADO PRELIMINAR** da chamada pública para credenciamento no Banco de Talentos da Secretaria de Justiça e Segurança Pública, conforme relação abaixo.

Nº	NOME	INSTITUIÇÃO	ESCOLARIDADE	ÁREA TEMÁTICA	SITUAÇÃO
01	Steffany Aparecida de Carvalho Silva	PMAP	Especialização	ÁREA TEMÁTICA III	Deferido
02	Glauber Ferreira Lamarão	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VI	Deferido
03	José Willian da Silva Leite	PMAP	Especialização	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
04	Altemar Barros Gonçalves	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
05	Gleidson Bezerra Penha	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Pendente de Regularização
06	Augusto Junior da Silva Lima	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Pendente de Regularização
07	Marcelo dos Santos Rodrigues	SEJUSP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Pendente de Regularização
08	João Ramos de Matos Filho	PMAP	Especialização	ÁREA TEMÁTICA III	Deferido
09	Aderlon Alves Coutinho	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
10	Hugo dos Santos Ferreira Pereira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
11	Geanderson Lima de Aviz	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
12	Francisco Neto Santiago Paixão	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
13	José Firmo do Nascimento Neto	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
14	Berg Zanfrini Rodrigues Azevedo	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
15	Luan Charles Pacheco da Silva	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
16	Renato de Sousa Silva	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
17	Izaias Coelho Teixeira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
18	Kennede Felix da Silva	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
19	Adriano Sarmento Ramos	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido

20	Icaro Bruno da Paz Oliveira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
21	Jeferson Pinto Alves	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
22	Rafael Góes da Silva de Almeida	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
23	Raimundo da Silva Virgolino	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA V	Deferido
24	Glauber Cristiano Barbosa Ferreira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA II	Deferido
25	Aretha Priscilla Batista de Amorim	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
26	Diego Pamphylio do Amaral	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA I	Deferido
27	Gerllyson Oliveira Silva	SEJUSP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
28	Débora Roberta Nascimento da Silva	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
29	Carlos Henrique Varis Mendes	PC	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Pendente de Regularização
30	Herbert Jordao Pires da Costa	IAPEN	Especialização	ÁREA TEMÁTICA III	Deferido
31	Silvio Oliveira Nunes	SEJUSP	Especialização	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
32	Rafael Sousa e Silva	IAPEN	Graduação	ÁREAS TEMÁTICAS VI e VIII	Deferido
33	Mardoqueu Carneiro de Oliveira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
34	Elias Rodrigues de Moura	SEJUSP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Pendente de Regularização
35	Vanuza Stephany Oliveira de Jesus	IAPEN	Graduação	ÁREA TEMÁTICA III	Deferido
36	Bruna Viana Soares de Abreu	PCA	Especialização	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
37	Fabrício Costa Nascimento	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
38	Eranilton Rodrigues Pantoja	SEJUSP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
39	Vitor Manoel dos Santos Arueira	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA II	Deferido
40	Rodrigo Santos de Almeida	SEJUSP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido
41	Pedro Gerson Silva Costa	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA I	Pendente de Regularização
42	Heleniane de Lima Dias	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA I	Pendente de Regularização
43	Thiago Amaral Portela	PC	Graduação	ÁREA TEMÁTICA III	Pendente de Regularização
44	Francisco Antônio dos Santos Matos Júnior	PMAP	Graduação	ÁREA TEMÁTICA VIII	Deferido

Art. 2º Os candidatos cujas inscrições constam na situação **"Pendente de Regularização"** poderão encaminhar a documentação pendente para análise pelo Instituto de Ensino de Segurança Pública - IESP, observadas as disposições e os requisitos estabelecidos no edital de credenciamento.

Art. 3º Após a análise da documentação apresentada e o encerramento da fase de regularização, será divulgado o resultado definitivo da homologação dos candidatos ao Banco de Talentos da Secretaria de Justiça e Segurança Pública.

Macapá-AP, 30 de Setembro de 2026.
LIA JORDANA BEZERRA LIMA
Coordenadora em Exercício do IESP
Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá

Protocolo 168769

Secretraria de Transporte

PORTARIA Nº 190/2026-SETRAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Estadual n° 1155/2025, de 23 de janeiro de 2025, considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Considerando o Contrato nº 003/2026-SETRAP/GEA, que entre si celebram a SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE e a empresa DB PARTICIPAÇÕES & CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 17.489.423/0001-10, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de recuperação de pavimento e serviços diversos, com fornecimento de equipamentos, peças, materiais, insumos e mão de obra, visando atender as necessidades da SETRAP - Lote 002 - Região Central (Cutias, Itaubal, Ferreira Gomes, Porto Grande, Serrado do Navio e Pedra Branca do Amapari.

Considerando os dispositivos nos artigos 7 e 117 em seus parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que disciplinam a execução, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços no âmbito dos contratos celebrados com órgão da administração pública.

RESOLVE:

Art.1°- Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem os serviços durante a vigência do Contrato nº 003/2026-SETRAP, observando o fiel cumprimento do Contrato e as especificações constantes:

Fiscal	Nome	Matrícula
Técnico	Romário Costa Correia	0998011-3-01
Técnico	Nilson José Fernandes de Oliveira	0064575-3-02

Art.2°- Esta Portaria entra em vigor a contar de 28 de agosto de 2026.

Art.3°- Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá - AP, 01 de outubro de 2026
GENIELMA BRITO DO ROSÁRIO
Secretário de Estado de Transporte-Em Exercício
Decreto nº 5968 de 17.08.2026

Protocolo 168787

Secretaria de Cultura

PORTARIA Nº 660/2026 - 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 0054.2837.2361.0279/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **CLOTILDE NAZARE NAZARIO DAVID,** Gerente do Núcleo de Planejamento/ FEC/SECULT, Código CDS-2, para atuar como Fiscal dos Termos de Execução Cultural - TECs Nº 741 e Nº 742/2026 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, 01 de outubro 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 168758

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 741/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2837.2361.0279/2026 - 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: ASSOCIAÇÃO CULTURAL GRUPO ÂMAGO, neste ato representado pelo Sr.ª **LETICIA FERNANDA PAIXAO DA ROCHA.**
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural "**CON-SANGRADA",** no evento **"CULTURA NA PRAÇA".**
VALOR GLOBAL: R$8.000,00 (oito mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 501; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.
VIGÊNCIA: De 30 de Setembro a 30 de outubro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 29 de setembro de 2026.

Macapá/AP, 29 de setembro de 2026.

Protocolo 168760

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 742/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2837.2361.0279/2026 - 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: CENTRAL DE PRODUÇÃO COLABORATIVA - CPC representado pelo **Sr. ª ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES.**
OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao PROPONENTE para execução da Ação Cultural **"OFICINA DE PINTURA BÁSICA E AVANÇADA DE ACRÍLICO COM F. DAMASCENO",** no evento **"CULTURA NA PRAÇA**", a ser realizado no dia 30 de setembro de 2026, na Praça Chico Noé - Laguinho às 19h00.
VALOR GLOBAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 501, Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.
VIGÊNCIA: 30 de setembro a 30 de outubro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 29 de setembro de 2026.

Macapá/AP, 29 de setembro de 2026.

Protocolo 168763

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 747/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº **0054.2837.2361.0280/2026**- 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 AMAZÔNIA CRIATIVA, neste ato representado pelo **Sr. JOSIMAR BARROS DE SALES.**
OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural **"TOMÉ AZEVEDO", "NARA LIMA E BANDA" e "BANDA CÃES DE ALUGUEL"** no evento **"CINE INCLUSÃO E ENSAIO DE GARAGEM**" a ser realizado no dia 01 de outubro de 2026, às 18h00, na Rua Rio Pedreira 2B -Trem.
VALOR GLOBAL: R$16.000,00 (dezesseis 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: 01 de outubro e 03 de novembro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 30 de setembro de 2026.

Macapá/AP, 30 de setembro de 2026.

Protocolo 168764

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 748/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2837.2361.0280/2026 - 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: CENTRO CULTURAL E SERVIÇOS MARACÁ, neste ato representado pelo **Sra. DEYZIANE DE OLIVEIRA MATIAS.**
OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural **"GOHAN RAP-CORRE" e "MC MUSTAFA"** no evento **"CINE INCLUSÃO E ENSAIO DE GARAGEM**" a ser realizado no dia 01 de outubro de 2026, às 18h00, na Rua Rio Pedreira 2B -Trem.
VALOR GLOBAL: R$10.000,00 (dez mil reais), conforme Plano de Trabalho.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 501; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.
VIGÊNCIA: 01 de outubro a 03 de novembro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 30 de setembro de 2026.

Macapá/AP, 30 de setembro de 2026.

Protocolo 168765

PORTARIA Nº 659/2026 - 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 0054.2837.2361.0273/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora **CLOTILDE NAZARE NAZARIO DAVID,** Gerente do Núcleo de Planejamento/ FEC/SECULT, Código CDS-2, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC Nº 735/2026 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, 01 de outubro 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 168766

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 735/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 0054.2837.2361.0273/2026 - GAB/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: FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE TEATRO - FATE, representado neste ato pelo **Sr. DANIEL ROCHA DA SILVA.**
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para Execução da Ação Cultural "UMA NOITE SANTA DE NATAL" na programação da "VIVÊNCIA ARTÍSTICO- CULTURAL-MUNDO AZUL" a ser realizada no dia 30 de setembro de 2026, na Rua Pedro Salvador Diniz Nº 1878, Provedor I - Santana/AP.
VALOR GLOBAL: R$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Resultado do Edital.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 501; Programa de Trabalho:
13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.
VIGÊNCIA: 30 de setembro a 30 de outubro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 30 de setembro de 2026.

Macapá/AP, 30 de setembro de 2026.

Protocolo 168771

Escola de Saberes Públicos

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS DO AMAPÁ

PORTARIA Nº 114/2026-ESAP/AP,
DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

A PRESIDENTE DA ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 0319, de 16 de janeiro de 2026 e o Decreto nº 10117 de 05 de dezembro de 2025, que aprova o Estatuto da Escola de Saberes Públicos do Amapá e PROCESSO Nº 0034.2381.1873.0004/2026 - GAB/ESAP.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados **para comporem a Equipe de Planejamento e Fiscalização da Contratação, incumbida de desenvolver os estudos técnicos, elaborar os documentos preparatórios, conduzir a instrução processual e acompanhar todas as etapas da contratação, bem como exercer a fiscalização da futura execução contratual, visando à aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo correlatos, compreendendo, entre outros itens, café, açúcar, leite, biscoitos, bolachas, copos descartáveis e demais insumos destinados ao fornecimento de café pedagógico, para atendimento às demandas da Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá - ESAP,** em apoio à realização de cursos, capacitações, oficinas, seminários, palestras, reuniões técnicas e demais ações de ensino, aprendizagem, formação e desenvolvimento institucional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.Art. 2º A Equipe de Planejamento será responsável pela condução dos procedimentos internos necessários ao processo de contratação, incluindo a elaboração dos estudos técnicos, documentos de planejamento, instrumentos de contratação e demais atos administrativos necessários, observando a legislação vigente e as normas internas da ESAP.

Equipe de Planejamento:
• Roziani Santos de Sousa;
• Nelma Rodrigues da Silva
• Lourdiel da Silva Azevedo

Art. 3º O Fiscal da Contratação será responsável pelo acompanhamento dos procedimentos administrativos relacionados ao processo de contratação, bem como pelo monitoramento da execução do recebimento dos equipamentos e do processo de pagamento quando iniciado.

Fiscais de contratação:
• Dione Sanches da Silva - titular
• Sandra Duarte dos Santos - suplente

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

Joanne Paes dos Santos Nahum
Presidente da ESAP.

Protocolo 168757

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

EXTRATO DO QUARTO ADITIVO CONTRATO Nº 006/2023 - IAPEN

PRODOC 0009.0445.0607.0001/2024- GECON/IAPEN
CONTRATANTE: Instituto de Administração Penitenciária do Amapá - IAPEN, inscrito no CNPJ nº 04.615.070/0001-05, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Emerson do Nascimento Silva, nomeado por meio do Decreto nº 4.410/2026.
CONTRATADA: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO AMAPÁ-SETAP, inscrito no CNPJ nº. 00.723.187/0001-51, com sede na Av. Pe. Júlio Maria Lombaerd, nº. 556, Centro, Macapá/AP, doravante designada CONTRATADA, neste atorepresentada por Décio Santos de Melo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O objeto do presente instrumento consiste em formalizar a prorrogação da vigência do Contrato nº 006/2023-IAPEN, celebrado entre as partes em 26/09/2023, conforme previsão da Cláusula Nona do referido Contrato, com fundamento no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, por 12 (doze) meses, **compreendendo o período de 26/09/2026 a 25/09/2027**;
1.2 O presente Termo Aditivo tem por objeto, ainda, promover o acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do item Vale-Transporte Metropolitano, nos termos do art. 65, inciso I, alínea “b”, e §1º, da Lei nº 8.666/1993, **correspondente ao valor de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais),** passando o valor do referido item de R$ 35.200,00 para R$ 44.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1 Em razão do acréscimo previsto no subitem 1.2 deste Termo Aditivo, o quadro descritivo do. Contrato nº 006/2023-IAPEN passa a vigorar com a seguinte redação:
[...]
FORNECIMENTO DE VALE-TRANSPORTE METROPOLITANO; QTD: 11.000; VALOR UNITÁRIO: R$ 4,00; VALOR TOTAL: R$ 44.000,00
TOTAL: R$ 44.000,00 (QUARENTA E QUATRO MIL REAIS).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
3.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato inicial e seus 1º, 2º e 3º Termos Aditivos que não contrariem este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1 As despesas para atender a aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Amapá para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA: IAPEN
PROGRAMA TRABALHO: 1.14.421.0061.2240
FONTE DE RECURSO: 700
ELEMENTO DA DESPESA: 339039
VALOR ESTIMADO: R$ 8.800,00;
SALDO ORÇAMENTÁRIO DISPONÍVEL:
R$ 1.462.840,04.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO
5.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação resumida deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado do Amapá, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como promover as demais publicações eventualmente exigidas pela legislação aplicável e pelo instrumento de transferência dos recursos federais. Para firmeza e validade do pactuado, o presente instrumento de termo aditivo é eletronicamente assinado pelos contraentes, após lido e achado em ordem.

DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2026.

Emerson do Nascimento Silva
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 4.410/2026

Protocolo 168746

Departamento Estadual de Trânsito do Amapá

PORTARIA N° 0732/2026 - DETRAN/AP,
01 DE OUTUBRO DE 2026.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 3988 de 03 de junho de 2026 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 n° 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 n° 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 **0053.2841.2804.0261/2026** - CCRED/DETRAN;

RESOLVE,

Art. 1º - RECREDENCIAMENTO DA EMPRESA F. M. SAMPAIO, sob o nome **fantasia LEGALIZE VEICULOS, CNPJ: 13.743.764/0001-19**, com endereço na Rua Emilio Medici, Bairro São Lazaro, Nº 596, CEP 68.908-576, Macapá-AP. no exercício de suas atividades no âmbito do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá.

Art. 2º - O presente recredenciamento terá vigência de 03/10/2026 até 03/10/2027

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 3988 de 03 de junho de 2026

Protocolo 168810

PORTARIA N° 0733/2026 - DETRAN/AP,
01 DE OUTUBRO DE 2026.

O DIRETOR - PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Decreto Nº 8830/2025 de 10 de outubro 2025.

RESOLVE:

Art. 1° - Tornar sem efeito a PORTARIA N° 0731/2026-DETRAN/AP, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026, publicada no DOE nº 8.752, páginas 158 e 159.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 3988 de 03 de junho de 2026

Protocolo 168814

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2025 - DETRAN/AP X PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: I - A prorrogação da vigência do Contrato nº 015/2025 por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 02 de outubro de 2026 a 01 de outubro de 2027, conforme cláusula segunda - item 2.1. do contrato originário; e II - A

supressão quantitativa de 15% (quinze por cento) do valor global, conforme cláusula vigésima segunda - item 22.2., do contrato originário, estimado para o período prorrogado, em adequação ao consumo efetivamente verificado, sem alteração da natureza do objeto, da taxa de administração contratada ou das demais condições essenciais da avença. **CONTRATANTE:** DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, CNPJ: 11.633.713/0001-09. **CONTRATADA:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4.1. As despesas relativas ao exercício de 2026 correrão à conta do orçamento do DETRAN/AP, Fonte 752 - Recursos Vinculados ao Trânsito, Programa de Trabalho 1.3320 3.26.782.0064.2355.752.3.3.90.30.160000, Natureza de Despesa 3.3.90.30 - Material de Consumo, Ação 2355 - Operacionalização do DETRAN, conforme ADI nº 229/2026 e Nota de Empenho nº 2026NE01020, emitida previamente à execução do período prorrogado. 4.2. As despesas referentes ao exercício de 2027 correrão à conta dos créditos orçamentários próprios consignados no respectivo orçamento, cuja disponibilidade deverá ser atestada no início do exercício, nos termos do art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. **VALOR DA DESPESA DO CONTRATO**: Em razão da supressão de 15% (quinze por cento), o valor global estimado para os 12 (doze) meses do período prorrogado passa de R$ 796.440,00 (setecentos e noventa e seis mil quatrocentos e quarenta reais) para R$ 676.974,00 (seiscentos e setenta e seis mil novecentos e setenta e quatro reais), correspondente ao valor mensal médio estimado de R$ 56.414,50 (cinquenta e seis mil quatrocentos e quatorze reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** A vigência do Contrato nº 015/2025 fica prorrogada por 12 (doze) meses, com início em 02 de outubro de 2026 e término em 01 de outubro de 2027. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de setembro de 2026. **ASSINATURA:** assinam pelo Contratante: o Sr. CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO - Diretor-Presidente do DETRAN/AP e pela Contratada: a Sra. RENATA NUNES FERREIRA - Representante Legal.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente do DETRAN/AP

Protocolo 168800

Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 536/2026-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 OFÍCIO Nº 230204.0077.5515.0042/2026 ASSESSORIA UGCC - DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo listados para compor a Equipe de Fiscais de Contratos - EFC, nos termos da PORTARIA Nº 0280/2024-DIAGRO, no âmbito da Agência de Defesa e Inspeção do Estado do Amapá- DIAGRO.

Art. 2º Os servidores definidos como fiscais de contratos para integrar a EFC, com os demais listados na Portaria Nº 0280/2024-DIAGRO, são:

I. Contrato Nº **025/2026**: PEDIDO DE UTILIZAÇÃO **SIGA Nº 00008/DIAGRO/2026**- PREGÃO 054/2025 - ATA Nº 191/2026 - Fornecedor: **ALPHA GMCV MALHARIA LTDA** inscrita no CNPJ (MF) 23.103.822/0001-01. O presente Contrato tem por objeto: **Contratação de empresa ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS (MALHARIA)**
II.
Fiscal Titular: **CLAUDIA SOLANGE MIRANDA CARDOSO**
Fiscal Suplente: **NODILRA SUZETE MOREIRA DA SILVA OLIVEIRA**

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

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor Presidente/ DIAGRO
*Republicada por haver saído com incorreções no DOE nº 8752, p. 160 a 160, publicado em 30/09/2026.

Protocolo 168747

Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá

P O R T A R I A N º 161/2026-GAB/IEPA

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá - IEPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei. nº 0338, de 16 de abril de 1997, alterada pela Lei n º 0699, de 28 de junho de 2002, Decreto nº 7956, de 29 de Agosto de 2025 e tendo em vista o teor do Oficio nº 250201.0077.29 82.0033/2026-LAMAF-IEPA de 22 de Setembro de 2026.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o deslocamento dos servidores **AMANDA MARIA DE SOUSA DIOGENES FERREIRA,** Fiscal Agropecuário, **CHARLES RICARDO FERREIRA REIS**, Técnico em Infraestrutura, **ADRIANO CASTELO DOS SANTOS**, Extensionista Florestal, **JOSIANE VIANA CRUZ**, Gerente do Núcleo de Pesquisa Aquática, **Código FGS-2, FRANCISCO DE OLIVEIRA CRUZ JÚNIOR**, Gerente do Núcleo de Biodiversidade, **Código FGS-2, JOÃO DA LUZ FREITAS,** Pesquisador e **ANTÔNIO FLÁVIO GOMES DA SILVA**, Chefe da Unidade de Gestão Organizacional, **Código FGS-1,** para viajarem da sede de suas atribuições em Macapá, até o município de Itaubal/AP, com objetivo de realizarem um teste piloto, em uma agroindústria de referência em produção de farinha, destinado a avaliar e validar experimentalmente o processamento de abóbora para obtenção de farinha, no período de 05 a 12/10/2026.

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

Macapá, 01 de Outubro de 2026.

IRISNÉIA PEREIRA DA SILVA
Diretora - Presidente

Protocolo 168749

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 002/2024 - IEPA.

CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ - IEPA**. CONTRATADA: **EMPRESA E. L CORREA LTDA**. **OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto O TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 002/2024 - IEPA que visa a continuidade da Contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra para serviços de Engenharia, Manutenção e Conservação nas dependências do IEPA, firmado entre as partes em 01/04/2024. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo decorre da autorização da Diretora-Presidente do IEPA e da anuência da contratada, exarado no PROCESSO Nº 0010.0627.0536.0001/2025 - DAF/IEPA, e encontra-se amparado no Art. 57, II, § 2° Lei n° 8.666/93, MANIFESTAÇÃO JURÍDICA Nº 021/2026 - ASSEJUR/IEPA, PARECER JURÍDICO Nº 68/2026 - GAB/PGE/AP, com base na Cláusula Décima Oitava - Do prazo de Vigência do Contrato original nº 002/2024 - IEPA. **PRORROGAÇÃO:** Pelo presente o terceiro termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato nº 002/2024 - IEPA para o período de 12 (doze) meses **de: 01/10/2026 até 30/09/2027**, conforme definido nos autos do PROCESSO Nº 0010.0627.0536.0001/2025 - DAF/IEPA. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE, conforme classificação e informações: - Valor da Despesa: R$ 322.087,00 (trezentos e vinte e dois mil e oitenta e sete reais); - Programa de Trabalho: 19.573.0026.2072 - DIVULGAÇÃO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS AMBIENTAIS DO IEPA; - Fonte de Recursos: 501 - RECURSOS NÃO VINCULADOS; - Natureza da Despesa: 33.90.37- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. O valor acima definido e classificado é referente aos meses de outubro a dezembro de 2026, correspondente à despesa relacionada ao valor total de R$ 1.288.344,24 (um milhão, duzentos e oitenta e oito mil, trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), relativos ao Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2024 - IEPA, conforme informações constantes nos autos do PROCESSO Nº 0010.0627.0536.0001/2025 - DAF/IEPA. Quanto ao valor de R$ 966.257,24 (novecentos e sessenta e seis mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos), necessários para complementar o valor total da despesa e atender à execução contratual no exercício de 2027, informa-se que este se encontra previsto na Proposta Orçamentária referente ao exercício de 2027, conforme Teto Orçamentário e de acordo com informações constantes nos autos do PROCESSO Nº 0010.0627.0536.0001/2025 - DAF/IEPA. **RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, termos e condições estabelecidas no Contrato nº 002/2024 - IEPA e seus anexos, naquilo que não colidirem com as disposições do presente Termo Aditivo, que passa a fazer parte integrante e inseparável do contrato principal. Signatários: pela Contratante: **MARIA MARILDA CARDOSO DA SILVA** Diretora-Presidente/IEPA EM SUBSTITUIÇÃO e **EDIR LIMA CORREA** pela Contratada.

Macapá-AP, 30 de setembro de 2026

MARIA MARILDA CARDOSO DA SILVA
Diretora-Presidente/IEPA EM SUBSTITUIÇÃO
DECRETO Nº 6075 DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Protocolo 168754

Centro de Gestão da Tecnologia da Informação

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 011/2026
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 002/2024-PRODAP

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 008/2026 REFERENTE AO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2024 QUE FAZEM ENTRE SI, O CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PRODAP COMO CONTRATANTE E A EMPRESA BLINGEL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA COMO CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1. O Apostilamento, como instrumento próprio para formalização de correções de erro material que não caracterizam alteração contratual, está previsto no art. 65, §8º da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
2.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a correção da numeração de Nota de Empenho presente no 2° termo aditivo ao contrato nº 002/2024 e seu respectivo Cronograma de Desembolso Financeiro, que passa a vigorar com a seguinte alteração.
Onde se lê:
"2026NE00046"
Leia-se:
"2026NE00047"

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições pactuadas no 2° termo aditivo ao contrato 002/2024 que não tenham sido atingidas pelas disposições deste Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO
4.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto no art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

CARLOS MICHEL MIRANDA DA FONSECA
Diretor-Presidente do PRODAP
Decreto n° 3994/2026

Protocolo 168759

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 012/2026
CONTRATO Nº 006/2026-PRODAP

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 012/2026 REFERENTE AO CONTRATO Nº 006/2026 QUE FAZEM ENTRE SI, O CENTRO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PRODAP COMO CONTRATANTE E A EMPRESA SPACEX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA COMO CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1. O Apostilamento, como instrumento próprio para formalização de correções de erro material que não caracterizam alteração contratual, está previsto no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
2.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a correção da numeração do contrato nº 006/2026 - PRODAP, que passa a vigorar com a seguinte alteração.
Onde se lê:
"CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026"
Leia-se:
"CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026"

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e Condições pactuadas no contrato Nº 006/2026 que não tenham sido atingidas pelas disposições deste Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO
4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Estado do Amapá em observância ao estatuído no art. 54, §1º da Lei 14.133/21, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CARLOS MICHEL MIRANDA DA FONSECA
Diretor-Presidente do PRODAP
Decreto n° 3994/2026

Protocolo 168761

Rádio Difusora de Macapá

PORTARIA RDM/AP Nº 036,
DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA PRESIDENTE DA RÁDIO DIFUSORA DE MACAPÁ - RDM/AP, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6488, de 10 de junho de 2025 e considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da Eficiência previsto no Art. 37 da constituição Federal.

CONSIDERANDO
O Decreto nº 4278, de 16 de novembro de 2021 que regulamenta a disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá, prevista no Art. 90 e seguintes, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER ao servidor **Vitor Hugo Oliveira - Matrícula 1003815-9** que exerce o cargo comissionado de Assessor Técnico Nível I - Comunicação/Gabinete, **Código FGS-1**, da Rádio Difusora de Macapá, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, de 01 a 30 de outubro de 2026, referente ao período aquisitivo de 2025.

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

Dê ciência. Cumpra-se. Publique-se.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.

Lilian da Silva Monteiro
Diretora-Presidente

Protocolo 168782

Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural

PORTARIA N.º 654/2026 - 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 6.521, 04 de setembro de 2026, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0569/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Adamor Braga da Silva** - Assessor Técnico Nível I, que se deslocou do ESLOC/Água Branca do Cajari para **o município de Macapá - AP**, com o objetivo de realizar apoio logístico de agricultoras para participarem de eventos e cursos tecnológicos oferecidos durante a EXPOFEIRA-2026, no período de 07 a 09 de agosto 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), 01 de outubro de 2026.

NELTON QUINTAS ALEXÓPOLUS
Diretor Presidente do RURAP - Em Exercício
Decreto nº 6.521/2026 - GEA

Protocolo 168792

PORTARIA N.º 655/2026 - 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 6.521, 04 de setembro de 2026, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0569/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Adamor Braga da Silva** - Assessor Técnico Nível I, que se deslocou do ESLOC/Água Branca do Cajari para **o município de Macapá - AP**, com o objetivo de realizar apoio logístico de agricultoras para participarem de eventos e cursos tecnológicos oferecidos durante a EXPOFEIRA-2026, no período de 15 a 16 de agosto 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), 01 de outubro de 2026.

NELTON QUINTAS ALEXÓPOLUS
Diretor Presidente do RURAP - Em Exercício
Decreto nº 6.521/2026 - GEA

Protocolo 168793

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Amapá

PORTARIA ARSAP Nº105 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

O Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 2.548, de 23 de abril de 2021, no Art. 42 e seus incisos, e no Decreto nº 6512, de 04 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos administrativos;
CONSIDERANDO o Contrato nº 003/2026-ARSAP, celebrado com a empresa COMPUSERVICE EMPREENDIMENTOS LTDA., cujo objeto consiste na prestação de serviços de fornecimento de Link de Comunicação de Dados L2L - 1000 Mbps, destinado ao atendimento das necessidades da ARSAP;
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, especialmente quanto à continuidade, disponibilidade, desempenho, qualidade e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato nº 003/2026-ARSAP:

I - ANA MANUELLA DUARTE SANTOS,
matrícula nº 1014869-8-01, para exercer a função de Gestora do Contrato;
II - RAPHAEL MOREIRA SILVA,
matrícula nº 0118679-5-03, para exercer a função de Fiscal Titular;
III - KENDERSON MONTEIRO BRAGA,
matrícula nº 1002768-8-01, para exercer a função de Fiscal Suplente.

Art. 2º Compete aos Fiscais do Contrato, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação e no instrumento contratual:

I - Acompanhar e verificar a execução dos serviços, observando sua conformidade com o Contrato, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos que integram a contratação;
II - Verificar se o Link de Comunicação de Dados L2L de 1000 Mbps permanece disponível e em pleno funcionamento, observando os níveis de disponibilidade, desempenho, qualidade e demais parâmetros técnicos contratados;
III - Acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço - SLA, registrando eventuais indisponibilidades, interrupções, degradações ou oscilações na prestação dos serviços;
IV - Acompanhar os chamados técnicos realizados junto à CONTRATADA, verificando os prazos de atendimento e de solução das ocorrências;
V - Registrar formalmente as falhas, interrupções, indisponibilidades e demais ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico dos eventos para fins de acompanhamento e comprovação;
VI - Solicitar à CONTRATADA, por meio de seu preposto, a correção das falhas ou irregularidades identificadas, observando os prazos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência;
VII - Verificar a efetiva regularização das ocorrências comunicadas à CONTRATADA, registrando a data e as providências adotadas para sua solução;
VIII - Acompanhar, quando aplicável, a instalação, ativação, configuração e manutenção dos serviços e dos equipamentos necessários à execução do objeto, verificando sua adequação às especificações contratadas;
IX - Verificar a realização das manutenções preventivas e corretivas de responsabilidade da CONTRATADA, quando previstas ou necessárias à continuidade dos serviços;
X - Comunicar imediatamente à Gestora do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, qualidade ou regularidade da prestação dos serviços;
XI - conferir as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente prestados e com o período de referência;
XII - Atestar as Notas Fiscais/Faturas somente após a comprovação da regular execução dos serviços, observando o prazo contratual estabelecido para o atesto;
XIII - não atestar serviços que não tenham sido efetivamente prestados ou que apresentem desconformidades não regularizadas;
XIV - Comunicar à Gestora do Contrato qualquer descumprimento contratual que possa ensejar providências administrativas, inclusive aplicação de medidas ou sanções previstas na legislação e no contrato;
XV - Manter atualizados os registros de fiscalização,

incluindo ocorrências, chamados técnicos, solicitações de correção, comprovação de solução e demais documentos relacionados à execução;
XVI - Prestar as informações e fornecer os documentos necessários à instrução dos processos de pagamento, alteração, prorrogação, apuração de irregularidades ou demais procedimentos relacionados à execução contratual;
XVII - Observar e comunicar eventuais ocorrências relacionadas à segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados no âmbito da execução dos serviços;
XVIII - exercer a fiscalização dentro dos limites de suas atribuições, comunicando à Gestora do Contrato situações que dependam de decisão ou providência da autoridade competente.

Art. 3º Compete à Gestora do Contrato, sem prejuízo das demais atribuições legais e contratuais, coordenar o acompanhamento da execução contratual, promover a comunicação entre os setores envolvidos, acompanhar os aspectos administrativos do contrato e encaminhar à autoridade competente as providências que ultrapassem a competência dos fiscais.

Art. 4º O Fiscal Suplente substituirá o Fiscal Titular em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, assumindo, durante o período de substituição, todas as atribuições inerentes à fiscalização previstas nesta Portaria.

Art. 5º A presente designação produzirá efeitos a contar de 05 de junho de 2026.

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

(Assinado eletronicamente)
LUIZ OTÁVIO DE FIGUEIREDO CAMPOS
DIRETOR-PRESIDENTE
Decreto nº 6512/2024

Protocolo 168794

ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2026 DA DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO AMAPÁ - ARSAP.

Às 10h20min do dia 30 de setembro de 2026, na sala de reuniões da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, reuniram-se ordinariamente, em regime colegiado, os senhores, Luiz Otávio de Figueiredo Campos - Diretor-Presidente, Joel Banha Picanço - Diretor Técnico-Operacional e Semíramis Raphael Gomes - Diretora Econômico-Financeiro, contando, com a presença, como convidado, o Sr. Rodrigo Monteiro Pedro - Assessor Jurídico - ASSEJUR/ARSAP, na reunião cujas pautas foram divulgadas no edital convocatório publicado no Diário Oficial nº 8.749, a Leitura e deliberação quanto à Ata da Reunião Colegiada Ordinária nº 008/2026 - ARSAP. O Diretor-Presidente iniciou a sessão cumprimentando os presentes e, em seguida, passou a palavra à Secretária para que procedesse à leitura do Edital Convocatório da Reunião. Após a leitura, procedeu-se à verificação de quórum, sendo registrada a presença dos três Diretores, não havendo ausências. No momento das comunicações, o Diretor-Presidente deu ciência aos membros da Diretoria Colegiada acerca do Ofício nº 03/2026/COMPOR-ANA, acompanhado do Despacho nº 02/2026, referente ao processo de arbitramento regulatório solicitado pelo Estado do Amapá após o encerramento, sem acordo, da mediação relativa aos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Concessionária de Saneamento do Amapá - CSA. Esclareceu que a Agência Nacional de Águas - ANA ainda não havia analisado o mérito dos pleitos nem decidido definitivamente sobre a admissibilidade do procedimento. Informou que o processo havia sido baixado em diligência pela Câmara de Soluções de Controvérsias - COMPOR-ANA, diante da necessidade de complementação de elementos para a adequada delimitação das controvérsias. Informou, ainda, que a CSA já havia apresentado sua manifestação e que estava aberto prazo comum de quinze dias para que o Estado do Amapá e a Agência Reguladora apresentassem suas respectivas argumentações, razões de fato e de direito e documentos comprobatórios. O Diretor-Presidente ressaltou que o arbitramento regulatório é um procedimento administrativo e não se confunde com a arbitragem prevista na Cláusula 48 do Contrato de Concessão, permanecendo preservada a possibilidade de utilização do mecanismo de arbitragem contratual. Destacou a necessidade de elaboração conjunta, entre a ARSAP, a Procuradoria-Geral do Estado - PGE e o Poder Concedente, de manifestação técnica e jurídica consistente sobre cada um dos três pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, com análise específica dos argumentos e documentos apresentados pela concessionária. Ressaltou também a necessidade de definição institucional quanto à utilização, no procedimento de arbitramento regulatório, dos documentos produzidos durante a mediação, uma vez que a resolução da ANA exige autorização de ambas as partes para esse fim. Como encaminhamento, propôs que a Diretoria Colegiada tomasse ciência formal da diligência e que a área técnica da ARSAP, em articulação com a PGE, consolidasse os subsídios necessários à apresentação da manifestação dentro do prazo estabelecido pela ANA. A manifestação deverá preservar integralmente as competências regulatórias da Agência, sem antecipar qualquer reconhecimento do mérito dos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CSA. Registrou, ainda, que a resposta encaminhada à ANA deverá se limitar à instrução e à análise da admissibilidade do procedimento de arbitramento, sem ser redigida de forma que possa ser interpretada como reconhecimento antecipado do mérito ou dos valores pleiteados pela concessionária. Foi informado que o referido Ofício havia sido recebido oficialmente pela Agência em 24 de setembro de 2026, iniciando-se, a partir dessa data, o prazo de quinze dias para atendimento das diligências solicitadas. Concluídas as comunicações, passou-se ao item da pauta. A Secretária Executiva procedeu à leitura

da Ata da Reunião Colegiada Ordinária nº 008/2026. Após a leitura, a matéria foi submetida à deliberação da Diretoria Colegiada e aprovada por unanimidade. Encerrada a deliberação da pauta, passou-se ao item "O que ocorrer". O Diretor-Presidente prestou informações sobre o Centro de Reservação do Buritizal - CR Buritizal, assunto já abordado na reunião ordinária anterior. Informou que o equipamento se encontrava em operação, com carregamento superior a 90% de sua capacidade de fornecimento. Comunicou também que o teste de estanqueidade havia sido concluído com resultado positivo, sem identificação de vazamentos. Informou, ainda, que o reservatório operava com pressão adequada e que, naquela semana, havia sido iniciado o processo de distribuição de água para localidades situadas no entorno, abrangendo áreas dos bairros Congós, Novo Buritizal, Buritizal e Santa Rita. O Diretor-Presidente esclareceu que, em razão do início recente da operação, a Agência ainda avaliava os efeitos da pressão adicional sobre a rede de abastecimento, especialmente quanto à efetiva melhoria do atendimento às localidades abrangidas. Ressaltou que o CR Buritizal constitui importante equipamento do sistema de abastecimento de água da concessionária no município de Macapá e que sua entrada em operação reforça a segurança operacional do sistema e a regularidade do abastecimento, especialmente nos bairros atendidos pelo centro de reservação. Por fim, informou que a ARSAP acompanharia o desempenho do sistema e os resultados efetivamente percebidos pela população. Na sequência, o Diretor-Presidente abordou a situação observada durante as fiscalizações realizadas no interior do Estado, especialmente no município de Tartarugalzinho. Destacou que os efeitos da estiagem já eram visíveis, inclusive na região de captação de água, onde havia sido necessário rebaixar a bomba de captação em razão da redução do nível do rio Tartarugalzinho. Relatou também a existência de diversos focos de incêndio observados durante o deslocamento até o município. Diante desse cenário, ressaltou a necessidade de manter a fiscalização dos sistemas de abastecimento de água, especialmente diante da possibilidade de intensificação da estiagem nos meses de outubro, novembro e dezembro. Destacou que, caso sejam necessárias intervenções, obras ou alterações nos sistemas de captação para garantir a disponibilidade de água, a concessionária deverá adotar as providências necessárias para evitar a interrupção do abastecimento nos municípios do interior. Reforçou, assim, o compromisso da ARSAP com o acompanhamento contínuo da situação e com a articulação junto à concessionária para avaliar as medidas a serem adotadas nos meses subsequentes. Em seguida, foi concedida a palavra ao Diretor Técnico-Operacional, Joel Banha Picanço, que complementou as considerações sobre os efeitos da estiagem. Destacou que a redução dos níveis dos recursos hídricos já vinha afetando inclusive os poços artesianos utilizados pela população. Nesse contexto, ressaltou a importância da interligação dos consumidores aos sistemas públicos de abastecimento de água disponibilizados pela concessionária. Observou que a ligação dos imóveis à rede da concessionária possibilita o fornecimento de água tratada e facilita o atendimento aos usuários. Pontuou que, quando o consumidor não está ligado ao sistema público, há limitações à atuação da concessionária no atendimento à respectiva unidade consumidora. Ressaltou, ainda, a necessidade de atenção dos municípios, especialmente de seus prefeitos e prefeitas, diante da previsão de intensificação dos efeitos da estiagem a partir dos meses de novembro e dezembro, considerando que os impactos já eram observados em setembro. Reforçou a importância da atuação preventiva da população, da Defesa Civil, dos gestores municipais e das demais autoridades responsáveis, a fim de contribuir para a mitigação dos efeitos do período de estiagem. Na sequência, a Diretora Semíramis informou que, nos dias 8 e 9 de setembro de 2026, a ARSAP recebeu presencialmente representantes da empresa de consultoria Sigla Sul, contratada pela Agência, para dois dias de treinamento e revisão de produtos contratuais. Informou que as atividades abrangeram, entre outros aspectos, a elaboração de resoluções internas e o treinamento relacionado aos procedimentos de verificação tarifária e de análise de pleitos regulatórios, tanto os já em andamento quanto os que venham a ser apresentados futuramente. Ressaltou a importância de registrar a utilização dos serviços contratados pela Agência e destacou que a consultoria vinha contribuindo para o desenvolvimento institucional e para o cumprimento das obrigações previstas no respectivo contrato. Informou, ainda, que um dos produtos contratados estava em fase de finalização e seria posteriormente apresentado à Agência. Por fim, destacou que a atuação da Diretoria Colegiada busca fortalecer a inovação, o desenvolvimento institucional, a transparência e o cumprimento do papel regulatório da ARSAP. E nada mais havendo para ser tratado na sessão, às 11h da presente data, o Sr. Luiz Otávio de Figueiredo Campos declarou encerrada a reunião e determinou que fosse lavrada a presente Ata, na qual anoto ainda que toda documentação pertinente e a gravação da reunião em mídia encontram-se à disposição para consultas na Sede da ARSAP, bem como nos endereços eletrônicos: https://arsap.portal.ap.gov.br/ e https://www.youtube.com/watch?v=nrLmoSVsgAc, quando depois de lida e achada conforme, esta Ata vai assinada pelos Diretores, e por mim, Rosivane Oliveira Franques, Secretária Executiva da Diretoria Colegiada desta Agência, que secretariei a reunião e produzi a presente.

Luiz Otávio de Figueiredo Campos
Diretor-Presidente

Joel Banha Picanço
Diretor Técnico-Operacional

Semíramis Raphael Gomes
Diretora Econômico-Financeiro

Rosivane Oliveira Franques
Secretária Executiva

Protocolo 168788

Fundação Socioeducativa do Amapá

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2021 - GAB/FSA

Partes: Contratante: FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - FSA,
Contratada: Empresa: DIGIMAQ INFORMÁTICA - LTDA
CNPJ: 34.941.930/0001-61
Processo: **Nº 0055.2872.2610.0008/2026 - CAF/FSA**

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação Excepcional do prazo de vigência** do Contrato nº 006/2021, referente à prestação de serviços de Outsourcing de impressão visando atender às necessidades da Fundação Socioeducativa do Estado do Amapá - FSA;

Valor: R$ 392.720,00

Vigência: O prazo do contrato n°006/2021 fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de **03/10/2026** até **02/10/2027**;

Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FSA/AP deste exercício, na dotação abaixo discriminada: Plano Interno: 159201442100572684 - FSA, da Despesa: 339039- Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 500, constante do exercício de 2026. Para sua devida execução.

Signatários: ALYSSON ROBERTO CASSIANO DE SOUZA - Ordenador de Despesa - Diretor-Presidente da FSA; e LEANDRO FIGUEIREDO DE CASTRO, representante legal pela Contratada.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.

ALYSSON ROBERTO CASSIANO DE SOUZA
Diretor-Presidente da FSA
Decreto Nº 9073 de 21 de outubro de *2025*

Protocolo 168786

Fundação de Saúde Amapaense

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 132/2024 - FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE

Processo nº 132/2024 - GAB/FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE
Contratada: BRASIL SERVIÇOS CNPJ nº 09.340.913/0001-21
Contratante: FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE - FUNDESA, CNPJ nº 50.956.623/0001-00**.**

Objeto: Prorrogação de 90 (noventa) dias o prazo de vigência do Contrato nº 132/2024-FUNDESA, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

Classificação Financeira: Os recursos financeiros originam-se de receitas próprias da Fundação, auferidas por meio dos CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme autorizado pelo art. 7º da Lei Complementar nº 167/2024 e art. 13 do Estatuto Social, publicado pelo Decreto nº 0531/2025.
Em decorrência do acréscimo quantitativo formalizado por meio do 3º Termo Aditivo ao Contrato, o valor contratual passou a ser de R$ 4.729.511,88 (quatro milhões, setecentos e vinte e nove mil quinhentos e onze reais e oitenta e oito centavo), permanecendo o saldo contratual remanescente de R$ 709.594,92 (setecentos e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos), correspondente à execução do objeto pelo período aditado.

Macapá-AP, 01 de outubro de 2026.

SILVANA VEDOVELLI
Diretora-Presidente
Fundação de Saúde Amapaense
Decreto nº 1110/2026-GEA

Protocolo 168753

PUBLICIDADE



Ministério Público

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2026

Referente a Dispensa de Licitação nº 020/2026-MPAP, Objeto(resumo): Contratação de empresa para prestação de serviços de streaming de áudio e vídeo, nas condições descritas neste documento de planejamento, conforme procedimento de Gestão Administrativo nº 20.06.0000.0005708/2026-65, conduzido pela Comissão Especial de Licitação, que declarou Vencedora a empresa abaixo identificada, com o preço total global de R$ 2.541,00, por atender a todas as exigências do Termo de Referência, conforme consta nos autos do processo supramencionado. Empresa vencedora: LIVE CENTER TECNOLOGIA E STREAMING LTDA - CNPJ 23.508.522/0001-02. Todas as informações e atos inerentes a presente Dispensa, encontram-se disponíveis nos sites www.mpap.mp.br e nos autos do processo supramencionado.

Macapá-AP, 30 de setembro de 2026.

Homologo, na forma da Lei nº 14.133/21.
Dr. André Luiz Dias Araujo
PROMOTOR DE JUSTIÇA
SECRETÁRIO GERAL MP/AP

Protocolo 168774

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2026

No dia 01 de outubro de 2026, no Ministério Público do Estado do Amapá, registra-se o preço da empresa classificada: SORELLE COMERCIO ELETROS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 36.045.363/0001-90, endereço Rua do Cabral, nº 45, Edificio Spazzio, Sala 103, Bairro Nazaré, Salvador/BA, CEP 40055-010, telefone nº (71) 99706-1675, e-mail: sorellecomequipamentos @ gmail.com, para a aquisição de bebedouros purificadores de água e filtros de reposição, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico nº 019/2026, pelo Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do Processo Administrativo nº 20.06.0000.0003501/2026-96, assim como da proposta, integram a Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. Este Registro de Preços tem a vigência de 12 meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável nos termos do Ato Normativo nº 12/2024-GAB/PGJ.

Descrição Resumida GRUPO 01 ITEM 1	Unid.	Qtd. Registrada	Preço Unit. Regist. R$
Bebedouro purificador de água de pressão Tipo 1 Acessível de uso comercial/corporativo. Gabinete em aço inox com estrutura própria para fixação em parede; Revestimento externo em chapa de aço inox; Uso interno e externo; Capacidade mínima de refrigeração de 7 litros de água por hora, conforme especificações completas do Termo de Referência. Marca IBBL, Modelo: ACQUAPOINT 127V.			
	Unid.	25	R$ 5.744,14
Descrição Resumida GRUPO 01 ITEM 2	Unid.	Qtd. Registrada	Preço Unit. Regist. R$
Filtro de reposição Bebedouro purificador Tipo 1: Kit com 2 filtros originais cujo um dos elementos filtrantes seja capaz de reter partículas a partir de 0,5 microns. Classe A. Com eficiência bacteriológica. Marca IBBL, Modelo: COFILTER (PRÉ C+3) E PURE A+1.			
	Unid.	75	R$ 96,95

ANDRE LUIZ DIAS ARAUJO
Secretário-Geral/MP-AP

Protocolo 168775

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2026

No dia 01 de outubro de 2026, no Ministério Público do Estado do Amapá, registra-se o preço da empresa classificada: G R LOBATO ME, CNPJ nº 31.734.960/0001-09, endereço Avenida Dezoito, nº 1462, Bairro Marabaixo III, Macapá/AP, CEP 68.909-857, telefone nº (96) 99161-1186, e-mail: licitacaogrl@gmail.com, para a aquisição de bebedouros purificadores de água e filtros de reposição, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico nº 019/2026, pelo Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do Processo Administrativo nº 20.06.0000.0003501/2026-96, assim como da proposta, integram a Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. Este Registro de Preços tem a vigência de 12 meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável nos termos do Ato Normativo nº 12/2024-GAB/PGJ.

Descrição Resumida GRUPO 02 ITEM 1	Unid.	Qtd. Registrada	Preço Unit. Regist. R$
Bebedouro Purificador de água de pressão Tipo 2, de uso residencial/comercial. Especificações técnicas: Gabinete com proteção UV; Dimensões aproximadas: (A X L X P) 410 x 312 x 357 mm; Capacidade mínima de refrigeração de 1,12 litros de água por hora, com grande vazão; Volume interno mínimo do aparelho: 2 litros; Tipo de carga: rede hidráulica; 2 torneiras para o fornecimento de água em, no mínimo, 02 (duas) temperaturas: natural e gelada, conforme especificações completas do Termo de Referência. Marca IBBL, Modelo: FR 600 EXCLUSIVE.			
	Unid.	50	R$ 850,00
Descrição Resumida GRUPO 02 ITEM 2	Unid.	Qtd. Registrada	Preço Unit. Regist. R$
Filtro/ refil original com elemento filtrante capaz de reter as impurezas da água como barro, ferrugem e sedimentos; reduz o cloro e elimina sabores e odores indesejáveis da água. Classificação classe A ou C. Com eficiência bacteriológica. Marca IBBL. Modelo: CZ+7.			
	Unid.	150	R$ 80,00

ANDRE LUIZ DIAS ARAUJO
Secretário-Geral/MP-AP

Protocolo 168776

Defensoria Pública

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

Edital Pregão Eletrônico n.º 27/2026 - DPE/AP
Contratação: SRP 927560-27/2026
Processo Administrativo SEI: 26.0.000003969-0

Órgão/Unidade Compradora: 927560 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ

Modalidade de Licitação: Pregão - Eletrônico
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I
Modo de disputa: Aberto
Registro de preço: Sim
Data de divulgação no PNCP: 05/10/2026
Data de início de recebimento de propostas: 05/10/2026 às 08:00 (horário de Brasília)
Data fim de recebimento de propostas: 16/10/2026 às 09:30 (horário de Brasília)
Plataforma de disputa: https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
Objeto: Registro de Preços para eventual Contratação de solução de segurança de rede do tipo **Next Generation Firewall (NGFW)**, compreendendo o fornecimento de licenças, equipamentos, software, garantia, suporte técnico especializado, atualizações, manutenção corretiva e evolutiva, bem como os serviços de instalação, configuração, migração de ambiente, treinamento e operação assistida, pelo período de **60 (sessenta) meses**, visando assegurar a proteção da infraestrutura tecnológica, a disponibilidade dos serviços de rede, o controle de acessos, a prevenção e detecção de ameaças cibernéticas e o atendimento às necessidades de segurança da informação da instituição**:**
https://pncp.gov.br/app/editais?q=Defensoria%20publica%20do%20estado%20do%20Amapá&pagina=1&status=recebendo_proposta
Valor total estimado da Compra Pública: R$ 13.818.774,76 (treze milhões, oitocentos e dezoito mil setecentos e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)

(Assinado Eletronicamente)
FABRÍCIO BRUNO DE SOUZA BARATA
Agente de Contratação - DPE/AP
Portaria n.º 017/2025

Protocolo 168773

Prefeitura de Tartarugalzinho

TERMO DE CONTRATO Nº 30/2026-SEMIOS/PMT-5948.393/2025-SEMIOS/PMT - CONVÊNIO Nº 974266/2024/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA

Termo de contrato **nº 30/2026-SEMIOS/PMT** que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços - SEMIOS/PMT, representado pelo Secretário de Obras o Sr. **MIGUEL DA SILVA DURTE JUNIOR** e a empresa **EQUINORTE SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI-LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) nº 15.401.659/0001-27. **Cláusula Primeira - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato vinculasse à concorrência Presencial nº 007/2025/SLC/SEMGOV/PMT e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à lei 14.133/2021 e aos decretos Municipais nº 024/025/026/2024, e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do consumidor, os quais passam a ser parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, assim como, ao Poder Jurídico, no âmbito do Processo Administrativo nº 5948.393/2025/SEMIOS/PMT. **Cláusula Segunda - DO OBJETO**: **2.1** O objeto do presente contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 25 (vinte e cinco) CASAS POPULARES NO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO-CONVÊNIO Nº 974266/2024-MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA**. Sub Cláusula Primeira**. O prazo de execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA. **A)**. O presente contrato terá vigência da sua assinatura até dia 13/05/2028. **Cláusula Décima Segunda - DO FORO:** Os casos omissos e as controvérsias originadas do presente contrato serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor, ficando eleito entre as partes do Foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável.

Tartarugalzinho-AP - 01 de outubro de 2026

MIGUEL DA SILVA DUARTE JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS
Decreto nº 028/2023 -GAB/PMT

Protocolo 168784

TERMO DE CONTRATO Nº 31/2026-SEMIOS/PMT-5949.394/2025-SEMIOS/PMT - CONVÊNIO Nº 974268/2024/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA

Termo de contrato **nº 31/2026-SEMIOS/PMT** que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços - SEMIOS/PMT, representado pelo Secretário de Obras o Sr. **MIGUEL DA SILVA DURTE JUNIOR** e a empresa **EQUINORTE SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI-LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) nº 15.401.659/0001-27. **Cláusula Primeira - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato vinculasse à concorrência Presencial nº 007/2025/SLC/SEMGOV/PMT e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à lei 14.133/2021 e aos decretos Municipais nº 024/025/026/2024, e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do consumidor, os quais passam a ser parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, assim como, ao Poder Jurídico, no âmbito do Processo Administrativo nº 5949.394/2025/SEMIOS/PMT. **Cláusula Segunda - DO OBJETO**: **2.1** O objeto do presente contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE 25 (vinte e cinco) CASAS POPULARES NO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO-CONVÊNIO Nº 974268/2024-MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA**. Sub Cláusula Primeira**. O prazo de execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA. **A)**. O presente contrato terá vigência da sua assinatura até dia 14/05/2028. **Cláusula Décima Segunda - DO FORO:** Os casos omissos e as controvérsias originadas do presente contrato serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor, ficando eleito entre as partes do Foro da Comarca de Tartarugalzinho/AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável.

Tartarugalzinho-AP - 01 de outubro de 2026

MIGUEL DA SILVA DUARTE JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS
Decreto nº 028/2023 -GAB/PMT

Protocolo 168785

Publicações Diversas

ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL ESCOLA DE SAMBA PIRATAS DA BATUCADA - ARPB
CONSELHO DELIBERATIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2026

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL ESCOLA DE SAMBA PIRATAS DA BATUCADA - ARPB, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto Social,

CONSIDERANDO que o Conselho Deliberativo é o órgão encarregado de opinar e deliberar sobre os assuntos de relevante interesse da Associação, nos termos do art. 14 do Estatuto Social;
CONSIDERANDO que compete ao Conselho Deliberativo conhecer, discutir e opinar sobre o parecer do Conselho Fiscal relativo às contas da Diretoria Executiva, conforme dispõe o art. 16, inciso II, do Estatuto Social;
CONSIDERANDO que o Conselho Deliberativo se reunirá extraordinariamente sempre que os interesses da Associação exigirem, nos termos do art. 17 do Estatuto Social;
CONSIDERANDO que o Estatuto Social prevê a aplicação de penalidades aos associados e membros dos órgãos da ARPB quando houver justa causa, inclusive a exclusão e a cassação de mandato nos casos de infrações graves, conforme art. 8º, incisos III e IV;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regular apreciação das matérias submetidas ao Conselho Deliberativo, com observância do contraditório, da ampla defesa e das disposições estatutárias aplicáveis;

RESOLVE:

CONVOCAR os(as) Senhores(as) Conselheiros(as) para REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO, a realizar-se dia 07 de outubro de 2026, às 19 horas, na sede da Associação, situada na Rua Leopoldo Machado, nº 2289, bairro Centro, Macapá-AP, para apreciação e deliberação da seguinte:

ORDEM DO DIA
1. Apreciação do parecer do Conselho Fiscal acerca das contas da Diretoria Executiva referentes ao biênio 2023-2025;
2. Apuração de suposta infração praticada pelo Presidente da Diretoria Executiva, EMANOEL DE JESUS DOS SANTOS OLIVEIRA, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições do Estatuto Social;
3. Apreciação e julgamento do relatório da Comissão de Apuração sobre suposta infração cometida por EUGÊNIO MARCELO FRANKLIN BRAGA, com a adoção das providências estatutárias cabíveis.

Obs.: Será permitida a participação na forma remota (videoconferência). O link será informado no dia da reunião.

Macapá/AP, 01 de outubro de 2026.

RAIMUNDO SÉRGIO MOREIRA DE LEMOS
Presidente do Conselho Deliberativo

Protocolo 168779

ANTONIO ATILA AZEVEDO CALANDRINI
FAZENDA SANTA MARTHA

Torna público que **REQUEREU** na **SEMAM** a Renovação da Autorização Ambiental Nº 0148/2024, referente à Limpeza de Area com Plantio de Capim e Manutenção de Pastos no Desenvolvimento da Integração Lavoura Pecuária na MD do Rio Matapi, Distrito de Maruanunzinho, Municipio de Santana - AP.

Protocolo 168803

PUBLICIDADE



SIG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 987323010. Cód. CRC: 088E3AD
Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUCAS FERREIRA DIAS** em 01/10/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador