DIÁRIO OFICIAL

Segunda-Feira, 9 de Novembro de 2026 Ano 2026

Estado do Amapá https://diofe.portal.ap.gov.br • **Nº 8.778**

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 7637 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) no âmbito do Poder Executivo do Estado do Amapá, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no **Processo nº 0007.2837.0277.0024/2026 - GAB/SEAD**, e

Considerando a competência da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) para gerenciar o Sistema de Gestão de Pessoas do Poder Executivo do Estado do Amapá, inclusive para expedir normas complementares, orientações técnicas e atos regulamentares necessários à aplicação uniforme da legislação estatutária, nos termos da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, com redação dada pela Lei nº 2.312, de 9 de abril de 2018;

Considerando o disposto no art. 37 da Constituição Federal e no art. 42 da Constituição do Estado do Amapá, que estabelecem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

C**onsiderando** que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos, conforme o art. 196 da Constituição Federal e o art. 158 da Constituição Estadual;

Considerando a necessidade de promover a valorização do servidor público, o bem-estar no ambiente laboral e a humanização das relações de trabalho como fatores determinantes para a eficiência da prestação dos serviços públicos;

Considerando as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, em especial os que tratam de saúde, bem-estar e trabalho decente;

Considerando o sucesso de iniciativas setoriais, como o programa desenvolvido pela Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Amapá em Brasília (SEAB), que serve de referencial técnico para a expansão dessas práticas a todo o Poder Executivo,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) no âmbito do Poder Executivo do Estado do Amapá, abrangendo os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º O PQVT tem como objetivo geral promover o bem-estar biopsicossocial dos servidores públicos estaduais, fomentando um ambiente de trabalho saudável, inclusivo, seguro e produtivo.

Art. 3º São objetivos específicos do Programa:
I - Valorizar o servidor público como o principal ativo da Administração do Estado;
II - Prevenir agravos à saúde e promover hábitos de vida saudáveis;
III - Estimular o desenvolvimento profissional e pessoal contínuo;
IV - Melhorar o ambiente organizacional e as relações interpessoais;
V - Adequar a infraestrutura física e as condições de trabalho às normas de ergonomia e segurança.

CAPÍTULO II
DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 4º O Programa estruturar-se-á em 5 (cinco) eixos temáticos fundamentais:
I - Saúde e Bem-Estar: focado na saúde integral, abrangendo dimensões físicas, mentais e emocionais, por meio de diagnósticos, apoio psicológico, práticas esportivas e campanhas preventivas;
II - Desenvolvimento Profissional: voltado ao aprimoramento de competências técnicas e comportamentais, incentivo à educação continuada e programas de mentoria;
III - Infraestrutura e Condições de Trabalho: destinado à garantia de ambientes funcionais, seguros e humanizados, com foco em ergonomia, acessibilidade e modernização tecnológica;

Estado do Amapá
Núcleo de Imprensa Oficial

José Lucas Ferreira Dias
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

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

IV - Valorização e Reconhecimento: focado no fortalecimento da identidade institucional, premiações por desempenho e promoção de uma cultura de *feedback* e escuta ativa;
V - Vida Pessoal e Social: voltado ao equilíbrio entre as esferas profissional e privada, incluindo preparação para aposentadoria, flexibilidade responsável e ações de integração familiar e social.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA E COORDENAÇÃO

Art. 5º A coordenação central, o monitoramento e a supervisão do Programa em âmbito estadual ficarão a cargo da Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**.**
§ 1º Compete à SEAD estabelecer as diretrizes gerais, prestar apoio técnico aos órgãos e entidades e consolidar os indicadores de resultados do programa em nível sistêmico.
§ 2º A SEAD editará as diretrizes gerais de atuação do Programa, que deverão ser observadas pelos órgãos e entidades, sem prejuízo de ações de iniciativa própria em face das necessidades identificadas em cada unidade.

Art. 6º Cada órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta deverá instituir sua própria Comissão Interna de Qualidade de Vida (CIQV), no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Decreto, responsável pela implementação, execução e adaptação do programa à sua realidade específica.
§ 1º A CIQV será composta por servidores integrantes do quadro próprio do órgão ou entidade, designados por ato da autoridade máxima da respectiva pasta.
§ 2º A presidência da Comissão será exercida, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.
§ 3º A atuação dos membros na CIQV será considerada serviço público relevante e não implicará no pagamento de verba, remuneração, gratificação ou indenização de qualquer natureza.

Art. 7º São competências das Comissões Internas de Qualidade de Vida (CIQV):
I - Propor campanhas institucionais de promoção da saúde, prevenção de adoecimentos e valorização do servidor;
II - Desenvolver propostas de capacitações, oficinas e treinamentos voltados à formação de multiplicadores de qualidade de vida;
III - Elaborar e executar o plano de trabalho anual do Programa no âmbito do órgão ou entidade, em consonância com as diretrizes estabelecidas da SEAD;
IV - Monitorar e avaliar as ações implementadas, apresentando relatórios periódicos à SEAD;
V - Promover a escuta qualificada dos servidores para identificar necessidades e propor melhorias;
VI - Articular parcerias internas e externas para a execução das ações do programa;
VII - Divulgar as ações do programa e incentivar a participação dos servidores.

CAPÍTULO IV
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 8º O PQVT será objeto de monitoramento e avaliação contínuos, com o objetivo de aferir sua efetividade, identificar desafios e promover ajustes estratégicos, garantindo a melhoria contínua das ações.

Art. 9º A avaliação do Programa será realizada com base em indicadores quantitativos e qualitativos, abrangendo os seguintes eixos:
I - Participação dos Servidores: aferida pela taxa de adesão às atividades propostas, frequência de participação e diversidade dos participantes;
II - Escuta Ativa e Responsiva: verificada pela efetividade dos canais de comunicação, realização de rodadas de escuta e análise da satisfação dos servidores;
III - Impactos Institucionais e Individuais: mensurados pela redução de afastamentos por questões de saúde, melhoria do ambiente organizacional e percepção de bem-estar e qualidade de vida no trabalho.

Art. 10. A SEAD, em conjunto com as Comissões Internas de Qualidade de Vida (CIQV), será responsável pela coleta, análise e consolidação dos dados de monitoramento e avaliação.
Parágrafo único. As CIQVs deverão elaborar relatórios periódicos sobre a execução das ações em seus respectivos órgãos e entidades, encaminhando-os à SEAD.

Art. 11. Os resultados das avaliações deverão ser utilizados para subsidiar a reformulação das ações, o aprimoramento da cultura organizacional e a produção de evidências para a gestão pública.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A implementação das ações do Programa deverá considerar a escuta qualificada dos servidores e diagnósticos baseados em evidências, garantindo a participação democrática na construção das iniciativas.

Art. 13. Os órgãos e entidades poderão celebrar parcerias, convênios ou acordos de cooperação com instituições públicas ou privadas, com o objeto de viabilizar a execução das ações do programa, em conformidade com o Decreto nº 9497, de 6 de novembro de 2025, que institui o Programa Clube de Vantagens do Servidor.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172702

DECRETO Nº 7638 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e considerando no que dispõe o art. 6º, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, § 2º e 91, § 1º, da Lei Estadual nº 0915, de 18 de agosto de 2005, bem como o art. 2º, incisos I e II, da Lei Estadual nº 3274, de 14/07/2025, e em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0352P- AMPREV**, e tendo em vista a adesão da servidora ao **Programa de Aposentadoria Incentivada** instituído pela Lei Estadual nº 3274, de 14/07/2025 e regulamentado pelo Decreto nº 7486, de 04/08/2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Ana Célia Nascimento Santiago**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro, Nível GSS, Referência 21, Classe Especial, Padrão V, Matrícula nº 0040809-3-01, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172703

DECRETO Nº 7639 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Processo nº 2026.04.1087R2-AMPREV**,

R E S O L V E :

Retificar o **Decreto nº 7240**, de 21 de outubro de 2026, publicado no **Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.767**, de 21 de outubro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:
"**Art. 1º** Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Maria Luiza Cirilo Dornelas Nascimento**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 16, Matrícula nº 323543, lotada na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá."

Leia-se:
"**Art. 1º** Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Maria Luiza Cirilo Dornelas Nascimento**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 21, Matrícula nº 323543, lotada na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá."

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172704

DECRETO Nº 7640 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e considerando o que dispõe o art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, §§ 1º e 2º; 69 e 91, § 1º, da Lei Estadual nº 0915, de 18 de agosto de 2005, e em face do que consta no **Processo nº 2026.04.1322P-AMPREV**,

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Regra Especial Professor, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, ao servidor **Mauricio Pereira Segundo**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 19, Matrícula nº 0039976-0-01, lotado na Secretaria de Estado da Educação, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172705

DECRETO Nº 7641 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0021.2834.1177.0009/2026 - GAB/SEED**,

R E S O L V E :

Autorizar a servidora **Roberta Serra de Jesus**, Matrícula nº 88254-2-01, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Mar del Prata-Argentina**, a fim de representar o Brasil no INTERNATIONAL MAXI GAMES, Campeonato Mundial de Basquetebol Master 2026, no período de 24/11 a 03/12/2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172706

DECRETO Nº 7642 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando

das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0173/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Odorivaldo dos Santos Cunha Júnior**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0173/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Especial e Inclusiva
Cargo: Professor
Cadastro: 0116601-8-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 172707

DECRETO Nº 7643 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0114/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal à servidora ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Sandra Maria Ferreira Ramos dos Santos**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0114/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em TEA - Transtorno do Espectro Autista Cargo: Professor
Cadastro: 0062127-7-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 172708

DECRETO Nº 7644 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0134/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal à servidora ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Renata dos Santos Ferreira Maia**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0134/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Neuropsicopedagogia Institucional
Cargo: Professor
Cadastro: 0085407-7-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 172709

DECRETO Nº 7645 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0150/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Joanis França Ramos de Oliveira**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0150/2026
Curso: Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional
Cargo: Professor
Cadastro: 0041561-8-01
Progressão Horizontal-Classe C: do Nível II (Especialização) para o Nível III (Mestrado)

Protocolo 172710

DECRETO Nº 7646 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0135/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal à servidora ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Christiane Figueiredo Picanço**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0135/2026
Curso: Mestrado Profissional em Sociologia em Rede Nacional
Cargo: Professor
Cadastro: 0116510-0-01
Progressão Horizontal-Classe C: do Nível II (Especialização) para o Nível III (Mestrado)

Protocolo 172711

DECRETO Nº 7647 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0121/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c

o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Cleison Medeiros Lima**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0121/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Metodologia de Ensino de Geografia e História
Cargo: Professor Cadastro: 0111174-4-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 172712

DECRETO Nº 7648 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0002.2841.0119.1449/2026**,

R E S O L V E :

Conceder licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 03 de fevereiro de 2027, à servidora **Fabíola de Magalhães Paula**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Odontólogo, Matrícula nº 0117978-0-01, Grupo Saúde, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESA, na forma estabelecida no art. 107, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172713

DECRETO Nº 7649 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o disposto no art. 10, Parágrafo único, da Lei nº 1.453, de 11 de fevereiro de 2010 e o Decreto 8041, de 30 de dezembro de 2014, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 200205.0076.2290.1159/2026 GAB - DETRAN**,

R E S O L V E :

Reconduzir o membro abaixo relacionado, como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 08 de outubro de 2026, conforme o Regimento Interno publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.374, de 24 de março de 2025:

Representante da Entidade que impôs a Penalidade - DETRAN/AP
Jeniffer Kelly Alves Teixeira

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172714

DECRETO Nº 7650 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0141/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal à servidora ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Andréia Simoni Ribeiro de Souza**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0141/2026
Curso: Mestrado em Letras
Cargo: Professor
Cadastro: 0089068-5-01
Progressão Horizontal-Classe C: do Nível II (Especialização) para o Nível III (Mestrado)

Protocolo 172724

DECRETO Nº 7651 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0140/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Elton Guerra Almeida**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0140/2026
Curso: Mestrado em Geografia
Cargo: Professor
Cadastro: 0116488-0-01
Progressão Horizontal-Classe C: do Nível II (Especialização) para o Nível III (Mestrado)

Protocolo 172727

DECRETO Nº 7652 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0151/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Paulo Roberto Figueiredo**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0151/2026
Curso: Licenciatura em História e Pós-Graduação Lato Sensu em Informática na Educação
Cargo: Professor
Cadastro: 0036806-7-01
Progressão Horizontal Classe A: do Nível I (Magistério) para o Nível III (Especialização)

Protocolo 172726

DECRETO Nº 7653 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, tendo em vista o teor do **Processo - Protocolo Geral nº 0041.2851.2148.0152/2026**, e

Considerando as informações prestadas pela Secretaria de Estado da Educação, bem como no Parecer do Conselho Permanente de Valorização do Profissional da Educação Básica - CPVPEB,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal ao servidor ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, conforme o Anexo deste Decreto, na forma estabelecida no art. 32, § 2º, c/c o art. 37, da Lei nº 0949, de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

01) Servidor: **Mário Denis Costa**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0152/2026
Curso: Especialização em Saúde Mental e Atenção Psicossocial
Cargo: Professor
Cadastro: 0088670-0-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 172728

DECRETO Nº 7654 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Reforma, "EX-OFFÍCIO", do 2º TEN PM RR ENOQUE MAGAVE DA SILVA, por ter atingido a idade limite na Reserva Remunerada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, em concordância com a Emenda Constitucional nº 079/2014; consoante o Termo de Convênio instrumentalizado no Processo nº 05100.007854/2014-16, publicado no D.O.U nº 121, de 27 de junho de 2016, que entre si celebram a União e o Estado do Amapá, e tendo em vista o teor do **Processo nº 28740.000894/11-DIP e Processo nº 0003.2362.0235.0003/2026 - DIP/PMAP**,

R E S O L V E:

Art. 1º Reformar, "Ex-Offício", o **2º Ten PM RR Enoque Magave da Silva**, pertencente ao ex-Território Federal do Amapá, cedido à Polícia Militar do Estado do Amapá, nos termos do art. 42, da CF/88; art. 1º, § 2º, da EC nº 79/14, c/c o art. 96, inciso I, alínea "b", da Lei nº 6.652, de 30 de maio de 1979 (Estatuto da Polícia Militar do Amapá), por ter atingido a idade limite de 60 (sessenta) anos na Reserva Remunerada em 01 de novembro de 2019.

Art. 2º Competirá à União manifestar-se sobre os proventos a que o militar faz jus na Reforma, observadas as disposições da Lei n° 10.486, de 2002 e demais normas que tratem de direitos pecuniários devidos aos militares do ex-Território Federal do Amapá.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 02 de novembro de 2019.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172729

DECRETO Nº 7655 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c os artigos 53; inciso XII, 111, inciso V, e 126, inciso I, § 1º, alínea "a", da Lei Complementar n° 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá), e tendo em vista o teor do **Processo nº 0003.2837.0746.0104/2026 - GSI/DARH/PMAP**,

R E S O L V E :

Art. 1° Licenciar, "a pedido", o **CB QPC PM Gabriel Miguel Palheta Machado**, do serviço ativo da Polícia Militar do Estado do Amapá, a contar de 02 de agosto de 2026.

Art. 2° A Diretoria de Pessoal da Polícia Militar do Estado do Amapá efetivará o presente desligamento do serviço ativo, de acordo com o disposto no art. 111, inciso V, e art. 126, inciso I, § 1°, alínea "a", da Lei Complementar nº 084 de 07 de abril de 2014.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172730

DECRETO Nº 7656 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a transferência do Serviço Ativo da Polícia Militar do Amapá para a Reserva Remunerada, "EX-OFFÍCIO", do 1º TENENTE QOE-PM ELIEL DA SILVA DOS SANTOS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, em concordância com a Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); em consonância com a Lei nº 1.813, de 07 de abril de 2014 (Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado do Amapá - RPPM), Lei Complementar nº 113, de 09 de abril de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 173/25 (Remuneração dos Militares do Estado do Amapá policiais militares e bombeiros militares), e a Lei nº 3.463, de 06 de abril de 2026 (Programa de Inatividade Incentivada Militar - PIIM), e tendo em vista o teor do **Processo nº 0003.2266.0366.0010/2026 - GAB TJAP/PMAP**,

R E S O L V E :

Art. 1º Fica transferido para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada, "Ex-Offício", o **1º Tenente QOE-PM Eliel da Silva dos Santos,** pertencente ao Quadro do

Estado do Amapá, nos termos do art. 42, da Constituição Federal, c/c os arts. 53, § 1º, § 2º e § 3º, inciso IX; 54; 113, inciso II e 115, inciso V, da LC nº 0084/2014, e os arts. 19, inciso II e 22, inciso V, da Lei nº 1.813/2014, c/c o art. 24-G, do Decreto Lei nº 667/1969, e o art. 10, inciso I, do Decreto Federal nº 11.002/2022.

Art. 2º Os proventos devidos na inatividade terão como base o que determina a Lei Complementar nº 0084/2014; Lei nº 1.813/2014, Lei nº 173/2025 e a Lei nº 3.463/2026, calculados sobre o subsídio de 1º Tenente, sendo-lhe assegurados todos os direitos pecuniários e prerrogativas previstas nos diplomas legais pertinentes.

Art. 3º A Diretoria de Inativos e Pensionistas da Polícia Militar do Amapá efetivará o presente desligamento do serviço ativo, de acordo com o disposto no art. 111, inciso I, parágrafo único e art. 112, da LC nº 0084/2014.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos prospectivos a contar de 22 de novembro de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172731

DECRETO Nº 7657 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a transferência do Serviço Ativo da Polícia Militar do Amapá para a Reserva Remunerada, "EX-OFFÍCIO", do MAJOR QEO-PM OSANO ALVES DE OLIVEIRA.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, em concordância com a Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá); em consonância com a Lei nº 1.813, de 07 de abril de 2014 (Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado do Amapá - RPPM), Lei Complementar nº 113, de 09 de abril de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 173/25 (Remuneração dos Militares do Estado do Amapá policiais militares e bombeiros militares), e a Lei nº 3.463, de 06 de abril de 2026 (Programa de Inatividade Incentivada Militar - PIIM), e tendo em vista o teor do **Processo nº 0003.2266.0368.0010/2026 - GAB MP/PMAP**,

R E S O L V E :

Art. 1º Fica transferido para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada, "Ex-Offício", o **Major QEO-PM Osano Alves de Oliveira,** pertencente ao Quadro do Estado do Amapá, nos termos do art. 42, da Constituição Federal, c/c os arts. 53, § 1º, § 2º e § 3º, inciso IX; 54; 113, inciso II e 115, inciso V, da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014 (Estatuto dos Militares do Estado do Amapá), e os arts. 19, inciso II e 22, inciso V, da Lei nº 1.813/2014.

Art. 2º Os proventos devidos na inatividade terão como base o que determina a Lei Complementar nº 0084/2014; Lei nº 1.813/2014, Lei nº 173/2025 e a Lei nº 3.463/2026, calculados sobre o subsídio de MAJOR, sendo-lhe assegurados todos os direitos pecuniários e prerrogativas previstas nos diplomas legais pertinentes.

Art. 3º A Diretoria de Inativos e Pensionistas da Polícia Militar do Amapá efetivará o presente desligamento do serviço ativo, de acordo com o disposto no art. 111, inciso I, parágrafo único e art. 112, da LC nº 0084/2014.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos prospectivos a contar de 21 de novembro de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 172732

PORTARIA Nº 299/2026-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições que lhe confere pelo Decreto nº 0150, de 10 de janeiro de 2025 e pelo Decreto nº 4564, de 09 de abril de 2025 que dispõe sobre a delegação de competências para a prática de atos administrativos, orçamentários e financeiros, e tendo em vista o teor do Processo nº 0006.2909.1406.0194/2026 - CO-GESTÃO ADM. FIN-/CASA CIVIL,

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos servidores **KLEVERTON VIANA BARBOSA,** Secretário Adjunto da Secretaria Adjunta de Relações Públicas e Atendimento Governamental, Subsídio-4, **BENEDITO PORFIRO MARTINS DE SOUZA,** Assessor Técnico Nível II do Núcleo de Acompanhamento da Agenda Estratégica do Governador, Código CDS-2 e **MARCELO BRASIL DANTAS,** Gerente de Subgrupo de Atividades da Gerência do Projeto Integração, Código CDS-2, lotados nesta Casa Civil, que se deslocaram da sede de suas atribuições Macapá-AP, até o Município de Oiapoque/AP, para acompanhar o Excelentíssimo Senhor Governador do Estado em agenda institucional com atividades previstas nas aldeias Kumenê e Kumarumã, bem como no Ramal do Manga, no período de 08 a 11.11.2026.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO AMAPÁ, em Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

EDSON REINALDO DO CARMO ALVES
Secretário Adjunto

Protocolo 172673

Procuradoria Geral

PORTARIA Nº 903/2026-PGE.

O Subprocurador-Geral Adjunto do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista, o **OF. nº 070101.0077.0964.0007/2026 SGE - PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a Licença Paternidade ao servidor **Emanoel Davi Miranda da Silva**, no exercício do cargo comissionado de **Responsável Técnico Nível III - coordenação,** pelo período de **15** (quinze) dias, com inicio em **06 novembro** e término em **20 de novembro de 2026**.

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

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

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 06 novembro de 2026.
ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 172465

PORTARIA Nº 904/2026-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, tendo em vista o **OF. nº 070101.0077.0964.0007/2026 SGE e a Portaria nº 903/2026-PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a designação da servidora **Evelyn Muniz dos Santos,** no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, Código: CDS-2, para responder cumulativamente pelo Cargo de Responsável Técnico Nível III - Coordenação, código: CDS-3, durante a Licença Paternidade do titular **Emanoel Davi Miranda da Silva,** no período de **06 a 20 de novembro de 2026.**

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

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

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 172467

PORTARIA Nº 905/2026-PGE

O Subprocurador-Geral Adjunto do Estado do Amapá, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista o Of. nº **070101.0077.0964.0007/2026 SGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 478/2026 - PGE, publicada no **D.O.E. nº 8681** de **23.06.2026**, que concedeu ao servidor **Emanoel Davi Miranda da Silva**, no exercício Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Coordenação, 30 (trinta) dias de Férias.

ONDE SE LÊ.
O segundo período **dar-se-á do dia 09 a 24 de novembro de 2026.**

LEIA-SE.
O segundo período **dar-se-á do dia 21 de novembro a 05 de dezembro de 2026.**

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

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

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 172476

PORTARIA Nº 906/2026-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, tendo em vista o **OF. nº 070101.0077.0964.0007/2026 SGE e a Portaria nº 905/2026-PGE.**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Evelyn Muniz dos Santos,** no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível II, Código: CDS-2, para responder cumulativamente pelo Cargo de Responsável Técnico Nível III - Coordenação, código: CDS-3, durante as Férias do titular **Emanoel Davi Miranda da Silva,** no período de **21 de novembro a 05 de dezembro de 2026.**

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

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

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.

ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 172477

Polícia Militar

EXTRATO - HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO DO PAAR Nº 004/2026-PMAP

Procedimento Administrativo para Apuração de Responsabilidade - PAAR n° 004/2026-PMAP. **Referência:** Portaria nº 008-GCG, de 09 de janeiro de 2026. Contratante: Polícia Militar do Amapá, CNPJ 06.023.862/0001-16. Contratado: CONNECT GRAF EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 42.374.468/0001-96. **Objeto:** Fornecimento de itens de gênero alimentício. **Valor dos Empenhos:** R$7.526,50. **Justificativa:** Descumprimento de Obrigação Contratual. Inexecução Total de Objeto Empenhado. **Referência:** Pregão Eletrônico nº 004/2024-CLC/PGE. Nota de Empenho nº 2025NE00823 - com R$ 7.526,50 (sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos. Da penalidade aplicada: a) APLICAR à empresa **CONNECT GRAF EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 42.374.468/0001-96, MULTA COMPENSATÓRIA** no percentual de **15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato/empenho inadimplido (R$ 7.526,50),** perfazendo o montante de **R$ 1.128,97 (um mil, cento e vinte e oito reais e noventa e sete centavos)**, com fulcro na alínea "c" do item 10.2 da Cláusula Décima do Contrato nº 006/2025-PMAP e art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021. Da notificação da empresa: a) Notificada via correio eletrônico em 24/10/2026, para ciência da decisão e possível interposição de recurso 15 (quinze) dias úteis. B) Finalizado prazo recursal, empresa não se manifestou. DA HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO: a) Publica-se a homologação da decisão do PAAR Nº 004/2026-PMAP; b) Notifique a empresa contratada; c) Notifique a Procuradoria Geral do Amapá.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026
ENEIDA DAS NEVES REIS -TEN CEL QOEM
DIRETORA ADMINISTRATIVA DA PMAP

Protocolo 172617

Polícia Civil

PORTARIA N.º 374 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026 DA DELEGACIA-GERAL DE POLICIA CIVIL - DGPC

Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e designa servidores para constituir a Comissão.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, XI, XIII, da Lei n.º 0883, de 23.03.05 c/c Decreto nº 8531, de 25/09/2025, publicado no DOE nº 8.501, de 25/09/2025 c/c art. 30 da Lei Federal n.º 11.490, de 20.06.2007, e tendo em vista a delegação de competência constante na cláusula quarta, item 4.1, letras "a" e "g", do Termo de Convênio firmado em 20.06.2016, entre a União, por intermédio do Ministério do Orçamento e Gestão e o Estado do Amapá c/c art. 18 e 19 da Lei Federal n.º 13.681, de 18.06.18 c/c art. 143, 148 e seguintes da Lei n.º 8.112/90 e,

CONSIDERANDO as razões fáticas e jurídicas constantes do Ofício nº 350101.0077.2322.0168/2026-DPC/DGPC**,** especialmente os elementos consignados no Relatório Final de Levantamento dos Procedimentos, elaborado pela Divisão de Correição - CGPC, referente ao período compreendido entre 01/04/2024 e 30/04/2026**,** no qual foram examinados individualmente 35 (trinta e cinco) procedimentos policiais vinculados à atuação funcional do servidor, Delegado de Polícia Civil, tendo sido identificados, em tese, elementos indicativos de baixa produtividade funcional, aquém dos parâmetros estabelecidos pela Delegacia-Geral de Polícia Civil, bem como de descumprimento de prazos legais e manutenção de inquéritos policiais com prazo expirado;

CONSIDERANDO que a conduta praticada pelo servidor em questão, configura, em tese, de infrações disciplinares previstas nas Leis nº 8.112/90 e n.º: 0883/05, há justa causa à instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em desfavor do servidor.

RESOLVE:

DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em desfavor do servidor, a fim de que os fatos sejam apurados na esfera administrativa, bem como outros fatos e infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

DESIGNAR os seguintes servidores estáveis pertencentes ao quadro da Polícia Civil do Estado, para constituírem a Comissão: Antonio Uberlândio De Azevedo Gomes, Delegado de Polícia Civil, Matrícula n.º 908630, como Presidente; George Wandre Assunção Salvador, Delegado de Polícia Civil, matrícula nº 908584, como membro; Danilo D´Avila Leal Brito, Delegado de Polícia, matrícula n.º 9670378, como membro;

DELIBERAR que a Comissão poderá reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias a instrução processual, devendo ser obedecido o princípio do contraditório e assegurada a ampla defesa ao servidor, com a utilização de meios e recursos admitidos em direito, nos termos do art. 153 da Lei n.º 8.112/90.

FIXAR em 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, a contar da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado nos termos do art. 152, da Lei nº 8.112/90.

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

Daniel Paes Araújo Marsili
Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 172588

PORTARIA N.º 382, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Exclui nome de servidora da Portaria n.º 188/2026-DGPC.

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, Decreto n.º 8531, de 25.09.2025, publicado no DOE 8501 e, o Decreto Estadual n.º 4278, de 16.11.2021, publicado no DOE n.º 7544,

R E S O L V E:

Art. 1º. EXCLUIR da Portaria n.º 188, de 18.06.2026, publicada no DOE 8678, o nome da servidora **LORENA GARCIA DO NASCIMENTO**, Oficial Investigador de Polícia, Matrícula n.º 914177, visto que não esteve em gozo de férias, no período de 01 a 15.07.2026.

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

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

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

Protocolo 172599

PORTARIA Nº 379, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL - DGPC

Autoriza 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 0043.2834.2320.0146/2026 - DAAF/DGPC,**

R E S O L V E:

Art. 1º. AUTORIZAR o deslocamento do servidor **WALTER JUCÁ FERREIRA**, Delegado de Polícia, Matrícula nº 9785531, que se deslocará do município de Pedra Branca do Amapari até o município de Santana, no período de 02.12.26 a 16.12.2026, para dar cumprimento à Ordem de Missão nº 062/2026-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 **14 (quatorze) 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 172605

Polícia Científica

PORTARIA Nº 154/2026/PCIAP

A DIRETORA GERAL DA POLÍCIA CIENTÍFICA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 da Lei Estadual nº 0338 de 16 de abril de 1997, e Decreto nº 0911 de 19 de fevereiro de 2026, tendo em vista o OFÍCIO Nº 370101.0077.0384.1039/2026 GAB-PCA.

RESOLVE:

ART. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **CARLOS ALMEIDA SOUZA NETO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM e WANDERLEY TRINDADE DE SOUZA - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, para viajarem da sede de suas atribuições na cidade de Macapá/AP, até o município de Laranjal do Jari, no período 09 a 13 de novembro de 2026, com objetivo de auxiliar na mudança e instalação do novo prédio da Polícia Científica do Núcleo de Laranjal do Jari.

ART. 2º - De acordo com a Lei nº 0066 de 03/05/1993, Lei nº 1468 de 06/05/2010 e Decreto nº 1450 de 29/03/2022, AUTORIZO o pagamento de 05 (cinco) diárias para os servidores em pauta.

ART. 3º - Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
Janaína de Almeida Pereira
Diretora Geral da Polícia Científica AP

Protocolo 172662

Representação do Amapá em Brasília

PORTARIA Nº 118, DE 9 DE NOVEMBRO 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 - Autorizar o deslocamento do servidor, **EDINAEL CARDOSO PEREIRA**, matrícula n. 0967687-2-03, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da SEAB para deslocamento até Macapá/AP, no período de 11 a 15 de novembro de 2026, para cumprimento de agenda institucional junto à Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), com a finalidade de tratar das providências necessárias à retirada e ao despacho de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) destinados à sede da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Estado do Amapá em Brasília/DF, conforme Ofício 080101.0077.2264.0152/2026 GABSEC - SEAB.

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

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

Brasília-DF, 9 de novembro de 2026.
ASIEL LEITE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ESTADO/SEAB
DECRETO N. 0352/2023-GEA

Protocolo 172601

Secretaria de Administração

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 161/2026 – HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR – SUB JUDICE

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

Considerando o cumprimento de decisão judicial proferida nos autos do Processo Judicial mencionado no Anexo Único deste edital;

Considerando o reprocessamento do Resultado Final do Concurso, dos candidatos (Sub Judice), até o momento, do Concurso Público da Secretaria de Estado da Educação – SEED 2022.

RESOLVE:

I – Incluir a candidata (Sub Judice), constante no Anexo Único deste Edital, na Homologação do Resultado Final do Concurso SEED 2022, publicada por meio do Edital n° 020/2023 - HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED:

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4.650/2024

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 161/2026 – HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR – SUB JUDICE

ANEXO ÚNICO

Cargo	UF	Local Cargo	Inscrição	Nome	Prova Objetiva	Prova Discursiva	Nota Final	Situação	Classificação	Processos
PROFESSOR DE ENSINO ESPECIAL	AP	MACAPÁ URBANO	298028203	Samela Fabrisia Da Silva	36	3,5	39,5	Aprovado Sub Judice	77º	6040298-94.2025.8.03.0001

É de responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações realizadas na página do concurso no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/seadap22

SIG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 1720733622. Cód. CRC: F41DD48
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 09/11/2026, 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° 162/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA
DE EXAME DOCUMENTAL E DE SAÚDE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das suas atribuições e tendo em vista o EDITAL Nº 001/2023 – DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES, do Concurso Público para o provimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva para os cargos de Professor da Educação Básica e Profissional, de Pedagogo, de Tradutor Intérprete de Libras-Língua Portuguesa e de Cuidador, publicado no Diário Oficial do Estado nº 7.726, de 05/08/2022 e suas retificações,

Considerando o EDITAL N° 158/2026 – HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR – SUB JUDICE.

I - Convocar os candidatos aos cargos de Professor da Educação Básica, listados nos Anexos I e II deste Edital, aprovados no concurso, conforme vagas previstas no item 3.1 do Edital nº 001/2022 de Abertura, para participarem da Etapa de Exame Documental e a de Saúde, de caráter eliminatório, nos termos dos itens 11 e 16.3 do Edital de Abertura.

II - Informar aos candidatos que os formulários em anexo neste Edital deverão ser apresentados devidamente preenchidos juntamente com os demais documentos exigidos no item 1.1 deste Edital.

1. DO EXAME DOCUMENTAL

1.1 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:

NÍVEL SUPERIOR	Professor da Educação Básica – Demais Cargos	Diploma, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação com graduação em licenciatura plena para o desempenho de funções na educação básica na área concorrida e para o cargo de professor de Educação Física apresentar o registro no conselho Regional de Educação física (CREF)[1]

[1] Insta mencionar que o registro no órgão de classe é determinante por força do art. 1° da Lei 9696/1998, assim como, mencionado no Processo Judicial 6038408-23.2025.8.03.0001.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

b) Carteira de Identidade;
c) Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
d) Documento militar, 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) 01 fotos 3x4;
1.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
1.3 Os documentos exigidos deverão ser entregues em **pasta classificadora transparente** na ordem em que apresentam no item 1.1.
1.4 O candidato comparecendo e apresentando a documentação exigida será considerado APTO, indicado, portanto, para continuidade nas demais fases do Concurso. De outro modo, sendo considerado INAPTO ou AUSENTE, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na fase subsequente.
1.5 Será tornado INAPTO no Exame Documental o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação exigida no item 1.1 deste Edital, com exceção do Diploma de nível Superior, Certificado de Nível Médio e/ou documento que comprove o desvínculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea “f)”, os quais poderão ser apresentados até a data da posse.
1.6 Ao candidato que na ocasião do Exame Documental deixar de apresentar o Diploma de nível Superior, Certificado de Nível Médio e/ou documento que comprove o desvínculo de cargo inacumulável informado através da declaração listada na alínea “f)”, será oportunizado prosseguindo as demais fases, nos termos do item 1.5, sob nomenclatura APTO CONDICIONAL.
1.7 O candidato que exercer cargo com dedicação exclusiva deverá informar sobre isso na Etapa Documental.
1.8 Não será oportunizado nova data para apresentação do Exame 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.

2. DA ETAPA DE EXAME DE SAÚDE

2.1 No Exame de Saúde os candidatos serão submetidos ao Núcleo de Perícia Médica, onde será avaliada a sua condição de saúde com o objetivo de verificar as condições

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

médicas e constituição física em relação ao desempenho das tarefas inerentes ao cargo pleiteado.

2.2 Ao se apresentar para o Exame de Saúde 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;

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);

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 otorrino;

k) Laringoscopia com laudo do médico otorrino.

2.3 A Junta Médica designada poderá exigir outros exames ou avaliação especializada além dos previstos no item 1.2.

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

2.5 Os exames médicos previstos no item 1.2, inclusive os complementares (caso solicitados), deverão ocorrer a expensas do próprio candidato.

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

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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.

3. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

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

3.2 O candidato que pretender solicitar reclassificação, não deverá submeter-se a Etapa de Exame Documental, contudo deverá protocolar pedido de reclassificação através do Protocolo Virtual SEAD pelo endereço sead@amapa.gov.br, no dia da Etapa, estipulado no Anexo Único deste Edital, não sendo aceitos requerimentos protocolados após a data estipulada.

3.3.1 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 Educação – SEED.

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

3.4 Após deferimento e consequente publicação em edital, sob nenhuma hipótese poderá o candidato “desistir”, “tornar sem efeito” ou afins o pedido de reclassificação.

3.5 O candidato que deixar de observar o prazo estipulado no item 2.2 perderá o direito ao pedido de reclassificação, passando assim a ser considerado AUSENTE.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A Etapa prevista neste Edital é de caráter eliminatório e será presencial, não sendo aceito sob nenhuma hipótese procurador nomeado para tal finalidade.

4.2 Será excluído o candidato que:

a) apresentar-se após o horário ou em horário diferente do que fora estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local e data diferente dos estipulados no Item 4 e Anexo Único deste Edital;

c) não apresentar documento Oficial que bem o identifique;

d) ausentar-se do local durante a aplicação da Etapa sem que tenha sido dispensado;

e) não devolver integralmente o material de aplicação da Etapa quando recebido;

f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.3 Motivará, ainda, a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras pertinentes aos comunicados, às instruções ao Candidato, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação.

4.4 Será oportunizado ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso junto ao Protocolo Virtual da Secretaria de Estado da administração – SEAD, através do endereço eletrônico sead@amapa.gov.br, quanto a Etapa de Exame Documental, após a publicação do Resultado Preliminar.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

5. DO LOCAL E DATA
5.1 DO EXAME DOCUMENTAL

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO			
ENDEREÇO: AV. FAB, 087 – COMPLEXO ADMINISTRATIVO			
BAIRRO: CENTRO	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68900-073
DATA: CONFORME ANEXO ÚNICO			
HORÁRIO: CONFORME ANEXO ÚNICO			

5.2 DO EXAME DE SAÚDE

LOCAL: NÚCLEO DE PERÍCIA MÉDICA – NPM/SEAD			
ENDEREÇO: RUA PARANÁ, 311	REFERÊNCIA: PROXIMO A PRAÇA DO POEIRÃO		
BAIRRO: SANTA RITA	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68901-260
DATA: CONFORME ANEXO II			
HORÁRIO: CONFORME ANEXO II			

Macapá/AP, 09 de novembro 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° 162/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA
DE EXAME DOCUMENTAL E DE SAÚDE

ANEXO I

DO DE EXAME DOCUMENTAL

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

DATA: 19/11/2026	**HORÁRIO: 14 as 14h15min**
ENSINO ESPECIAL	
MUNICÍPIO: MACAPÁ URBANO	
CLAS.	NOME
77	SAMELA FABRISIA DA SILVA PROCESSO JUDICIAL N° 6040298-94.2025.8.03.0001

6

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 162/2026 - CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA
DE EXAME DOCUMENTAL E DE SAÚDE

ANEXO II

DO EXAME DE SAÚDE

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

DATA: 23/11/2026	**HORÁRIO: 08h as 08h30min**
ENSINO ESPECIAL	
MUNICÍPIO: MACAPÁ URBANO	
CLAS.	NOME
77	SAMELA FABRISIA DA SILVA PROCESSO JUDICIAL N° 6040298-94.2025.8.03.0001

Cód. verificador: 1720733623. Cód. CRC: 04843AF
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 09/11/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

FOTO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Nome: _____ Cargo: _____

Data de Nascimento: ____/____/_____ Identidade nº: _____ CPF nº: _____

Filiação: Pai: _____ Mãe: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Documento de Naturalização: _____ Estado Civil: _____

Situação Militar: _____ Título de Eleitor nº_____ Zona: _____ Seção:_____

Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Tel. 1: _____ Tel. 2: _____ Email: _____

Data de Posse: ____/_____/_____ Escolaridade: [ ] Nível Médio [ ] Nível Superior

Registro no Conselho: _____ PIS nº: _____

DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA

Nome	G. Parentesco	Data Nasc.	Nome	G. Parentesco	Data Nasc.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ - SEAD

CADASTRO FUNCIONAL

Nome: _____

Cargo: _____ Classificação e Município: _____

Filiação: Pai:_____

Mãe:_____

Data do nascimento: _____ Sexo:_____

Nacionalidade: _____ Naturalidade:_____

Documento de Naturalização: _____ Estado civil:_____

PIS/PASEP_____ Situação Militar: _____

Identidade nº._____ CPF: _____

Titulo de Eleitor nº. _____ Zona:_____ Seção: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade_____ Estado: _____

Telefone residencial:_____ Celular:_____

Email:_____ Comercial: _____

DECLARAÇÃO FAMILIAR

Nome	Parentesco	Data nasc.
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Macapá/AP, _____de _____ de _____.

_____ _____

Assinatura do Candidato Funcionário /SEAD

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ – SEAD

DECLARAÇÃO

Eu_____ RG_____, para fins de Posse no Cargo efetivo de _____ do Quadro de Pessoal Efetivo do Governo do Estado do Amapá/GEA, considerando o disposto no Art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição da Republica Federativa do Brasil, no art. 134, § 1º e § 2º, Art. 135, e Art. 136 da Lei nº. 66, de 03 de maio de 1993, que trata do acúmulo de cargos públicos, bem como a proibição em participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, previsto no art. 133, X, da mesma Lei; assim como sobre a proibição de acúmulo de cargo àqueles que exercerem cargo com dedicação exclusiva (Agravo interno no Recurso Especial 1953959 / MG 2020/0284839-3), declaro que:

1 - VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

☐ Sim ocupo cargo, emprego ou função na administração Pública direta, autárquica ou fundacional, em empresas públicas, sociedades de economia Mista, suas subsidiárias ou sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público, ocupando Cargo / Função de _____ Categoria_____ Classe_____ Padrão_____ do Quadro de Pessoal Do (a) _____, com Carga horária semanal _____ Regime Jurídico_____.

☐ Não ocupo cargo, emprego ou função na administração Pública direta, autárquica ou fundacional, em empresas públicas, sociedades de economia Mista, suas subsidiárias ou sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.

☐ Sim encontro-me licenciado(a) ou afastado(a). Período: de _____ até _____ afastado (a). Período:_____ até _____

☐ Não me encontro licenciado (a).

2 – APOSENTADORIA / INATIVIDADE

☐ Não percebo proventos de aposentadoria

☐ Percebo, desde ____/_____/_____, proventos de aposentadoria do exercício do Cargo Público de _____, do Quadro de Pessoal do (a)_____.

☐ Percebo, desde _____/_____/_____, proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social relativa a serviço Público prestado ao (a) _____.

☐ Percebo, desde _____/_____/_____, proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social e por Fundo de Pensão relativa a serviço público prestado ao (a) _____.

☐ Percebo, desde _____/_____/_____, proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social relativa a serviços Prestados à iniciativa privada.

3 – OUTROS VÍNCULOS

☐ Sim ☐ Não Participo de sociedade privada, personificada ou não. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
☐ Gerente ☐ Administrativo ☐ Acionista ☐ Comanditário (a) ☐ Outro: _____
Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____

☐ Sim ☐ Não Participo de sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros. Em caso positivo especificar, ripo de.
Vínculo: ☐ Gerente ☐ Administrativo ☐ Acionista ☐ Comandatário (a) ☐ Outro: _____

☐ Sim ☐ Não Exerço comércio. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
☐ Gerente ☐ Administrativo ☐ Acionista ☐ Comandatário (a) ☐ Outro: _____
Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____

☐ Sim ☐ Não ☐ Dedicação exclusiva _____

Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto na Legislação pertinente e por ele responderei independente das sanções administrativas e cíveis caso comprovada a inveracidade do que declarei neste documento. Comprometendo-me, ainda, a comunicar à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, qualquer alteração que vier ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais e legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e função pública, sob pena de responder na forma da lei.

Macapá-AP, _____de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ – SEAD

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME:	C.P.F.:	MATRÍCULA:
CARGO:		

DADOS DOS BENS

ORD	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
	TOTAL	

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro, sob as penas da lei, que as informações contidas nesta declaração constituem a pura expressão da verdade.

____________________ EM ____ / ____ / _____ - ____

- -

Recebemos do(a) Sr(a).____, candidato ao cargo de _________________________________ , a Formulário de Declaração de Bens, em conformidade art. 33 da Lei nº 066/93.

Macapá (AP), ____ de __________ de _________.

____

Servidor – SEAD / Matricula:________________

Protocolo 172721

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 310/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE

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° 293/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE;

RESOLVE:

I – Tornar Público, no Anexo Único deste Edital, o Resultado Definitivo da 5ª Fase - Exame de Saúde, da candidata ao cargo de Soldado do Quadro de Praças Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá (Soldado - QPCBM), convocada por meio do Edital n° 293/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE, em conformidade com o Capítulo 13 do Edital de Abertura e Ata da Comissão designada para proceder à fase.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650/2024

1

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 310/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE

ANEXO ÚNICO

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	PARECER			RESULTADO
			MÉDICO	ODONTOLÓGICO	ALTURA (M)	
1535	0012779g	AGATA ISABELLE AQUINO MARTINS Processo Judicial nº 6053915-87.2026.8.03.0001	APTO	APTO	1,59	APTO

SiG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 1720735811. Cód. CRC: 3821145
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 09/11/2026, 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° 311/2026 - 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 as decisões contidas nos autos dos Processos Judiciais nº 6053915- 87.2026.8.03.0001 e nº 6064605-78.2026.8.03.0001, ambas proferidas pelo Juízo do 2º Juizado Especial de Fazenda Pública de Macapá;

RESOLVE:

I – Convocar as candidatas relacionadas 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 às candidatas que estas deverão 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 das candidatas 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.

1

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.

2

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.

5

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

1º DIA		
LOCAL: QUARTEL DO COMANDO GERAL DO BOMBEIRO MILITAR		
ENDEREÇO: RUA HAMILTON SILVA, Nº 1647		
BAIRRO: SANTA RITA	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO ÚNICO		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO ÚNICO		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO ÚNICO		

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, 09 de novembro de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650/2024

6

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL N° 311/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)

ANEXO ÚNICO

1º DIA: 25/11/2026			**HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h45min** **HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h**
2º DIA: 26/11/2026			**HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 06h45min** **HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 07h**
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	NUMERAÇÃO DE PROVA QUE DEVERÁ CONSTAR NA CAMISETA DO CANDIDATO
1535	0012779g	AGATA ISABELLE AQUINO MARTINS Processo Judicial nº 6053915- 87.2026.8.03.0001	315
1595	0007824e	RACHEL MONTEIRO GOMES Processo Judicial nº 6064605-78.2026.8.03.0001	359

SiG·Docs Autenticação Eletrônica

Cód. verificador: 1720735809. Cód. CRC: 2A270B0
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 09/11/2026, 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° 312/2026 – TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EDITAL N° 258/2026 – 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 a decisão contida no Processo Judicial n° 6002938-94.2026.8.03.0000.

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a PUBLICAÇÃO DO EDITAL n° 258/2026 – 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, suspendendo a realização das fases estabelecidas no edital retromencionado, durante o período de recuperação pós-parto, da candidata MARIANA ROCHA FURTADO DOS SANTOS, classificação n° 2020.

II – Comunicar a candidata, que compete a mesma, comunicar formalmente à Secretaria de Estado da Administração, com entrega de laudo médico de liberação, em até 180 (cento e oitenta) dias do parto, com a respectiva documentação comprobatória, a fim de que lhe seja reestabelecida a convocação para as fases pendentes do certame.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650/2024

SiG·Docs Autenticação Eletrônica
Cód. verificador: 1720735810. Cód. CRC: E579047
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 09/11/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador

PORTARIA Nº 2192/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 4650 de 05/06/2024 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020.

Considerando, o art. 10 da Lei no 0066 de 03/05/1993, que regulamenta a Progressão Funcional como avanço do servidor de uma referencia para a seguinte, na mesma carreira;

Considerando a Lei nº 0618 de 17 de julho de 2001, que estabelece o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses para a concessão da Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá;

Considerando que para a concessão da progressão, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 18 meses sem que tenha ausência injustificada ao serviço ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Estaduais.

Considerando os critérios regulamentados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Sal ários dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, quanto ao desenvolvimento do servidor no cargo em que ocupa, por meio de progressão funcional;

Considerando, ainda, que as Fichas de Avaliação de Desempenho, para efeito de progressão, foram encaminhadas à Secretaria de Estado da Administra ção - SEAD, conforme registros existentes no NCP/CGP/SEAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013					
N°	**Matrícula**	**Nome**	**Classe Padrão De / Para**		**Efeito Financeiro**
1	0109504-8	REGIONE NASCIMENTO SERRAO	3ª/I	3ª/II	Sem Efeito Financeiro
			3ª/II	3ª/III	Sem Efeito Financeiro

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

Protocolo 172715

PORTARIA N° 2193/2026 - SEAD

A Secretária de Estado da Administração do Governo do Amapá no uso da competência que lhe foi delegada pelos Decretos n° **1497** de 16/10/1992 e 0422 de 30/01/2019, de acordo com o Decreto n° **3011** de 11/04/2023 que regulamentou o §1° do artigo 37, da Lei n° 0066, de 03/05/1993 e Decreto n° **4650** de **05/06/2024.**

R E S O L V E:

Homologar o resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do(a)(s) servidor(a)(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, abaixo ralacionado(s):

Grupo GRUPO SAUDE				
Cargo AUXILIAR OPER SER DIVERSOS / AOSDC				
Nº	**Nome:**	**Matricula**	**Admissão**	**Pontos**
1	MARIA ORLANDINA BARBOSA BRAZAO	51754-2	01/07/1998	100,00

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

Protocolo 172716

PORTARIA Nº 2194/2026 - 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, 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0021.2287.1294.0001/2026**,

R E S O L V E:

Retificar a Portaria nº 2032/2026 - SEAD, de 13 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8760, de 13 de outubro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

ONDE SE LÊ:
"Alinny Pantaleão Etienne"

LEIA-SE:
"Alinny Costa Pantaleão".

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 172717

PORTARIA Nº 2195/2026 - 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 130101.0077.1038.4315/2026**,

R E S O L V E:

Homologar a designação do servidora **LORETA**

MELO FIGUEIREDO, ocupante do cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/Assessoria de Desenvolvimento Institucional, Código CDS-1, da Secretaria de Estado da Fazenda, para responder em substituição, e cumulativamente, pelo cargo comissionado de Assessor de Desenvolvimento Institucional/Assessoria de Desenvolvimento Institucional, Código CDS-2, da Secretaria de Estado da Fazenda, durante o afastamento do titular **JONATHAS DAVID BARROS PINHEIRO**, afastado em virtude do usufruto de férias regulamentares no período de **13/10/2026 a 27/10/2026**.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 172718

PORTARIA Nº 2196/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 4650, de 05 de junho de 2024, e considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da legalidade previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Considerando o Contrato nº **016/2026-SEAD/GEA**, que entre si celebram a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44, cujo objeto do presente Contrato é a prestação de serviços técnicos especializados pela CONTRATADA para o reprocessamento de etapas do Concurso Público para provimento de cargos na Educação Básica (Edital nº 001/2022/SEED/AP), conforme Proposta FGV nº 196/26.

Considerando o disposto no art.117 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por representante da Administração especialmente designado.

RESOLVE:

Art.1°- Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções especificadas:

GESTORES/SUPLENTES	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MÔNICA DOS REIS MOREIRA	1001869-7-01
Gestor Suplente	ADIEL VITORIA FAGUNDES	0061644-3-01
Fiscal do Contrato	WALKYRIA BIANCA DOS SANTOS PACHECO	0108241-8-01
Fiscal Suplente	CATIA BONA DE ALMEIDA SANTOS	0969868-0-01
Fiscal Administrativo	FABIO CARVALHO VERZOLA	0096849-8-02
Fiscal Administrativo Suplente	FELIPE SAKAI DE SOUZA	0972073-1-02

Art.2°- Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art.3°- Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 172719

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 00002/SETRAP/2026
CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica nº 014/2026-SECCOMPRAS/AP.

A SECRETÁRIA 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. 00002/SETRAP/2026 referente à Concorrência Eletrônica nº. 014/2026-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 à Empresa:
ETECON LTDA, CNPJ: 14.505.945/0001-70, vencedora do Item 001, adjudicado no valor total de R$ 3.259.000,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e nove mil reais).

Lotes desertos: Não houve.
Lotes fracassados: Não houve.

Objeto: Contratação de empresa para execução da obra de pavimentação da estrada vicinal - Ramal do Tessalônica.

Macapá - AP, 09 de novembro de 2026.
TÁSSIA BRANDÃO FREIRE
Secretária de Compras e Licitações Sustentáveis
Decreto nº 7.397/2026-GEA

Protocolo 172667

Secretaria de Desenvolvimento Rural

P O R T A R I A N.º 723/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0265/2026 - CODER/SDR de 05 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento dos Colaboradores, **ERASMO MACHADO MENDONÇA,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá e **CLÉSIO PATRICK DE SOUZA TEIXEIRA/ Colaborador,** que viajaram até o Município de Porto Grande, a fim de acompanharem a construção do Galpão para aves do **Programa Amapá Mais Produtivo Safra 2026/2027,** no PA Nova Canaã, no dia 28 de Outubro de 2026.

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

Macapá-AP, 05 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172594

P O R T A R I A N.º 724/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3591.0027/2026 - CER/SDR de 05 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento do servidor **TELISON ROSA DA SILVA,** ocupante do cargo de Extensionista Agropecuário, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, que viajou até o Município de Porto Grande, a fim de representar a SDR e participar do evento técnico com o tema **"Sistemas de Produção Sustentáveis: Desafios e Inovações Tecnológicas no Campo"** realizado pelo IFAP - Campus Agrícola de Porto Grande (IFAP - Porto Grande), com objetivo de promover a integração entre ensino, pesquisa, extensão e setor produtivo, no dia 08 de Outubro de 2026.

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

Macapá-AP, 05 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172596

P O R T A R I A N.º 725/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3591.0027/2026 - CER/SDR de 05 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento do servidor **PAULO ANTÔNIO DOS SANTOS,** ocupante do cargo de Motorista de Veículos Terrestres, do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, que viajou até o Município de Porto Grande, conduzindo o veículo Pick-up NISSAN FRONTIER PLT, PLACA - SAM0D17, Patrimônio da SDR, com o servidor da CER/SDR **TELISON ROSA DA SILVA,** ocupante do cargo de Extensionista Agropecuário, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, no dia 08 de Outubro de 2026.

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

Macapá-AP, 05 de Novembro de 2026.

BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172597

P O R T A R I A N.º 726/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3584.0013/2026 - NAF/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar os Colaboradores, **BRUNO MELO SANTA BRIGIDA,** Gerente de Núcleo Administrativo-Financeiro, CDS-2 e **EMILLY VITÓRIA PINHEIRO DE OLIVEIRA/ Colaboradora,** para viajarem até o Município de Cutias do Araguari, a fim de realizarem a verificação, o monitoramento e o acompanhamento in loco das atividades do projeto de desenvolvimento rural **"Produção Conectada",** no âmbito do Termo de Fomento nº 0001/2025, nos dias 06 e 07 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172598

P O R T A R I A N.º 727/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0277/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar o Colaborador **VALDIR FERREIRA PANTOJA,** Gerente de Núcleo de Desenvolvimento Rural, CDS-2, para viajar até os Municípios de Ferreira Gomes, Porto Grande e Serra do Navio, a fim de realizar visitas técnicas e pesquisas de campo para acompanhamento e monitoramento das ações do projeto **"Produção Conectada",** no âmbito do Termo de Fomento nº 0001/2025, nos dias 06 e 07 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172600

P O R T A R I A N.º 728/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0275/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento do Colaborador **DAELSON CUNHA ALVES,** Chefe de Unidade de Política Agropecuária, CDS-1, que viajou até o Município de Mazagão, a fim de realizar a entrega de materiais e acompanhar a instalação do sistema de energia solar na **Associação AMAESFA,** nos dias 16 e 17 de Outubro 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172603

P O R T A R I A N.º 729/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0274/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Homologar o deslocamento dos servidores, **ELPÍDIO ROSIVALDO SANTARÉM GOMES,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá e **JUVENAL DOS SANTOS COSTA SERRA,** ocupante do cargo de Agente de Atividades em Agropecuárias, do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, que viajaram até o Distrito da Comunidade de Carapanantuba, Município de Macapá, a fim de realizarem visitas técnicas, para entrega de materiais e rabetões, bem como acompanhar a instalação dos sistemas de energia solar destinados aos beneficiários aptos do **Programa Amapá + Produtivo - Safra 2026/2027,** no âmbito do **Arranjo Produtivo de Manejo de Açaizais Nativos,** junto à **COOPERATIVA VITAÇAÍ,** no período de 03 a 05 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172604

P O R T A R I A N.º 731/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0273/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar os Colaboradores, **DAELSON CUNHA ALVES,** Chefe de Unidade de Política Agropecuária, CDS-1, **MARIA CLEIDE CHAGAS DA SILVA,** ocupante do cargo de Datilógrafo e **ADHIR BRITO COSTA,** ocupante do cargo de Técnico Agropecuário, ambos do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, para viajarem até a Região do Distrito das Comunidades de Rio Preto e Recreio, Município de Mazagão, a fim de realizarem visita técnica e orientar os agricultores familiares sobre medidas preventivas e tratamento de doenças das aves, no âmbito do **Arranjo Produtivo da Criação de Galinha Caipira** do **Programa Amapá + Produtivo,** no período de 09 a 13 de Novembro 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172609

P O R T A R I A N.º 732/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0273/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar o servidor **ESMERALDO DA SILVA TRINDADE,** ocupante do cargo de Motorista de Veículos Terrestres, do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, para viajar até a Região do Distrito das Comunidades de Rio Preto e Recreio, Município de Mazagão, conduzindo o veículo Pick-up FORD RANGER, PLACA - SAM8E34, Patrimônio da SDR, com os Colaboradores do NPR/ CODER/SDR, **DAELSON CUNHA ALVES,** Chefe de Unidade de Política Agropecuária, CDS-1, **MARIA CLEIDE CHAGAS DA SILVA,** ocupante do cargo de Datilógrafo e **ADHIR BRITO COSTA,** ocupante do cargo de Técnico Agropecuário, ambos do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá, no período de 09 a 13 de Novembro 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172611

P O R T A R I A N.º 733/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0271/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar os servidores, **HERMINIO MORALES SANDIFORD,** Gerente do Núcleo de Organização Rural, CDS-2 e **ALEX MIRANDA DO AMARAL,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, para viajarem até os Municípios de Laranjal do Jari e Vitoria do Jari, a fim de realizarem visitas técnicas às propriedades dos agricultores familiares beneficiários da **Cooperativa Mista de Agropecuária do Norte (COOMAN)** e a **Associação dos Moradores Extrativistas do Baixo Cajari (AMEXBAC),** as atividades serão desenvolvidas no âmbito do **Arranjo Produtivo da Suinocultura,** integrante do **Programa Amapá + Produtivo - Safra 2026/2027,** visando ao acompanhamento e monitoramento da execução das ações junto aos agricultores familiares beneficiários, no período de 10 a 14 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172613

P O R T A R I A N.º 734/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao PROCESSO Nº 0062.2888.3590.0271/2026 - CODER/SDR de 06 de Novembro de 2026.

R E S O L V E:

Designar o servidor **ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA LOPES,** Motorista do Secretário, CDI-2, para viajar até os Municípios de Laranjal do Jari e Vitoria do Jari, conduzindo o veículo Pick-up FORD RANGER, PLACA - TGP4H79, Patrimônio da SDR, com os servidores do NOR/CODER/ SDR, **HERMINIO MORALES SANDIFORD,** Gerente do Núcleo de Organização Rural, CDS-2 e **ALEX MIRANDA DO AMARAL,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, no período de 10 a 14 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172615

PORTARIA Nº 735/2026 - SDR/AP

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Art. 123, inciso II, da Constituição do Estado do Amapá**,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Técnica para elaboração do Edital de Chamada Público, para habilitação e doação de bens públicos móvel, **Prensas Mecânica Manual com Coluna Dupla** para agricultores do Estado do Amapá.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a referida Comissão:

PRESIDENTE:
Samuel da Silva Barros, Coordenador de Desenvolvimento Rural - SDR.

MEMBROS:
Marília Dias Ferreira, Gerente de Núcleo de Desenvolvimento Rural.
Gabriel dos Santos Madureira, Gerente de Núcleo de Expo-Feira.
Ana Cássia Brito Campos, Gerente de Núcleo de Crédito Rural.

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

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

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural
Decreto nº 3940/2025 - GEA

Protocolo 172671

P O R T A R I A N.º 730/2026-SDR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá.

E R R A T A

RETIFICAR os termos da Portaria N.º 720/2026-SDR de 04 de Novembro de 2026, publicada no D.O.E. nº 8.776 do dia 05 de Novembro de 2026, pág. 64, referente ao PROCESSO Nº 0062.2888.2531.0087/2026 - GAB/SDR de 04 de Novembro de 2026.

ONDE SE LÊ:
Nos dias 05 e 06 de Novembro de 2026.

LEIA-SE:

No dia 05 de Novembro de 2026.

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

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2026.
BEATRIZ DA SILVA BARROS BRAGA
Secretária de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR
DECRETO Nº. 3940/2025 - GEA

Protocolo 172607

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 - SDR/AP

Processo Administrativo Nº0062.2889.3583.001/2026.
PROCESSO SIGA Nº 00007/SDR/2026.

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR/AP, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação CPC/SDR/AP, designado pela Portaria nº 541/2026, instituída na forma legal pelo DECRETO Nº 7558 DE 06 DE AGOSTO DE 2025 e DECRETO Nº 10.920 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025 que prorroga o prazo de vigência das Gerências de projetos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE. A sessão pública será realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA/AP, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

OBJETO: Aquisição de computadores do tipo desktop e notebooks, destinados ao aparelhamento, à modernização e ao suporte da infraestrutura tecnológica e administrativa da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR/AP, cujos recursos são oriundos da Emenda Parlamentar Individual Impositiva nº 10836/2026, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10 de novembro de 2026, às 08h00min.
ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: 23 de novembro de 2026, às 09h00min.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23 de novembro de 2026, às 09h30min.
AMBIENTE ELETRÔNICO: SIGA -Sistema Integrado de Gestão Administrativa.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.siga.ap.gov.br.
IMPUGNAÇÕES: protocolo no ambiente eletrônico do sistema SIGA no endereço eletrônico www.siga.ap.gov.br
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: protocolo no ambiente eletrônico do sistema SIGA, no endereço eletrônico www.siga.ap.gov.br ou através e-mail licitasdr@gmail.com.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026.
Marly Chaves Quintas
Presidente da Comissão Permanente de Contratação-CPC/SDR/AP
Decreto Nº 2.518/2026 - GEA

Protocolo 172668

Secretaria de Desporto e Lazer

PORTARIA N° 096/2026 - GAB/SEDEL/AP

A **Secretária de Estado do Desporto e Lazer**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº.6370 de 06 de junho de 2025 e pelo art. 68 da lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e Decreto Estadual n°4275, de 14 de setembro de 2005 e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6.525, de 10 de junho de 2025, que regulamenta, no âmbito do Estado do Amapá, as regras e os procedimentos aplicáveis às parcerias celebradas entre a Administração Pública Estadual e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, incisos VI e XI, e nos arts. 35, 58, 59 e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, que disciplinam a designação do Gestor da Parceria, a constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação e suas respectivas atribuições;

CONSIDERANDO a previsão de recursos provenientes do Orçamento Estadual e de emendas parlamentares estaduais, conforme a Lei Orçamentária Anual - LOA/ SEPLAN;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do **Termo de Fomento nº 0037/2026/SEDEL/AP**, cujo objeto consiste no desenvolvimento, organização e execução do Objeto: **PROVA TRIATHON DOS AMIGOS 9ª EDIÇÃO 2026**, a ser realizado no Município de Macapá/AP;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria referente ao **Termo de Fomento nº 0037/2026/ GAB/SEDEL/AP**, destinada ao acompanhamento e à avaliação da execução do Objeto: **PROVA TRIATHON DOS AMIGOS 9ª EDIÇÃO 2026**:

• **DONILSON VIDAL DA SILVA**, Gerente de Núcleo, matrícula 10038299-49 - **PRESIDENTE DA COMISSÃO;**
• **HÉLIO ALESSANDRO SILVA DE ARAUJO**, Professor, matrícula 09330849, servidor ocupante de cargo efetivo - **MEMBRO DA COMISSÃO.**

§ 1º A composição da Comissão deverá assegurar a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, nos termos do art. 2º, inciso XI, da Lei Federal nº 13.019/2014.
§ 2º A Comissão exercerá suas atribuições de forma colegiada, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 6.525/2025:

I - Monitorar e avaliar a execução da parceria, verificando o cumprimento do objeto, das metas, das etapas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho aprovado;
II - Avaliar a execução das atividades relacionadas à organização e à realização do objeto pactuado integrante da programação;
III - Verificar o cumprimento das metas físicas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho, considerando os indicadores de participação, as atividades efetivamente realizadas e os resultados alcançados;
IV - Avaliar a conformidade da estrutura física, logística, operacional e dos serviços disponibilizados para a realização do evento com as obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil - OSC;
V - Analisar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, os registros de atividades, as listas de presença, os registros fotográficos e os demais documentos comprobatórios da execução do objeto;
VI - Verificar a compatibilidade entre as atividades executadas, os indicadores estabelecidos e os resultados esperados, observadas as disposições do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho aprovado;
VII - Avaliar as informações relativas ao cumprimento do cronograma físico e financeiro da parceria, observados os valores efetivamente transferidos e as metas pactuadas;
VIII - Considerar, em suas avaliações, os resultados de visitas técnicas, diligências e eventuais auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo;
IX - Analisar e homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
X - Registrar eventuais inconformidades, riscos ou necessidades de adequação identificados durante o acompanhamento da parceria;
XI - Recomendar ao Gestor da Parceria e à autoridade administrativa competente a adoção de medidas preventivas ou saneadoras destinadas à correção de falhas identificadas;
XII - Subsidiar a Administração Pública com informações técnicas necessárias à avaliação dos resultados da parceria, observadas as competências próprias do Gestor e dos demais setores responsáveis.

Art. 3º DESIGNAR, para a função de Gestor da Parceria firmada com uma Organização da Sociedade Civil em parceria no **Termo de Fomento 0037/2026/GAB/SEDEL/ AP**, que tem como objeto o desenvolvimento e execução **PROVA TRIATHON DOS AMIGOS 9ª EDIÇÃO 2026,** o servidor:

• **LANA CAROLINA SANTOS SILVA,** Gerente de Projetos, matrícula 10013580-01 - **Gestor da Parceria.**

Art. 4º Compete ao Gestor da Parceria, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 6.525/2025:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, zelando pelo cumprimento do objeto, das metas, dos prazos e das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil;
II - Acompanhar a execução do Plano de Trabalho aprovado, verificando a realização das atividades e a observância do cronograma físico e financeiro;
III - Fiscalizar a execução das atividades de planejamento, organização, estruturação logística e operacionalização do objeto pactuado, conforme as obrigações estabelecidas

no instrumento de parceria;
IV - Verificar a disponibilização da infraestrutura, dos equipamentos, dos materiais, dos serviços e dos recursos humanos previstos no Plano de Trabalho, necessários à adequada realização do evento;
V - Acompanhar o cumprimento da programação oficial, das metas de participação e dos indicadores de resultados pactuados;
VI - Solicitar à Organização da Sociedade Civil informações, esclarecimentos, relatórios e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da parceria;
VII - Registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à regularização de falhas ou inconformidades identificadas;
VIII - Informar à autoridade hierarquicamente superior a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades na gestão dos recursos, indicando as providências adotadas ou propostas para solucioná-los;
IX - Elaborar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, submetendo-o à apreciação e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
X - Acompanhar a apresentação tempestiva da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil, observados os prazos e as exigências legais e regulamentares;
XI - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e os demais elementos pertinentes à demonstração do cumprimento do objeto e das metas pactuadas;
XI - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e os demais elementos pertinentes à demonstração do cumprimento do objeto e das metas pactuadas;
XII - Manter organizados e atualizados os registros e documentos relativos à execução da parceria, de modo a permitir o acompanhamento pelos setores competentes e pelos órgãos de controle;
XIII - Disponibilizar à Comissão de Monitoramento e Avaliação as informações e os documentos necessários ao exercício de suas atribuições;
XIV - Adotar as demais providências administrativas de sua competência para assegurar a regular execução da parceria.

Art. 5º As atividades de monitoramento e avaliação deverão observar o caráter preventivo e saneador previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, visando assegurar a adequada execução do objeto, o cumprimento das metas e a obtenção dos resultados pactuados.

§ 1º O acompanhamento deverá ocorrer durante a execução da parceria, abrangendo as etapas preparatórias, a realização do evento e a avaliação dos resultados alcançados.
§ 2º As manifestações da Comissão e os relatórios produzidos pelo Gestor deverão ser devidamente fundamentados e juntados ao respectivo processo administrativo.

Art. 6º Os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria deverão observar as hipóteses legais de impedimento e conflito de interesses, comunicando formalmente à autoridade competente qualquer circunstância que possa comprometer a imparcialidade no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Identificada hipótese de impedimento, a autoridade competente deverá adotar as providências necessárias à substituição do servidor, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Estadual nº 6.525/2025.

Art. 7º A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria exercerão suas atribuições durante a vigência do **Termo de Fomento nº 0037/2026/GAB/SEDEL/AP**, sem prejuízo da conclusão dos procedimentos de monitoramento, avaliação e prestação de contas que lhes competirem, observados os limites legais e regulamentares.

Art. 8º A participação na Comissão de Monitoramento e Avaliação e o exercício da função de Gestor da Parceria serão considerados serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Art. 9° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CIBELY FRANCELY COSTA SOUZA
Secretária de Estado do Desporto e do Lazer
Decreto nº 6.370/2025

Protocolo 172657

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA N° 75/2026 - GAB/SEDEL/AP

A Secretária de Estado do Desporto e Lazer, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº.6370 de 06 de junho de 2025 e pelo art. 68 da lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e Decreto Estadual n°4275, de 14 de setembro de 2005 e;

RESOLVE,

Art. 1°- Tornar sem efeitos termos da PORTARIA N° 096/2026 - GAB/SEDEL/AP, que designa a Comissão de monitoramento e avaliação da parceria firmada no Termo de fomento nº 033/2026-SEDEL, que tem como Projeto Prova Copa Norte de Triathlon do Estado do Amapá/ Triathlon Paneiro Sprinte 2026, publicado no DIOE nº 8.689 de 03/07/2026, pagina 89.

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

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CIBELY FRANCELY COSTA SOUZA
Secretária de Estado do Desporto e do Lazer
Decreto nº 6.370/2025

Protocolo 172660

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 092/2026 - GAB/ SEDEL

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESPORTO E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6.370, de 06 de junho de 2025, pelo art. 68 da Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004, e pelo Decreto Estadual nº 4275, de 14 de setembro de 2005, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, incisos VI, X e XI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que define o Gestor da Parceria, a Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, e exige, nas comissões, a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;
CONSIDERANDO o disposto no art. 27, § 2º, e no art. 35, § 6º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 6.525, de 10 de junho de 2025, quanto aos impedimentos dos membros das comissões e do Gestor da Parceria;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 732/2026 - PLCC/ PGE/AP, que recomendou a republicação da retificação de forma clara e fiel ao ato original, com indicação do servidor ocupante de cargo efetivo em cada comissão, e a cautela de não acumular, no mesmo servidor, as funções de membro da Comissão de Seleção e de Gestor da Parceria;
CONSIDERANDO que a retificação publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.771, de 27 de outubro de 2026, foi subscrita pelo Secretário Adjunto no exercício da titularidade da Pasta, nos termos do Decreto nº 3228/2026 e da Portaria nº 093/2026-GAB/SEDEL, e o retorno da titular ao exercício do cargo;
RESOLVE:
Art. 1º Fica sem efeito a retificação da Portaria nº 092/2026 - GAB/SEDEL publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.771, de 27 de outubro de 2026, que passa a ser integralmente substituída por esta.
Art. 2º Os arts. 1º, 3º e 5º da Portaria nº 092/2026 - GAB/ SEDEL, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.763, de 16 de outubro de 2026, passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Designar, para a função de Comissão de Seleção de proposta no Edital do Chamamento Público 0003/2026/ SEDEL, que visa selecionar uma Organização da Sociedade Civil em parceria por Termo de Colaboração, que tem como objeto o desenvolvimento e execução do Programa Revelar Talentos, os seguintes servidores:

• MARIA REGINA MACIEL DA SILVA, Chefe de Unidade Pessoal, matrícula 10038043-01/ PRESIDENTE DA COMISSÃO;
• SANDERSON OLIVEIRA DIAS, Chefe de Unidade, matrícula 10038353-01/ MEMBRO DA COMISSÃO;
• EDSON CANUTO DE SOUZA, Professor, matrícula 1017399, servidor ocupante de cargo efetivo / MEMBRO DA COMISSÃO.

"Art. 3º Designar, para a função de Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria firmada com uma Organização da Sociedade Civil em parceria no Termo de Colaboração 0005/2026/SEDEL, decorrente do chamamento público nº 0003/2026, bem como procedimentos do convênio nº 922/2025, que tem como objeto o desenvolvimento e execução do Programa REVELAR TALENTOS, os servidores:

• MARIA REGINA MACIEL DA SILVA, Chefe de Unidade Pessoal, matrícula 10038043-01/ PRESIDENTE DA COMISSÃO;
• SANDERSON OLIVEIRA DIAS, Chefe de Unidade, matrícula 10038353-01/ MEMBRO DA COMISSÃO;
• EDSON CANUTO DE SOUZA, Professor, matrícula 1017399, servidor ocupante de cargo efetivo / MEMBRO DA COMISSÃO.

"Art. 5º Designar, para a função de Gestor da Parceria firmada com uma Organização da Sociedade Civil em parceria no Termo de Colaboração 0005/2026/SEDEL, decorrente do chamamento público nº 0003/2026, bem como procedimentos do convênio nº 922/2025, que tem como objeto o desenvolvimento e execução do Programa REVELAR TALENTOS, o servidor:

• Moises de Souza França, Assessor Técnico Nivel 1, matrícula 10038175-01 / GESTOR DA PARCERIA.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 092/2026 - GAB/SEDEL, inclusive as competências previstas nos arts. 2º, 4º e 6º.

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

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CIBELY FRANCELY COSTA SOUZA
Secretária de Estado do Desporto e do Lazer
Decreto nº 6.370/2025

Protocolo 172655

Secretaria de Educação

PORTARIA N° 174/2026 - GAB/SEED

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo **decreto nº 3859**, de 29 de maio de 2026, com fundamento na Lei n° 2.257 de 05 de dezembro de 2018, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e também com fulcro no artigo 159, 160, 161 e 162, da Lei n° 0066/1993, e ainda

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.868, de 22 de outubro de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Correição da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração sumária

da autoria de infrações administrativas ou falta funcional, a colheita de provas para a delimitação da extensão do ato ou fato investigado, cometidas no âmbito desta Secretaria de Estado da Educação - SEED, a fim de subsidiar a instauração de processo administrativo disciplinar;
CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar e legitimar o funcionamento da Comissão Permanente de Sindicância, cuja atuação estará restrita à instrução e julgamento dos casos cuja penalidade a ser aplicada não ultrapasse a medida disciplinar de advertência ou a suspensão, sendo prescindível de observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
CONSIDERANDO que os procedimentos correcionais são instrumentos que garantem a probidade administrativa através da prevenção e da correção de irregularidades funcionais de agentes públicos subordinados ao regime jurídico disciplinado na Lei n° 0066, de 03 de maio de 1993.
CONSIDERANDO o ofício nº 280101.0077.1177.1596/2026, no qual consta despacho do setor de sindicância solicitando a inclusão de membro na portaria nº 169/2026 - GAB/SEED.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria de Estado da Educação -SIND/SEED**, para fins de apuração de supostas infrações administrativas ou falta funcional cometidas por servidor público estadual, federal (cedido) e contrato administrativo, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos das comissões processantes.

Art. 2° - A comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores:

Na qualidade de Presidente:
1 - Valéria Costa Gomes - Matrícula nº 0112391-2-01
Na qualidade de Vice - Presidente:
2 - Janeth Kley Bispo Sousa - Matrícula nº 0085916-8-01
Na qualidade de Membros:
3 - Maria Gedilma Souza Santos Mota - SIAPE: 1083363
4 - Rosimary Araujo De Oliveira - SIAPE: 3490480.

Art. 3° - Fica determinado que os servidores efetivos, assessores e cargos comissionados sempre que requisitados deverão prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto da presente portaria.

Art. 4° - Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá a autoridade instauradora requisitar servidores efetivos para compor comissão de sindicância investigativa, sendo ônus do cargo público, portanto, irrecusável, não podendo a indicação recair em servidor em gozo de férias, licença, impedido ou suspeito para atuar no procedimento.

Art. 5° - Revoga-se a Portaria nº 169/2026 GAB/SEED, de 28 de outubro de 2026.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
SIMONE DA SILVA GUEDES DE SOUZA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 3859/2026- GEA

Protocolo 172682

PORTARIA Nº173/2026 - GAB/SEED

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 3859, de 29 de maio de 2026, e com fundamento na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Flávia Souto Nogueira**, Secretária Adjunta de Apoio à Gestão, Código CDS-4, matrícula nº1015694-1-01, para responder interina e cumulativamente pela **Coordenadoria da Rede Física - COREF** até a ocupação do cargo em comissão nomeado pelo Governador do Estado do Amapá. Sem ônus para o Estado.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **01 de novembro de 2026**.

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

Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
SIMONE DA SILVA GUEDES DE SOUZA
Secretária de Estado da Educação
Decreto nº 3859/2026-GEA

Protocolo 172684

Conselho Estadual de Educação

PORTARIA Nº 037/2026 - CEE/AP, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições, em consonância com o disposto no Art. 211 da Constituição Federal e Art.'s 8º e 10º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com o Decreto nº 5.236, de 30 de dezembro de 2010, que aprovou o Regimento do Conselho Estadual de Educação, e tendo em vista o Processo nº 0040.0645.2122.0007/2025 - PROT/CEE,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a Especialista da Área Aline Cristina da Paixão Sousa, a realizar visita de verificação *in loco* à ESCOLA TÉCNICA MADRE TEREZA- PÓLO ZONA NORTE, tendo em vista o andamento do Processo de **Autorização de funcionamento do Curso Técnico em Segurança no Trabalho**, e em conformidade com o Art. 30 da Resolução nº 64/2013-CEE/AP.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 20 (vinte) dias depois da visita para apresentação do Relatório Técnico ao CEE/AP.

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

PAULO DE TARSO SMITH NEVES
Presidente - CEE/AP
Decreto nº. 6455/2025

Protocolo 172616

Secretaria de Fazenda

(P) Nº 177/2026-SEFAZ

O Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 140101.0077.1614.0135/2026 ADINS - SEFAZ.

R E S O L V E:

Autorizar os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Fazenda, para viajarem da sede de suas atividades em Macapá/AP, até a cidade de Fortaleza/CE, no período de 29/11 a 02/12/2026, a fim de participarem da 97ª Reunião Ordinária do Grupo de Desenvolvimento do Servidor Fazendário - GDFAZ.

-JONATHAS DAVID BARROS PINHEIRO - Assessor de Desenvolvimento Institucional - Código CDS-2;
-GILLENE DA SILVA SANSES - Secretário Adjunto de Gestão - Subsídio-4.

Para dar cumprimento no que determina o Art. 7º do Decreto nº 1450/2022-GEA, no retorno a sede, o(s) servidor(es) acima nominado(s) deverá(ão) encaminhar ao NUAFI/SEFAZ, no período de 05 (cinco) dias úteis o competente Relatório de Viagem.

Publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 5095/2025 - GEA

Protocolo 172614

(P) Nº 171/2026 - SEFAZ

O Secretário de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 140101.0077.1633.0158/2026/UCC - SEFAZ

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR o servidor Gustavo Gurgel Nóbrega, **matrícula:** 0995945- 9-01, Fiscal da Receita Estadual; como Fiscal do **CONTRATO Nº 016/2026 - FUNDAT/SEFAZ/AP** e a Empresa **TNF COMÉRCIO & SERVIÇOS LTDA**, tendo como objeto a confecção e fornecimento, sob demanda, de Identidade Funcional que compõem o padrão da identificação funcional dos servidores do Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização (GTAF) da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Amapá - Sefaz/AP.

Artº.2º Estabelecer a vigência desta portaria enquanto estiver na validade do contrato ou conforme decisão da Administração.

Artº.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Macapá-AP, 29 de outubro de 2026.
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto n° 5095/2025-GEA

Protocolo 172620

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº XXXX/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 em observância ao disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a necessidade administrativa de designação de fiscais para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestado sem cobertura contratual pela empresa C.F DE SOUSA SOBRINHO LTDA, inscrito no CNPJ: 05.932.395.0001/84, conforme consta no prodoc nº 300101.0068.0119.6465/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para, na qualidade de Fiscal Titular, conforme especificado na tabela constante desta Portaria, e em observância à legislação vigente, atuar na fiscalização, acompanhamento e certificação técnica dos serviços prestados pela empresa contratada. Compete ao Fiscal Titular acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços realizados no âmbito da respectiva unidade, verificando sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual e demais documentos que o integram, bem como com as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis. Compete-lhe, ainda, registrar e comunicar eventuais ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, solicitar as providências necessárias à regularização de possíveis inconformidades e adotar, no âmbito de suas atribuições, as medidas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Nº	EMPRESA	Nº CONT.	OBJETO	VIGÊNCIA	NOME DO FISCAL	LOCAL
01	C.F DE SOUSA SOBRINHO LTDA	SEM COBERTURA CONTRATUAL	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES	SEM COBERUTA CONTRATUAL	TITULAR: Marcos Barros da Silva	SUPRIMENTO/ ATRANSP

Art. 2º Compete ao fiscal titular proceder ao ateste das notas fiscais e dos relatórios de fiscalização relacionados aos serviços prestados pela empresa contratada.

Art. 3º Esta portaria porduz efetos retroativos ao período correspondente à prestação dos serviços, durante o qual o fiscal titular designado passa a responder pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução dos serviços prestados sem cobertura contratual, pelo ateste das respectivas notas fiscais, pela análise dos relatórios de fiscalização e pela verificação da regularidade da prestação dos serviços, no âmbito da respectiva unidade.

Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 172593

COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

RESOLUÇÃO N.º 072/24- CIB/AP
MACAPÁ, 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

A Comissão Intergestores Bipartite do Amapá, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Interno da CIB-AP, publicado no Diário Oficial do Estado de 02 de julho de 2019, e com fulcro nas deliberações da Reunião Extraordinária, modalidade remota, realizada no dia 10 de dezembro de 2024, e;

Considerando a Lei n°. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
Considerando o Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011, que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Interfederativa;
Considerando a Resolução Consolidação nº 03 de 2017;
Considerando a Resolução nº 4/CIT, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a pactuação tripartite acerca das regras relativas às responsabilidades sanitárias no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), para fins de transição entre os processos operacionais do Pacto pela Saúde e a sistemática do Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde (COAP);
Considerando a Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011, que Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
Considerando o Ofício nº 1.958/2024-GAB/SEMSA, que solicita Pactuação de cessão de servidores para funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil (CAPS-IJ) do Município de Santana;

Resolve:

Art. 1° - Aprovar a Pactuação entre a Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Santana em relação aos Recursos Humanos para o Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil (CAPS-i).

§ 1º - Pactua-se que a SESA disponibilizará os 15 Recursos Humanos de nível superior (Enfermeiro, Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo) para prestarem serviços Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil (CAPS-i) do Município de Santana.
§ 2º Fica pactuado que cessão dos recursos Humanos por parte da SESA ao CAPS-i de Santana se dará pelo período de (01) um ano.
§ 3º O Município ficará responsável por encaminhar à Secretaria de Estado da Saúde os pontos dos servidores, devidamente assinado pelo Diretor da Unidade de Saúde.

NOTA EXPLICATIVA: A presente Resolução CIB/AP nº 062/2024, regularmente pactuada, aprovada e assinada no exercício de 2024, está senso publicada extemporaneamente em 2026, para fins de publicidade oficial, preservando-se sua numeração, data e conteúdo originais.

Nair Mota Dias
Secretária do Estado da Saúde
Presidente da CIB/AP

Lilian Cordeiro de Abreu
Vice Presidente da CIB/AP
Presidente do COSEMS/AP

Protocolo 172587

Secretaria de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA Nº 83/2026 -NCC/FUNSEP

O **PRESIDENTE DO FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUNSEP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, em consonância com a Lei nº 3.175, de 8 de janeiro de 2025, e com o *Decreto Estadual nº 8530, publicado no DOE nº 8.501, de 25 de setembro de 2025*, considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 117, 140 e 158, que disciplinam a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, bem como o Decreto Estadual nº 7.333, de 30 de outubro de 2024, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública

Estadual, as atividades de gestão e fiscalização contratual, e, ainda, considerando a necessidade de designação formal dos agentes responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato abaixo indicado, de modo a assegurar a regular execução contratual e o atendimento do interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para exercer as funções de gestão, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO Nº 73/2026 - FUNSEP/SEJUSP**, celebrado, com a empresa **ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL ASAS ROTATIVAS LTDA - CNPJ 03.871.566/0003-49**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENSINO DESTINADOS À FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE PILOTOS DE HELICÓPTERO DO GTA/SEJUSP, ATRAVÉS DA ADESÃO À ARP Nº 39/2026-SENASP/MJ.**

Art. 2º Ficam designados, no âmbito da **SEJUSP/GTA** os seguintes servidores para o exercício das funções de gestão e fiscalização do contrato:

SEJUSP/GTA
I - Gestor do Contrato: **ITAMIR ANDRADE DOS SANTOS**: Matrícula nº 417882;
II - Fiscal Técnico: **FRANCK WILLIAM COSTA VASCONCELOS:** Matrícula nº 914410;
III- Fiscal Técnico: **RAMON DA SILVA CHAGAS**: Matrícula nº 951934;
IV - Fiscal Setorial: **ALAN ALVES DE FREITAS**: Matrícula nº 914673;

Art. 3º A Comissão de Fiscalização será assessorada pela servidora **JEYSSE DE SOUZA SOUZA GUIMARÃES**, Matrícula nº 0107581-01.

Art. 4º Compete aos designados exercer as atribuições de gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 7.333/2024, devendo registrar ocorrências, acompanhar a execução, atestar o cumprimento das obrigações e adotar as providências necessárias à regular execução do contrato.

Art. 5º As decisões e as providências que ultrapassarem as competências dos servidores designados deverão ser informadas a NCC/SEJUSP/FUNSEP, em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

Art. 6º O gestor e o fiscal poderão ser substituídos a qualquer tempo, a pedido, *ex-offício* ou por necessidade de serviço, desde que devidamente justificado o motivo.

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

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

Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DEL PC/AP
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP

Protocolo 172591

PORTARIA Nº 237/2026 - UP/SEJUSP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, incisos I e II da Constituição Estadual e pelo Decreto nº 8530, de 25 de setembro de 2025, publicado no DOE - AP 8.501 de 25/09/2025, e tendo em vista o contido Ofício Nº 330101.0077.1257.0204/2026 NCC - SEJUSP.

R E S O L V E:

Autorizar o deslocamento da servidora abaixo relacionada, da sede de suas atribuições, em **Macapá/AP**, até a cidade de **Foz do Iguaçu/PR**, no período de **15 a 20 de novembro de 2026**, com a finalidade de participar do 7º Seminário Nacional de Terceirização de Serviços, a realizar-se de 16 a 19 de novembro de 2026. Conforme Plano de Viagem.

DESLOCAMENTO: MACAPÁ/AP - FOZ DO IGUAÇU/PR - MACAPÁ/AP
PERÍODO: 15 A 20 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nº de Ordem	Servidores	Função/Unidade
01	Rafaele Branco dos Santos Couto	CB PM - AP - NCC/SEJUSP

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Polícia Civil
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública -SEJUSP

Protocolo 172623

EXTRATO DO CONTRATO Nº 073/2026 - FUNSEP

PROC. SIGA 00060/FUNSEP/2026- ADESÃO PRODOC nº 0023.2847.1243.00097/2026-FUNSEP/SEJUSP. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENSINO DESTINADOS À FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE PILOTOS DE HELICÓPTERO DO GTA/SEJUSP, ATRAVÉS DA ADESÃO À ARP Nº 39/2026-SENASP/MJ. Classificação Orçamentária-Financeira: UG: 330303 - FUNSEP, **UO**: 33303 - FUNSEP, **Fonte**: 0.713, **PG**: 0046, **ND**: 339039, **AÇÃO**: 2255. **Nota de Empenho nº 2026NE00921, de 05/11/26 no valor de R$ 1.029.912,00.** O valor de **R$ 1.029.912,00 (Um milhão e vinte e nove mil e novecentos e doze reais)** é referente ao pagamento do Curso de Piloto Privado de Helicóptero - PPH, teórico e prático e ao Curso de Voo por Instrumentos em Helicóptero - IFR-H, teórico e prático**. Vigência:** O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses,** contados da assinatura do contrato**, 06/11/2026. Empresa Contratada ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL ASAS ROTATIVAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.871.566/0003-49. Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP/AP**, executado com recursos do **FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - FUNSEP,**

inscrito no CNPJ nº 31.443.333/0001-19.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026.
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - DEL PC/AP
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública
Presidente do Fundo Estadual de Segurança Pública

Protocolo 172590

EDITAL Nº 009/2026 - IESP/SEJUSP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, juntamente com o COMANDANTE DO GRUPAMENTO TÁTICO AÉREO (GTA/SEJUSP) e o COORDENADOR DO INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAPÁ (IESP/SEJUSP), no uso de suas atribuições legais, tornam pública o RESULTADO PRELIMINAR DA INSPEÇÃO MÉDICA DO PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE OPERADOR DE SUPORTE MÉDICO 2026 (I COSM), conforme as disposições a seguir:

1. DO RESULTADO PRELIMINAR

1.1. Fica divulgado o resultado preliminar da Inspeção Médica, realizada nos dias 05 e 06 de novembro de 2026, nos seguintes termos:

ORD	CANDIDATO	SITUAÇÃO
01	ALDIENE CORDEIRO PENA	APTO
02	ANDREIA PATRICIA ARAUJO DOS SANTOS	APTO
03	ANSELMO DA SILVA RAMOS FILHO	AUSENTE
04	ANTONIO CARLOS RIBEIRO BARROS	APTO
05	ARIANE PANTOJA DA SILVA	APTO
06	AURILAN OLIVEIRA BARRETO	APTO
07	BIANCA DOS SANTOS MELO	APTO
08	BRENO TERRA DE ALMEIDA PENHA	APTO
09	CATIANE SILVA DE SOUZA	APTO
10	CHARLOTH ÁGATHA DE SOUZA LAUTHARTE	APTO
11	CLÁUDIO GOMES BARBOSA	AUSENTE
12	CLEISA CAVALHEIRO SOARES	APTO
13	CUSTÓDIO DE SOUZA BRITO NETO	APTO
14	DIEGO DA SILVA NOBRE	APTO
15	DIEGO VINICIUS PACHECO DE ARAUJO	APTO
16	ELISMAR LACERDA DE SOUZA	APTO
17	GIRLENE DE MOURA SILVA	APTO
18	JOVANIA MOREIRA PORTAL	APTO
19	KARIANNE SILVEIRA PEREIRA DE MENEZES	APTO
20	LIZANY GOMES DA SILVA	APTO
21	MANOEL SILVA DOS SANTOS	APTO
22	MARCELO VICTOR CARDOSO FERREIRA	APTO
23	MÁRCIO BASTOS TEIXEIRA	APTO
24	MARCO VINICIUS DA SILVA MELO	APTO
25	MARIVANDA CONCEIÇÃO DA FONSECA	APTO
26	NAYANI COSTA DE MELO	APTO
27	PABLIANE SÁ DA SILVA	APTO
28	RAIMUNDO RODRIGUES DA COSTA JUNIOR	APTO
29	RAYZÉ DA SILVA GOMES	AUSENTE
30	VITORMAURO ARAÚJO DA SILVA	APTO
31	WILLEN OLIVEIRA DE SOUZA	APTO
32	YARAOMIN OTAUYD DEVANYER MOREIRA BARBOSA DA SILVA	APTO

2. DOS RECURSOS

2.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar até o dia 09/11/2026 através do e-mail basegta@gmail.com conforme modelo previsto no edital de abertura.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O resultado final será divulgado após a análise dos recursos.
3.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Macapá-AP,06 de novembro de 2026.
ALAN PATRIK COIMBRA MELO - MAJ QOCBM
Coordenador do IESP / SEJUSP

Protocolo 172632

EDITAL Nº 02/2026
PROCESSO SELETIVO PARA O XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026 - SEJUSP/IESP - BOPE/DEI/PMAP

O INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP, unidade integrante da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conjunto com a POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ - PMAP, por intermédio do Comando-Geral, da Diretoria de Ensino e Instrução - DEI e do Batalhão de Operações Especiais - BOPE, considerando o disposto no edital 01/2026, referente ao Processo Seletivo para o XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026 - SEJUSP/IESP - BOPE/DEI/PMAP, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá, edição nº 8.727 de 26 de agosto de 2026.

Resolve:

Art. 1º Divulgar o **RESULTADO DEFINITIVO** de seleção para o XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026 - SEJUSP/IESP - BOPE/DEI/PMAP.

ORD.	NOME	Teste de Habilidades Técnicas	Inspeção de Saúde	TAAF
1	CB QPC HUGO LEONARDO NASCIMENTO PEDREIRO	APTO	APTO	APTO
2	CB QPC ALEXANDRE SILVA CAMPOS	APTO	APTO	APTO
3	CB QEP CICERO GUSTAVO MARQUES VIANA	APTO	APTO	APTO
4	CB QPC SARRON FELIPHE SILVA DO CARMO	APTO	APTO	APTO
5	CB QPC ANDERSON DA GAMA BARBOSA	APTO	APTO	APTO
6	CB QPC ATAYDE LUIZ ALBÉRICO SILVA CAVALCANTE	APTO	APTO	APTO
7	CB QPC BRYAN CESAR GONÇALVES CORDEIRO	APTO	APTO	APTO

8	CB QPC LUIS OTÁVIO DE SOUZA NASCIMENTO	APTO	APTO	APTO
9	SD QPC UEMERSON DAVID MIRANDA GOMES	APTO	APTO	APTO
10	SD QPC DAVISON ARAUJO DO CARMO	APTO	APTO	APTO
11	SD QPC JACKSON AZEVEDO DE SOUSA	APTO	APTO	APTO
12	SD QPC BRUNO VINÍCIUS MARQUES DE MORAIS	APTO	APTO	APTO
13	SD QPC OZIEL LOBATO DOS SANTOS	APTO	APTO	APTO
14	SD QPC JIULIANO FERREIRA VIANA	APTO	APTO	APTO
15	SD QPC ALESSANDRO LUIS LOBATO COUTINHO	APTO	APTO	APTO
16	SD QPC LUCAS DAMACENA DA SILVA	APTO	APTO	APTO
17	SD QPC MARCLEY SANTOS DA SILVA	APTO	APTO	APTO
18	SD QPC RODRIGO MARTINS RODRIGUES	APTO	APTO	APTO
19	SD QPC RAYLAN ALMEIDA DE ARAÚJO	APTO	APTO	APTO
20	SD QPC MARCOS MOREIRA ALVES	APTO	APTO	APTO
21	SD QPC TULHIO FERREIRA DA SILVA	APTO	APTO	APTO
22	SD QPC JORDAN WEI DE OLIVEIRA RODRIGUES	APTO	APTO	APTO
23	SD QPC HERCULE FERREIRA DA SILVA	APTO	APTO	APTO
24	SD QPC JOÃO HENRIQUE DE OLIVEIRA VALENÇA	APTO	APTO	APTO
25	SD QPC MATHEUS OLIVEIRA DE SOUSA	APTO	APTO	APTO
26	SD QPC HEYTTOR SAMPAIO LIMA	APTO	APTO	APTO
27	SD QPC DAVI BARBOSA DE MELO BRAGA	APTO	APTO	APTO
28	SD QPC NALBERTH DO VALE IPIRANGA	APTO	APTO	APTO
29	SD QPC GABRIEL ADRIAN GOMES DOS SANTOS	APTO	APTO	APTO
30	SD QPC IVEN JORDAN CARDOSO AROUCHE	APTO	APTO	APTO
31	SD QPC YURI FELIPE AMANAJÁS	APTO	APTO	APTO
32	SD QPC EMERSON SOUSA ROCHA	APTO	APTO	APTO

Macapá-AP, 06 de novembro de 2026
ALAN PATRICK COIMBRA MELO - MAJ QOCBM
Coordenador do IESP.

MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO - CEL QOEM
Comandante Geral da PMAP.

Protocolo 172654

EDITAL Nº 03/2026
MATRÍCULA NO XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026 - SEJUSP/IESP - BOPE/DEI/ PMAP

O INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP, unidade integrante da Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em conjunto com a POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ - PMAP, por intermédio do Comando-Geral, da Diretoria de Ensino e Instrução - DEI e do Batalhão de Operações Especiais - BOPE, considerando o disposto no edital 01/2026, referente ao Processo Seletivo para o XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026 - SEJUSP/IESP - BOPE/DEI/ PMAP, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá, edição nº 8.727 de 26 de agosto de 2026. Torna pública a **matrícula dos servidores abaixo relacionados**, nos termos do edital que rege o certame.

Art. 1º. Ficam matriculados no XI CURSO OPERACIONAL DE ROTAM - COR I/2026, com início dos efeitos da matrícula a contar de **10 de novembro de 2026**, os seguintes servidores:

ORD.	NOME	Instituição
1	CB QPC HUGO LEONARDO NASCIMENTO PEDREIRO	PMAP
2	CB QPC ALEXANDRE SILVA CAMPOS	PMAP
3	CB QEP CICERO GUSTAVO MARQUES VIANA	PMAP
4	CB QPC SARRON FELIPHE SILVA DO CARMO	PMAP
5	CB QPC ANDERSON DA GAMA BARBOSA	PMAP
6	CB QPC ATAYDE LUIZ ALBÉRICO SILVA CAVALCANTE	PMAP
7	CB QPC BRYAN CESAR GONÇALVES CORDEIRO	PMAP
8	CB QPC LUIS OTÁVIO DE SOUZA NASCIMENTO	PMAP
9	SD QPC UEMERSON DAVID MIRANDA GOMES	PMAP
10	SD QPC DAVISON ARAUJO DO CARMO	PMAP
11	SD QPC JACKSON AZEVEDO DE SOUSA	PMAP
12	SD QPC BRUNO VINÍCIUS MARQUES DE MORAIS	PMAP
13	SD QPC OZIEL LOBATO DOS SANTOS	PMAP
14	SD QPC JIULIANO FERREIRA VIANA	PMAP
15	SD QPC ALESSANDRO LUIS LOBATO COUTINHO	PMAP
16	SD QPC LUCAS DAMACENA DA SILVA	PMAP
17	SD QPC MARCLEY SANTOS DA SILVA	PMAP
18	SD QPC RODRIGO MARTINS RODRIGUES	PMAP

19	SD QPC RAYLAN ALMEIDA DE ARAÚJO	PMAP
20	SD QPC MARCOS MOREIRA ALVES	PMAP
21	SD QPC TULHIO FERREIRA DA SILVA	PMAP
22	SD QPC JORDAN WEI DE OLIVEIRA RODRIGUES	PMAP
23	SD QPC HERCULE FERREIRA DA SILVA	PMAP
24	SD QPC JOÃO HENRIQUE DE OLIVEIRA VALENÇA	PMAP
25	SD QPC MATHEUS OLIVEIRA DE SOUSA	PMAP
26	SD QPC HEYTTOR SAMPAIO LIMA	PMAP
27	SD QPC DAVI BARBOSA DE MELO BRAGA	PMAP
28	SD QPC NALBERTH DO VALE IPIRANGA	PMAP
29	SD QPC GABRIEL ADRIAN GOMES DOS SANTOS	PMAP
30	SD QPC IVEN JORDAN CARDOSO AROUCHE	PMAP
31	SD QPC YURI FELIPE AMANAJÁS	PMAP
32	SD QPC EMERSON SOUSA ROCHA	PMAP

Art. 2º. Os servidores matriculados ficam submetidos às normas e orientações estabelecidas pelo IESP/AP e BOPE/PMAP para a realização do curso.

Art. 3º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026.
ALAN PATRICK COIMBRA MELO - MAJ QOCBM
Coordenador do IESP.

MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO - CEL QOEM
Comandante Geral da PMAP.

Protocolo 172656

Secretraria de Transporte

PORTARIA Nº 228/2026-SETRAP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1155, de 23/01/2025.

Considerando: os termos do Ofício nº 210101.0077.2250.0257/2026 - ADINS-SETRAP;

RESOLVE:

Art. 1º- AUTORIZAR o deslocamento dos Servidores **ODILEIA DE SOUZA RIBEIRO MAGNO, CLEIA PATRICIA CORREA ALFAIA e ROZANGELA NAIR TORRINHA CAMPELO**, da sede de suas atividades funcionais Macapá-AP, até a cidade de **SÃO PAULO - SP**, com o objetivo de participarem no Curso "Orçamento Publico Integrado com a Execução Orçamentaria e Financeira: Acompanhamento dos Índices e Limites Orçamentários em Conformidade com a Legislação Vigente", no período de 24 a 28/11/2026.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrario.

Macapá - AP, 06 de Novembro de 2025.
MARCOS ALBERTO DE SOUZA JUCÁ
Secretário de Estado de Transportes

Protocolo 172624

Amapá Internacional

SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR-AMAPÁ INTERNACIONAL

PORTARIA Nº 067/2026 - AMAPÁ INTERNACIONAL

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo **Decreto nº 8.983, de 16 de outubro de 2025,**

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar a autorização de deslocamento da Secretária de Estado de Relações Internacionais, senhora **PATRICIA LIMA FERRAZ - Matrícula nº 10090657-** para integrar a comitiva oficial do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, em viagem ao município de Oiapoque - AP, no período de 08 a 12 de novembro de 2026. A missão institucional tem como objetivo acompanhar a agenda governamental de avaliação e monitoramento da crise provocada pelos incêndios na região de fronteira, bem como articular ações de cooperação transfronteiriça na área afetada.

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

Macapá (AP), 09 de novembro de 2026.
PATRICIA LIMA FERRAZ
Secretária de Relações Internacionais e Comércio Exterior

Protocolo 172631

Secretaria de Mobilização e Participação Popular

PORTARIA Nº 071/2026-SEMOPP/AP

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO POPULAR DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto nº 3991, de 03 de junho de 2026, no uso de suas atribuições que lhe foram outorgadas pela Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023, c/c a Lei Complementar nº 168, de 08 de janeiro de 2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o deslocamento dos servidores **ROZANA DUARTE CORDEIRO** - Secretária de Estado; **CHARLY RIBEIRO SANCHES** - Secretário Adjunto de Articulação e Integração; **YARA LORRANE SOUZA DE BARROS** - Secretária Adjunta de Mobilização; **FRANCIONE ESPÍNDOLA DANTAS** - Assessora de Controle Interno; **VALDENY BARBOSA DA SILVA** - Gerente Setorial de Articulação Institucional; **LAYLA DE OLIVEIRA SILVA** - Chefe de Unidade; e **MARCOS PAULO DE SOUZA MONTEIRO** - Secretário Adjunto de Gestão e Logística, que se deslocaram de Macapá/AP para o Município de Oiapoque/AP, a fim de cumprir a

agenda institucional do Governo do Estado, nas ações de assistência humanitária, relacionadas ao enfrentamento dos incêndios florestais, da estiagem e dos impactos da praga da mandioca, além das visitas técnicas às obras de infraestrutura, incluindo o acompanhamento da conclusão da pavimentação asfáltica na Aldeia do Manga, das obras da ponte e da escola na comunidade de Kumarumã, no período de 08 a 12 de novembro de 2026.

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

Art. 3º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
ROZANA DUARTE CORDEIRO
Secretária de Estado de Mobilização e Participação Popular
Decreto nº 3991, de 03/06/2026

Protocolo 172651

Secretaria de Estado da Habitação

PORTARIA Nº 87 DE 2026 - SEHAB/GEA/AP

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e pelo Decreto n° 0209, de 13 de janeiro de 2023

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** o deslocamento dos servidores listados abaixo, da sede de suas atribuições em Macapá-AP, até o município de Oiapoque - AP, nos dias 08 a 12 de novembro de 2026, para realização de atendimentos e acompanhamento das famílias que estão sendo diretamente afetadas pelas queimadas na região, bem como para realização de visita técnica à nova ocupação denominada Ocupação Nova Conquista, localizada no município.

LILIANE NONATA DIAS DOS SANTOS - Assistente Social - SEHAB/GEA;
REINALDO MORAIS DA SILVA - Motorista - SEHAB/GEA;
MAX RODRIGUES DE MORAES - Gerente Geral do Projeto Conviver - SEHAB/GEA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
MÔNICA CRISTINA DA SILVA DIAS
SECRETÁRIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO
DECRETO Nº 0209/2023/GAB/GEA

Protocolo 172678

PORTARIA Nº 88 DE 2026 - SEHAB/GEA/AP

ERRATA A PORTARIA Nº 85 DE 2026 - SEHAB/GEA/AP, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº 8.773 NO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2026.

ONDE SE LÊ:

“no dia 03, 04 e 05 de novembro de 2026”

LEIA-SE:

“no dia 03, 04, 05 e 06 de novembro de 2026”

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

MACAPÁ-AP, 09 de novembro de 2026.
MÔNICA CRISTINA DA SILVA DIAS
SECRETÁRIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO
DECRETO Nº 0209/2023/GAB/GEA

Protocolo 172681

Secretaria da Mineração

PORTARIA Nº 120/2026-SEMIN

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA MINERAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 6432, de 09 de junho de 2025, considerando que a Administração Pública deve observar o princípio da eficiência previsto no Art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento das servidoras: Criscia Tânia Corrêa Moraes e Liliane Guimaraes Mendonça, , onde se deslocarão da sede de suas atribuições, Macapá - AP , no período de 17 a 21 de novembro de 2026, para a cidade de Florianópolis-SC, com a finalidade de participar do evento Fórum Nacional dos Secretários Estaduais de Minas e Energia - FNSME.

Art. 2º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026
HAOLIBAMO MAMEDE ALLES BARBOSA
Secretário de Estado da Mineração
Decreto Nº 6432

Protocolo 172669

Secretaria de Juventude

PORTARIA Nº 131/2026 - GAB/SEJUV

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUVENTUDE**, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 2.840 de 25 de fevereiro de 2025 e pela Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a realização de planejamento de ação macro com a Coordenação Estadual sobre o outubro Rosa;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor **Luiz de Matos Araujo Neto**, do município de **Macapá/AP** para a cidade de **São Paulo/SP**, no **período de 07 de dezembro de 2026 a 12 de dezembro de 2026**, com a finalidade de participar do Curso Presencial sobre "Inteligência Emocional com Foco no Desenvolvimento de Gestores, Líderes e Profissionais de Alta Performance".

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

Art. 4º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretaria de Estado da Juventude
Decreto 2.840/25-GAB/GEA

Protocolo 172664

Secretaria de Cultura

PORTARIA Nº 696/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 022/2025 -SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 571/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8463 de 04 de agosto de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 022/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 022/2025 SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura e o Município de Ferreira Gomes, inscrito no C.N.P.J sob o no. 23.066.814/0001-24, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "CARNAGUARI 2025", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0021/2025 - URDD/SECULT:
I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: JESSICA FERREIRA SODRE Matrícula: 1009648-5-01;
II - FISCAL TÉCNICO: IRINEU EVANGELISTA DAS MERCES RIBEIRO Matrícula: 0118292-7-02;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: LUAN DE SOUZA MACEDO Matrícula: 1002912-5-01.
§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:
I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - Comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);

V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - O Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - O Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - O Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pelo Secretário de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 571/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172627

PORTARIA Nº 697/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 019/2025 SECULT-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 483/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 844 de 07 de julho de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 019/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 019/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e o MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE -PMPG, inscrito no C.N.P.J sob o no 34.925.206/0001-44, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto “FORROZÃO DO POVO”, no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0014/2025 - URDD/SECULT :

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: JESSICA FERREIRA SODRE Matrícula: 1009648-5-01;
II - FISCAL TÉCNICO: TAIRO PIRES DA SILVA Matrícula: 0997684- 1-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: HEMILLY PRYSCILLA FILGUEIRAS TAVARES Matrícula: 0997855-0-01

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - Verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - Comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - O Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - O Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - O Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 483/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172628

PORTARIA Nº 698/2026 - SECULT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 021/2025 SECULT-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 527/2025 - SECULT, publicada no

Diário Oficial nº 8453 de 18 de Julho de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 021/2025-SECULT,

CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 021/2025 SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura e a Fundação Municipal de Cultura e Turismo de Mazagão - FUNCULT, inscrito no C.N.P.J sob o nº 30.589.655/0001-08, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "FESTA DE SÃO TIAGO - 2025", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0018/2025 - URDD/SECULT :

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: JOSEANE CALAZANS DE BRITO Matrícula: 1000315-0-01
II - FISCAL TÉCNICO: FRANCINARA BEZERRA MAGAVE Matrícula: 0992263-6-01
III - GESTOR DO CONVÊNIO: HALYNE LIMA BARRETO Matrícula: 0997683-3-01

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - comunicar ao convenente irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - o Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - o Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - o Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão

correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores do concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 527/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172629

PORTARIA Nº 699/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 018/2025 SECULT-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 503/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8448 de 11 de julho de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 018/2025-SECULT,
C**ONSIDERANDO** que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 018/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e o MUNICÍPIO DE LARANJAL DO JARI, inscrito no C.N.P.J sob o no. 23.066.905/0001-60, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "FORROJARI 2025", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0015/2025 - URDD/SECULT:
I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: EVANDRO CARLOS MENDONÇA GOMES, Matrícula 0997812-7-01;
II - FISCAL TÉCNICO: HALYNE LIMA BARRETO Matrícula: 0997683-3-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: FRANCISCO ROBÉRIO JUCA ARAÚJO, Matrícula 0979637-1-01.

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - Verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - Comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar

(art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - o Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - o Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - o Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 503/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172630

PORTARIA Nº 702/2026 - SECULT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 010/2025 SECULT-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 295/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8402 de 05 de Maio de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 010/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 010/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL, inscrita no C.N.P.J sob o no. 34.925.214/0001-90, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto “ITAUBAL 33 ANOS”, no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0005/2025 - URDD/SECULT:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: BEZALIEL OLIVEIRA DA SILVA Matrícula: 1003314-9-01;
II - FISCAL TÉCNICO: MARIA REGINA DOS SANTOS NASCIMENTO Matrícula: 0979630-4-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: FRANCINARA BEZERRA MAGAVE Matrícula: 0992263-6-01.

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - comunicar ao convenente irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - o Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - o Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - o Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores do concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 295/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 09 de novembro 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172633

PORTARIA Nº 703/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto

Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 009/2025 SECULT-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 292/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8403 de 06 de maio de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 009/2025-SECULT,

CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 009/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE - PMPG, inscrita no C.N.P.J sob o no. 34.925.206/0001-44, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "PORTO GRANDE EM FESTA 2025", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.1572.2361.0001/2025 - URDD/SECULT:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: TAIRO PIRES DA SILVA Matrícula: 0997684-1-01;
II - FISCAL TÉCNICO: HEMILLY PRYSCILLA FILGUEIRAS TAVARES Matrícula: 0997855-0-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: JOSEANE CALAZANS DE BRITO Matrícula: 1000315-0-01.

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - Verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - o Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;

II - o Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - o Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 292/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172634

PORTARIA Nº 704/2026 - SECULT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 008/2025-SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 185/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8376 de 26 de Março de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 008/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 008/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI, inscrita no C.N.P.J sob o nº. 23.066.905/0001-60, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "9ª EDIÇÃO DA CORRIDA E CAMINHADA DA MULHER", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0332.2361.0051/2025 - URDD/SECULT:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: RENAN SANTOS MARTINS - Matrícula: 0997681-7-01;
II - FISCAL TÉCNICO: HALYNE LIMA BARRETO - Matrícula: 0997683-3-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: DANILO SILVA DE SOUZA Matrícula: 0997831-3-01.

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - comunicar ao convenente irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - o Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - o Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - o Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores do concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 185/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 09 de novembro 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172635

PORTARIA Nº 705/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 004/2025 SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 126/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8364 de 07 de março de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 004/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 004/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e à PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE/PMPG, inscrita no C.N.P.J sob o no.34.925.206/0001- 44, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto “CARNAVAL MULTICULTURAL 2025”, no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0261.2361.0002/2025 - URDD/ SECULT:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: HAROLDO DA COSTA NASCIMENTO - Matrícula: 1015174-5-01;
II - FISCAL TÉCNICO: MARIA REGINA DOS SANTOS NASCIMENTO - Matrícula: 0979630-4-01;
III - GESTOR DO CONVÊNIO: FRANCINARA BEZERRA

MAGAVE- Matrícula: 0992263-6-01.
§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - Verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - Comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.
§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - O Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - O Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - O Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.

Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 126/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172636

PORTARIA Nº 701/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46 do Decreto nº 0529, de 27 de janeiro de 2026, e tendo em vista o disposto nos arts. 36 a 38 do Decreto Estadual nº 2.678, de 30 de julho de 2021, bem como a necessidade de assegurar o regular acompanhamento, fiscalização e prestação de contas do Termo de Convênio nº 012/2025 SECULT,

CONSIDERANDO a vacância da função de Gestor nos termos da Portaria nº 358/2025 - SECULT, publicada no Diário Oficial nº 8415 de 23 de maio de 2025, referente ao Termo de Convênio nº 012/2025-SECULT,
CONSIDERANDO que a prestação de contas do referido convênio pende de análise, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 2.678/2021, e que os incisos I e II do mesmo artigo exigem parecer financeiro e parecer técnico com signatários distintos e competências individualizadas,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I - DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Fiscal Administrativo-Financeiro, Fiscal Técnico e Gestor do Convênio nº 012/2025 - SECULT, celebrado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e o PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE, inscrita no C.N.P.J sob o no. 05.990.445/0001-80, cujo objeto consiste no repasse de recursos para custear parte das despesas com a realização do projeto "ANIVERSÁRIO DE 80 ANOS DO MUNICÍPIO DE OIAPOQUE", no âmbito do Processo Administrativo nº 0054.0216.2361.0008/2025 - URDD/SECULT:

I - FISCAL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO: DIMITRY LIMA ISACKSSON Matrícula: 1010800-9-01;
II - FISCAL TÉCNICO: GLINALDO MACIAL DOS SANTOS Matrícula: 0993059-0-01
III - GESTOR DO CONVÊNIO: TAIRO PIRES DA SILVA Matrícula: 0997684-1-01

§ 1º Encerrada a vigência do convênio, os designados exercerão as funções até a conclusão da análise da prestação de contas, incluída eventual fase recursal.
§ 2º Em caso de afastamento, impedimento, suspeição ou desligamento de qualquer dos designados, o Secretário providenciará a substituição por ato específico, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Fiscal Administrativo-Financeiro, nos termos do § 1º do art. 38 e do art. 50, I, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Verificar a boa e regular aplicação dos recursos e da contrapartida;
II - Conferir a documentação comprobatória de despesas, emitida em nome do convenente, dentro da vigência e devidamente atestada;
III - Verificar a conformidade da execução financeira com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
IV - Acompanhar a movimentação da conta bancária específica;
V - Elaborar o parecer financeiro em até 15 dias;
VI - Comunicar ao Gestor as irregularidades identificadas.
Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, nos termos do § 2º do art. 38 e do art. 50, II, do Decreto nº 2.678/2021:
I - Verificar a compatibilidade entre a execução do objeto e o plano de trabalho, inclusive o cumprimento das metas;
II - Acompanhar desembolsos e pagamentos à luz dos cronogramas e dos preços de mercado;
III - Realizar visitas in loco, lavrando relatório circunstanciado (art. 38, § 5º);
IV - Analisar a conformidade dos projetos e peças técnicas (art. 38, § 3º);
V - Na aquisição de equipamentos e material permanente, analisar a conformidade com o termo de referência (art. 38, § 4º);
VI - Elaborar o parecer técnico em até 15 dias;
VII - Comunicar ao Gestor as irregularidades de natureza técnica.

Art. 4º Compete ao Gestor do Convênio, nos termos do art. 2º, IX, do art. 38 e do art. 50, III, do Decreto nº 2.678/2021:

I - Coordenar a fiscalização e a integração entre as análises financeira e técnica;
II - Consolidar os pareceres e elaborar o parecer preliminar (art. 50, III);
III - Encaminhar a prestação de contas, por meio do NCC, à Controladoria-Geral do Estado (art. 51);
IV - Comunicar ao convenentes irregularidades apuradas durante a execução, fixando prazo de 30 dias para saneamento (art. 39);
V - Apreciar, em 15 dias, as justificativas (art. 39, § 1º);
VI - Representar ao superior contra irregularidades (art. 38, IV).

Art. 5º Expirado o prazo do art. 43 sem apresentação da prestação de contas, o Gestor deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, comunicar formalmente a omissão ao Núcleo de Contratos e Convênios - NCC, instruindo a comunicação com a identificação do convênio e do processo, a data de encerramento da vigência, a data-limite da prestação de contas e o valor total transferido.

§ 1º Confirmada a omissão, o NCC encaminhará os autos, por despacho, à Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF, que os remeterá, também por despacho, ao Gabinete do Secretário para deliberação.
§ 2º O Secretário determinará a notificação do convenente para apresentação da prestação de contas em 45 (quarenta e cinco) dias (art. 46, § 1º).
§ 3º Não atendida a notificação, serão determinados o registro de inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial (art. 46, § 1º, c/c arts. 54 e 55).
§ 4º A omissão do Gestor no cumprimento do dever deste artigo enseja apuração de responsabilidade funcional (art. 36, § 1º, do Decreto nº 2.678/2021).

CAPÍTULO III - DOS PRAZOS PARA ANÁLISE

Art. 6º Recebida a prestação de contas:

I - O Fiscal Administrativo-Financeiro emitirá o parecer financeiro em até 15 dias;
II - O Fiscal Técnico emitirá o parecer técnico em até 15 dias;
III - O Gestor consolidará os pareceres e emitirá o parecer preliminar em até 15 dias.
Parágrafo único. Os prazos dos incisos I e II poderão correr simultaneamente, mediante despacho do Gestor que determine a distribuição paralela dos autos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os designados ficam obrigados a manter sigilo sobre as informações acessadas em razão de suas funções.

Art. 8º Os processos e documentos do convênio não poderão ser sonegados aos fiscais, ao gestor, aos servidores da concedente, da CGE e do TCE/AP (art. 36, § 2º).

Art. 9º As situações não previstas serão dirimidas pela Secretária de Estado da Cultura.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 358/2025-SECULT, sem prejuízo dos atos praticados sob sua vigência.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 172637

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 DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Estado do Amapá.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc, na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo 1, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado do Amapá.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **49 (quarenta e nove)** projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo 1.

O valor total deste edital é de **R$ 1.470.000,00 (um milhão quatrocentos e setenta mil reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa de trabalho e Ação: 1.13.392. 0059. 2202 - PROMOVER

PROJETOS E PRODUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ.
Fonte: 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
Unidade Gestora: 380101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Natureza de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sobre o valor total repassado pelo Estado do Amapá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições deverão ser realizadas por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) com link disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/), no período de **18h00** horas do dia **07/11/2026** até às **23h59** horas do dia **16/11/2026**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Parágrafo Único: Fica facultado ao agente cultural realizar sua **inscrição por meio oral**, mediante o envio de link de áudio ou vídeo gravado previamente, conforme os procedimentos estabelecidos no Item 4 e no Anexo XII deste Edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Estado do Amapá há pelo menos 03 (Três) anos comprovados.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo 7.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) com link disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/) a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo 2)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo 3;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo 1, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial (Anexo 8) ou de pessoa com deficiência - PCD (Anexo 9), se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.1. O agente cultural que optar pela **Inscrição Oral** deverá apresentar o Plano de Trabalho (Anexo 3) gravado em formato de áudio ou vídeo, observando as seguintes regras:

I - O arquivo de áudio ou vídeo deverá ser hospedado pelo próprio proponente em plataformas digitais de livre acesso (ex: YouTube, Vimeo, Google Drive, OneDrive) em modo "Público" ou "Não Listado" (com acesso por link).

II - O link (URL) correspondente à gravação deverá ser obrigatoriamente colado no campo indicado dentro do Sistema SEIIC no ato da inscrição.

III - A gravação deverá ter duração máxima de **10 (dez) minutos** e responder rigorosamente aos tópicos listados no roteiro do Anexo XII.

IV - É de inteira responsabilidade do proponente garantir que o link esteja ativo, correto e sem restrições de senha durante todo o período de avaliação do edital. Links corrompidos, quebrados ou privados resultarão na desclassificação imediata do projeto.

4.1.1. A planilha orçamentária integrante do Plano de Trabalho (Anexo 3) deverá, preferencialmente, ser preenchida numericamente no sistema para fins de clareza fiscal. Caso o proponente opte por ditar os custos no áudio/vídeo, a Comissão de Seleção reduzirá as informações a termo, aplicando as regras de glosa previstas no Item 7.6 em caso de omissão de valores unitários ou incompatibilidade de mercado.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);
b) pessoas indígenas;
c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo 1.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração (Anexo 8 ou Anexo 9).

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Considerando as particularidades das categorias incluídas, as cotas serão aplicadas sobre o quadro geral de vagas do edital. O preenchimento inicial ocorrerá por ampla concorrência por categoria, com os demais concorrentes direcionados a uma lista geral de cotas baseada em notas técnicas.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

O sistema de cotas adotado cumpre as condições mínimas estabelecidas na Instrução Normativa - IN nº 10/2023.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das vagas e cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação, em caso de necessidade, poderão ser realizados procedimentos complementares de verificação de autodeclaração conforme dispões a Instrução Normativa - IN 10/2023, a saber:
I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 8;
III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo, conforme a Instrução Normativa - IN 10/2023:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo 8 e Anexo 9, estando automaticamente sujeitas aos procedimentos complementares de verificação, conforme disposto no item 5.6 deste edital.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo 2 - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo 3 - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária. O Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho serão apresentados em formato eletrônico para para preenchimento por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) com link disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/).

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a SECULT/AP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses à partir da assinatura do TEC.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 3 indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. A excepcionalidade deverá ser justificada no Plano de Trabalho.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo 1 do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na

planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Este Edital será gerido pela Comissão de Seleção composta por servidores da SECULT/AP, instituída por ato próprio da Secretária de Estado da Cultura, publicado no Diário Oficial do Estado, competindo-lhe:

a) coordenar as etapas de avaliação e seleção dos projetos, supervisionando os trabalhos da comissão de avaliação, analisando os recursos interpostos e consolidando a pontuação final dos projetos;

b) coordenar a etapa de habilitação dos projetos selecionados, deliberando sobre habilitação ou inabilitação dos proponentes, bem como supervisionando a admissibilidade da documentação jurídica, fiscal e tributária.

7.2. Os projetos inscritos neste Edital serão avaliados por comissão de avaliação constituída especificamente para esta finalidade, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo técnicos da área cultural e de infraestrutura cultural.

7.3. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.4. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção serão responsáveis pela análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo 4 deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4.1. Os projetos apresentados por meio oral (link de áudio ou vídeo) serão avaliados sob os mesmos critérios técnicos e de mérito cultural aplicados aos projetos escritos (Anexo 4), garantindo-se estrita isonomia entre os proponentes.

7.4.1.1. Para fins de transparência pública, auditoria e instrução processual, as propostas selecionadas por meio oral poderão ser transcritas pela SECULT/AP ou por suporte técnico de operacionalização.

7.5. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção serão responsáveis pela avaliação dos valores informados pelo agente cultural aferindo a compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.6. Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.7.

7.7. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado do Amapá, no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) e no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/).

7.7.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da etapa de seleção, dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação oficial.

7.7.2. Havendo interposição de recurso, será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para que os demais interessados apresentem eventuais contrarrazões recursais, contado da intimação ou publicação do aviso de interposição.

7.7.3. A Comissão de Seleção julgará os recursos e as contrarrazões apresentadas no prazo previsto no cronograma, publicando a decisão final.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, contemplando projetos classificados como suplentes, sempre obedecendo a maior pontuação geral e critérios de desempate estabelecidos.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB Amapá.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dia úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/ os seguintes documentos:

Se o agente cultural for pessoa física:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I – documento pessoal do agente cultural (indicado como representante do Grupo ou Coletivo) que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da etapa de habilitação caberá recurso fundamentado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado preliminar da habilitação e destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/).

9.2.2. Interposto recurso por qualquer proponente, será facultada a apresentação de contrarrazões pelos demais interessados no prazo de 2 (dois) dias úteis.

9.2.3. Apreciados os recursos e as contrarrazões, a autoridade competente homologará o resultado final do chamamento público.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo 5 deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SECULT/AP contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias úteis à partir da convocação para assinatura, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo do Estado do Amapá - Secretaria de Estado da Cultura (SECULT/AP), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECULT/AP

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à SECULT/AP

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo 6 deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

A Secult/AP não adotará a prestação de contas *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os Agentes Culturais/Proponentes devem seguir os trâmites aqui listados, e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela Secult/AP na identificação de casos omissos.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

12.3. O acompanhamento e a avaliação dos resultados do fomento serão realizados pela unidade técnica da SECULT/AP, com apoio do fiscal designado, com base no cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro: Considerar-se-á satisfatório o cumprimento do objeto quando as ações, produtos e metas propostas forem integralmente executados ou quando atingirem substancialmente o escopo cultural planejado, comprovados mediante a apresentação tempestiva do Relatório de Cumprimento do Objeto instruído com:
a) registros fotográficos e videográficos das atividades territoriais;
b) listas de presença, assinaturas de participantes ou estimativa comprovada de público beneficiado;
c) clipping, materiais gráficos de divulgação com as marcas oficiais do Governo Federal, PNAB e SECULT/AP;
d) comprovante de cumprimento das medidas de acessibilidade e contrapartida social assumidas.
Parágrafo Segundo: Identificada inconformidade ou dúvida quanto à execução, a SECULT notificará o agente cultural para saneamento ou complementação probatória em até 15 (quinze) dias úteis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) e no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) e no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/) e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: pnabamapa@gmail.com, e pelo telefone 96 8415-1691 (whatsapp).

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretária de Estado da Cultura.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses, a convocação para assinatura de Termo de Execução Cultural ocorrerá após a publicação do resultado final, conforme o previsto no Anexo 11.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo 1 - Categorias de Apoio;
Anexo 2 - Formulário de Inscrição
Anexo 3 - Plano de Trabalho;
Anexo 4 - Critérios de Seleção
Anexo 5 - Termo de Execução Cultural;
Anexo 6 - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
Anexo 7 - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
Anexo 8 - Declaração Étnico-racial
Anexo 9 – Declaração Pessoas Com Deficiência - PCD
Anexo 10 – Formulário de Interposição de Recurso
Anexo 11 - Cronograma de Execução
Anexo 12 - Roteiro e orientações para inscrição por meio oral (áudio ou vídeo)

Macapá - AP, 06 de novembro de 2026

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura do Amapá
Decreto nº 1.985/2025

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
(LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 1 – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O valor total deste Edital é de **R$ 1.470.000,00 (um milhão e quatrocentos e setenta mil reais)**, distribuídos em **49 vagas** nas seguintes categorias:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO
CATEGORIA 1	**Territórios dos Povos Indígenas**
CATEGORIA 2	**Territórios das Comunidades Tradicionais de Terreiro**
CATEGORIA 3	**Territórios Quilombolas – Cultura Tradicional**
CATEGORIA 4	**Territórios das Comunidades Tradicionais dos Povos das Águas**
CATEGORIA 5	**Territórios Tradicionais de Marabaixo e Batuque**
CATEGORIA 6	**Territórios Temporários – Festividades e Celebrações Tradicionais** *(populações, comunidades urbanas ou rurais e manifestações culturais tradicionais não incluídas nas categorias anteriores)*
CATEGORIA 7	**Territórios Periféricos Urbanos**

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	PÚBLICO-ALVO E FOCO
CATEGORIA 1	**Territórios dos Povos Indígenas**	**Público-alvo:** Povos, comunidades e organizações indígenas localizados em terras demarcadas ou em contexto urbano/fronteiriço no Estado do Amapá, bem como nas áreas contíguas do Norte do Pará abrangidas pelo Parque Nacional Montanhas do Tumucumaque e

		terras indígenas sob histórico de articulação cultural e associativa com o Amapá. **Foco:** Fortalecimento e difusão das cosmologias, línguas maternas, grafismos e pinturas corporais, cantos, rituais, culinária, artesanato identitário e desenvolvimento da bioeconomia.
CATEGORIA 2	**Territórios das Comunidades Tradicionais de Terreiro**	**Público-alvo:** Comunidades e casas tradicionais de matriz africana (povos de terreiros) em território amapaense. **Foco:** Salvaguarda de saberes ancestrais, transmissão oral, culinária, musicalidade, identificação e uso de ervas e medicinas tradicionais, além da manutenção física e simbólica dos terreiros, barracões e desenvolvimento da bioeconomia.
CATEGORIA 3	**Territórios Quilombolas – Cultura Tradicional**	**Público-alvo:** Comunidades quilombolas tituladas ou autodeclaradas, rurais ou urbanas localizadas no Amapá. **Foco:** Preservação da memória histórica, saberes tradicionais e da culinária quilombola, modos de vida comunitária, artesanato ancestral, tradições orais, fortalecimento das identidades locais e da bioeconomia.
CATEGORIA 4	**Territórios das Comunidades Tradicionais dos Povos das Águas**	**Público-alvo:** Comunidades ribeirinhas e populações rurais tradicionais residentes ao longo das calhas dos rios, furos, igarapés, ilhas, lagos, mares, estuários e manguezais ao longo do Rio Amazonas e seus afluentes (incluem-se a bacia do Rio Oiapoque, do Araguari , do Jari e Costa Atlântico) no estado do Amapá. **Foco:** Modos de vida tradicionais associados à dinâmica das águas e das florestas, artesanato, festejos populares e técnicas de saberes tradicionais e desenvolvimento da bioeconomia.
CATEGORIA 5	**Territórios Tradicionais de Marabaixo, Batuque, Zimba e Sairé.**	**Público-alvo:** Grupos, barracões, associações e famílias tradicionais detentoras e fazedoras do Marabaixo, Batuque Zimba e Sairé no Amapá. **Foco:** Manutenção dos ciclos e festejos tradicionais, corte de mastros, confecção artesanal de instrumentos musicais, e demais elementos que compõem as

		manifestações culturais relacionadas, transmissão da dança dos cantos, da culinária, dos versos, garantia da salvaguarda do patrimônio imaterial e desenvolvimento da bioeconomia.
CATEGORIA 6	**Territórios Temporários – Festividades e Celebrações Tradicionais** *(populações, comunidades urbanas ou rurais e manifestações culturais tradicionais não incluídas nas categorias anteriores)*	**Público-alvo:** Comissões organizadoras, ligas, associações e detentores de festas populares, ciclos juninos estaduais/regionais, festivais agrícolas municipais e celebrações sazonais do interior. **Foco:** Montagem estrutural cênica, preservação das indumentárias tradicionais, manutenção da infraestrutura festiva popular, incentivo à circulação turística cultural e estímulo da bioeconomia nos municípios durante as celebrações.
CATEGORIA 7	**Territórios Periféricos Urbanos**	**Público-alvo:** Coletivos e agentes de Hip-Hop (batalhas de rima, slams, MCs), grupos de grafite, danças urbanas, grupos de teatro comunitário ou teatro para/com a comunidade e circuitos periféricos do Brega/Tecnobrega entre outras ações expressões culturais periféricas, que demarquem território, que tenham vínculo comunitário e sediados em áreas de favelas, ressaca e bairros populares (incluindo conjuntos residenciais/habitacionais). **Foco:** Produção cultural contemporânea periférica, democratização do uso de praças e passarelas/pontes, inclusão de jovens em situação de vulnerabilidade e fortalecimento das identidades, das artes urbanas de rua, da economia criativa e da bioeconomia.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Qtd de Vagas Ampla Concorrência	Cotas para Pessoas Negras (Mínimo 25%)	Cotas para Pessoas Indígenas (Mínimo 10%)	Cotas para PCD (Mínimo 5%)	Quantidade Total de Vagas	Valor Máximo por Projeto	Valor Total por Categoria**
Quadro Geral de Vagas*	30	12	5	2	49	R$ 30.000,00	R$ 210.000,00
Valor Total R$ 1.470.000,00 (um milhão e quatrocentos e setenta mil reais)* **							

*Considerando as particularidades das categorias incluídas, as cotas serão aplicadas sobre o quadro geral de vagas do edital.

**Valor Total inicial de cada categoria considerando a possibilidades de remanejamento de vagas previstas no item 5.4 do edital.

***Cada uma das 7 (sete) categorias dispostas no item 2 deste Anexo contará inicialmente com 7 (sete) vagas, correspondendo ao montante de R$ 210.000,00 por categoria e totalizando o valor global de R$ 1.470.000,00, aplicando-se o sistema de cotas de forma unificada sobre o quadro geral do edital, nos termos do item 5.2.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 2
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Selecione a categoria em que deseja se inscrever.
( ) CATEGORIA 1 - Territórios dos Povos Indígenas
( ) CATEGORIA 2 - Territórios das Comunidades Tradicionais de Terreiro
( ) CATEGORIA 3 - Territórios Quilombolas – Cultura Tradicional
( ) CATEGORIA 4 - Territórios das Comunidades Tradicionais dos Povos das Águas
( ) CATEGORIA 5 - Territórios Tradicionais de Marabaixo, Batuque, Zimba e Sairé
( ) CATEGORIA 6 - Territórios Temporários – Festividades e Celebrações Tradicionais
( ) CATEGORIA 7 - Territórios Periféricos Urbanos

I - PESSOA FÍSICA ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

1. **Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

1.1. Nome Completo:
[texto – até 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
[texto – até 100 caracteres]

1.3. CPF:
[14 dígitos, apenas números]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:
[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:
[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:
[apenas números]

1.8. Endereço completo:
[Texto – até 200 caracteres]

1.9. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:
[lista estados IBGE]

1.11. CEP:
[campo CEP validado]

2. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**
( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual: _____

3. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim
( ) Não

4. Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Travesti
( ) Outro

5. Orientação sexual:
( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Heterossexual
( ) Bissexual
( ) Outra
( ) Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?
( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual):_____

8. Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00
( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA (CNPJ)

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – até 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – até 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

1.5. Nome do representante legal:

[Texto – até 100 caracteres]

1.6. CPF do representante legal:

[campo CPF validado]

1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]

1.9. CEP:
[campo CEP validado]

1.10. Endereço completo (da sede):
[texto – até 200 caracteres]

1.11. Cidade:
[lista municípios IBGE]

1.12. Estado:
[lista estados IBGE]

1.13. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA)

Nome do grupo ou coletivo
[Texto – até 100 caracteres]

1. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
[número inteiro]

2. Nome do representante (Pessoa Física que foi autorizada para representar o grupo/coletivo, conforme Anexo 7):
[texto – até 100 caracteres]

3. CPF do representante :
[campo CPF validado]

4. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]

5. Telefone de contato:
[apenas números]

6. **Endereço completo (da sede):**
   [texto – até 200 caracteres]

7. **Cidade:**
   [lista municípios IBGE]

8. **Estado:**
   [lista estados IBGE]

9. **CEP:**
   [campo CEP validado]

10. **Anos de atuação na área cultural?**
    [número inteiro]

11. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

DADOS DO PROJETO

1. **Vai concorrer às cotas?**

( ) Não
( ) Sim, Pessoa negra (pretos e pardos)
( ) Sim, Pessoa indígena
( ) Sim, Pessoa com deficiência (PCD)

2. **Nome do Projeto:**
   [Texto – até 100 caracteres]

3. **Valor da proposta:**
   [Monetário]

4. **A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

( ) Presencialmente em local fixo
( ) Presencialmente itinerante
( ) Remotamente/Online
( ) Em formato híbrido
( ) Outros
( ) Não aplicável

5. **Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**
   [Campo CEP validado]

6. **Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**
   [Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros: _____

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação
( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar): _____

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas
( ) Cultura LGBTQIAPN+
( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos
( ) Cultura Nerd
( ) Culturas Periféricas
( ) Cultura Quilombola
( ) Culturas Rurais e Agroecológicas
( ) Culturas Urbanas
( ) Cultura do Sertão
( ) Cultura e Acessibilidade
( ) Cultura e Economia Criativa
( ) Cultura e Educação
( ) Cultura e Gênero
( ) Cultura e Idosos
( ) Cultura e Infância
( ) Cultura e Juventude
( ) Cultura e Meio ambiente
( ) Cultura e Negritude
( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
( ) Cultura e População de Rua
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar):_____

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica
( ) Área atingida por desastre natural
( ) Assentamento ou acampamento
( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
( ) Favelas e comunidades urbanas
( ) Periferia
( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
( ) Território de fronteira
( ) Território de povos e comunidades tradicionais
( ) Território indígena
( ) Território rural
( ) Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam
( ) Série / websérie
( ) Videoclipe / Álbum visual
( ) Outros (especificar):_____

( ) [marcar]
Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo

Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
(LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 3
PLANO DE TRABALHO

(*Atenção: No item* 17. Inscrição por meio oral - áudio ou vídeo, d*este modelo de Plano de Trabalho contém orientações específicas para os agentes culturais que optaram por apresentar o projeto de forma falada/gravada, conforme as regras do Anexo XII)*

1. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**
   (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo ou portfólio em anexo, se preferir , em arquivo pdf com até 10mb)

2. **Resumo do projeto:**
   (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

3. **Objetivos do projeto:**
   (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

4. **Metas:**
   (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

5. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**
   (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

6. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**
   (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: *https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .*

Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) sistema Braille;
( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) audiodescrição;
( ) legendas;
( ) linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela;
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

7. **Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**
[texto]

8. **Estratégia de divulgação**
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. *ex.: impulsionamento em redes sociais.*
[texto]

9. **Data de início da execução do projeto**
[Data]

10. **Data de término da execução do projeto**
[Data]

11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

(Inserir mais linhas, caso seja necessário)

12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/12/2026	11/06/2027

(Inserir mais linhas, caso seja necessário)

13. Planilha Orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	**Justificativa**	**Unidade de medida**	**Valor unitário**	**Quantidade**	**Valor total**	**Referência de preço (opcional)**
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

14. O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
( ) Apoio financeiro municipal
( ) Apoio financeiro estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal
( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
( ) Patrocínio privado direto

( ) Patrocínio de instituição internacional
( ) Doações de Pessoas Físicas
( ) Doações de Empresas
( ) Cobrança de ingressos
( ) Outros: _____ (*Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto*

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

16. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.
1 - [anexar arquivo em pdf, até 10 mb]
2 - [anexar arquivo em pdf, até 10 mb]
3 - [anexar arquivo em pdf, até 10 mb]

17. INSCRIÇÃO POR MEIO ORAL (ÁUDIO OU VÍDEO)

Atenção: Este item é exclusivo para os agentes culturais que optaram por apresentar o projeto de forma falada/gravada, conforme as regras do Anexo XII. Caso tenha preenchido o Plano de Trabalho por escrito nos campos anteriores, selecione "Não" e pule este item.

17.1. O proponente optou pela modalidade de inscrição por Meio Oral (Áudio ou Vídeo)?

( ) **SIM** (Prossiga para o item 17.2)
( ) **NÃO** (Pule para o próximo item)

17.2. Link para Acesso à Gravação da Proposta Cultural:

Insira/Cole aqui o LINK completo da sua gravação (URL):
[_____]
Exemplo válido: youtube.com ou google.com…

17.3. Plataforma utilizada para hospedagem da mídia (Marque uma opção):

( ) YouTube
( ) Google Drive / OneDrive
( ) Vimeo / TikTok / Outra

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 4
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- **Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;**
- **Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;**
- **Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;**
- **Não atendimento do critério – 0 pontos.**

Nota 1: *As notas atribuídas pelos avaliadores a cada critério poderão ser fracionadas em até uma casa decimal (ex.: 7,5; 8,2; 9,0), de acordo com a gradação do atendimento verificado na proposta, respeitada a pontuação máxima de cada critério.*

Nota 2: *A pontuação final de cada critério e o resultado final da candidatura serão calculados pela média aritmética simples, considerando-se até duas casas decimais após a vírgula.*

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	**10**
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Estado do Amapá.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado do Amapá.	**10**
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	**10**
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser	**10**

	considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	**10**
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	**10**
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	**10**
PONTUAÇÃO TOTAL:		**70 PONTOS**

- A pontuação final de cada candidatura será **até 70 pontos** definidos por média das notas atribuídas individualmente de cada membro da comissão de avaliação. As médias resultantes poderão conter até duas casas decimais, sendo vedado o arredondamento para cima que altere a ordem de classificação.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação **0 (Zero)** em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- Agente cultura COM MAIOR IDADE
- Agente cultural do GÊNERO FEMININO
- Agente cultura LGBTQIAPN+
- SORTEIO.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a **40 pontos.**

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota **0 (zero)** em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS POR MEIO ORAL (ÁUDIO OU VÍDEO)

Equivalência de Formato: As propostas submetidas por meio oral, via link de áudio ou vídeo hospedado em plataforma externa (conforme regras do Item 4 e Anexo XII do Edital), possuem o mesmo valor jurídico e metodológico que as propostas escritas, devendo ser avaliadas pela Comissão sob a mesma matriz de critérios obrigatórios (A, B, C, D, E, F e G).

Vedação de Valoração Técnica da Mídia: É expressamente vedado aos membros da Comissão de Seleção elevar ou reduzir as notas em função da qualidade estética da gravação, resolução de imagem, iluminação, cenografia ou sofisticação de edição. A avaliação recairá, unicamente, sobre o mérito cultural e o teor das respostas fornecidas pelo agente cultural.

Adaptação dos Critérios ao Conteúdo Falado: Para fins de atribuição de notas, admitindo-se o fracionamento conforme a régua de pontuação estabelecida neste Anexo.

Critérios A, B e C (Qualidade, Relevância e Integração): Serão avaliados com base no Bloco 2 (A Proposta Cultural) e Bloco 3 (Público e Acessibilidade) do roteiro oral gravado.

Critério D (Coerência da Planilha Orçamentária e Cronograma): Será avaliado com base no Bloco 4 do roteiro oral. Caso o proponente mencione as categorias essenciais de custos de forma verbal, justificando sua aplicação no território, a banca considerará o critério atendido, reservando-se o direito de sanear o plano ou realizar glosas pontuais de valores excessivos na fase técnica, sem desclassificar o projeto na fase de mérito.

Critério E (Plano de Divulgação): Será avaliado a partir das respostas dadas no Bloco 3, item 1 do roteiro oral, observando-se a viabilidade do canal comunitário ou territorial citado pelo proponente para alcançar seu público-alvo.

Critérios F e G (Ficha Técnica e Trajetória do Proponente): Serão avaliados diretamente a partir do relato verbal do Bloco 1 do roteiro, onde a autodeclaração detalhada da caminhada cultural do artista ou do grupo suprirá a ausência de portfólio físico ou currículo lattes tradicional.

Regra de Limitação de Tempo: Vídeos ou áudios que excederem o limite regulamentar de 10 (dez) minutos estabelecido no Anexo XII serão avaliados pela banca examinadora apenas até o tempo fixado. Qualquer conteúdo ou resposta a critério obrigatório dita após o décimo minuto será desconsiderada, podendo acarretar nota 0 (zero) e consequente desclassificação por não atendimento.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 5

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Estado do Amapá, através da Secretaria de Estado da Cultura (SECULT/AP), neste ato representado pela Secretária de Estado da Cultura, Senhora Clicia Hona Vieira Di Miceli, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA**], Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5. DA APLICAÇÃO DO RECURSOS, DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

5.2. O presente Termo de Execução Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: O prazo de execução das ações culturais terá início no primeiro dia útil subsequente à data da efetiva liberação e crédito dos recursos financeiros na conta bancária específica do projeto, findando-se em até 12 (doze) meses após referida data.

Parágrafo Segundo: O beneficiário apresentará o Relatório Final de Execução do Objeto no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo de execução das ações culturais.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECULT/AP:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à SECULT/AP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **até 30 dias** a contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECULT/AP a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de **até 30 dias** a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:
I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. A SECULT/AP acompanhará a execução do presente Termo de Execução Cultural (TEC) prioritariamente por meio do Relatório de Execução Cultural, a ser apresentado pelo(a) Agente Cultural em **até 30 (trinta) dias** contados do término da vigência do instrumento, com o objetivo de comprovar o cumprimento do objeto, a consecução das metas pactuadas e o alcance dos resultados previstos.

11.2. Em razão da proporcionalidade, da eficiência administrativa e da inviabilidade técnica e operacional para deslocamentos geográficos rotineiros, fica dispensada a realização de visitas de verificação *in loco*, salvo determinação extraordinária motivada da administração pública.

11.3. A SECULT/AP designará formalmente servidor(a) para exercer a função de gestor(a) da execução e fiscalização, cabendo-lhe o acompanhamento das ações e a emissão de parecer técnico sobre o Relatório Final de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Macapá, no Estado do Amapá, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Macapá - AP, xxx de nxxxxx de 2026
Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 6
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: *[informe como a meta foi cumprida]*

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1: *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
◦ Observações da Meta 1: *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*
◦ Justificativa para o não cumprimento: *[Explique porque a meta não foi cumprida]*

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato *(exemplo: 23).*

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

_____

6.6 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. *Ex.: Divulgado no Instagram*

8. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

_____

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

(Inserir mais linhas, caso necessário.)

[LOCAL]

[DATA]

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 8

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais negros (pretos e pardos) ou indígenas

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO - pretos e pardos - OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 9

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência - PCD

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP** que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 10

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECULT/AP,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP,** venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 11

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITENS	ETAPAS	PRAZO INICIAL	PRAZO FINAL
1	Publicação do Edital	06/11/2026	
2	Inscrições	07/11/2026 (18h00)	16/11/2026 (23h59)
3	Seleção - Análise de Mérito	17/11/2026	22/11/2026
4	Resultado Preliminar de Seleção	23/11/2026	
5	Recurso	24/11/2026	26/11/2026
6	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	27/11/2026	30/11/2026
7	Publicação Final Seleção	01/12/2026	
8	Habilitação Documental	03/12/2026	09/12/2026
9	Resultado Preliminar de Habilitação	10/12/2026	
10	Recurso	11/12/2026	15/12/2026
11	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	16/12/2026	17/12/2026
12	Publicação Final Habilitação	18/12/2026	
13	Assinatura do Termo de Execução Cultural	19/12/2026	23/12/2026
14	Pagamento	até 30 dias após assinatura o TEC	
15	Execução de Atividades e Acompanhamento do Primeiro Ciclo	até 12 meses	
16	Entrega de Relatórios de Objeto de Execução Cultural do Primeiro Ciclo	Até 30 dias após a Execução prevista no TEC	

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 - PNAB-SECULT/AP - TERRITÓRIOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ - ANCESTRALIDADE E IDENTIDADE AMAPAENSE

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 12
ROTEIRO E ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO POR MEIO ORAL (ÁUDIO OU VÍDEO)

1. DIRETRIZES GERAIS

Este anexo orienta os agentes culturais que optarem por apresentar seu projeto de forma oral (gravada em áudio ou vídeo), conforme permissão prevista no corpo deste Edital. Esta modalidade visa garantir a acessibilidade universal, a simplificação e a democratização do acesso aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no Estado do Amapá.

Tempo Máximo da Gravação: O áudio ou vídeo deve ter a duração máxima de **10 (dez) minutos**.

Forma de Envio: O agente cultural deve gravar o arquivo, hospedá-lo em uma plataforma de sua preferência (ex: YouTube, Google Drive, OneDrive, Vimeo, etc.) em modo **"Público"** ou **"Não Listado"** (onde qualquer pessoa com o link possa assistir) e colar apenas o link (URL) no campo específico dentro do Sistema SEIIC.

Qualidade Técnica: Não serão avaliados critérios estéticos de edição, câmera ou microfone profissional. O importante é que a voz do proponente esteja nítida e compreensível para a Comissão de Avaliação.

2. ROTEIRO DE PERGUNTAS OBRIGATÓRIAS

Para que a sua proposta possa ser avaliada em igualdade de condições com os projetos escritos, o agente cultural deve responder, **durante a gravação**, às seguintes perguntas, na ordem indicada abaixo:

BLOCO 1: IDENTIFICAÇÃO E TRAJETÓRIA (Quem é você?)

1. Qual é o seu nome completo (ou nome do coletivo/grupo), nome artístico e o município/comunidade do Amapá onde você vive e atua há pelo menos 3 anos?
2. Se você for concorrer às vagas de cotas (Pessoas Negras, Indígenas ou Pessoas com Deficiência), declare verbalmente a sua opção de concorrência.
3. Conte brevemente a sua história na cultura amapaense: o que você já fez, quais eventos participou ou quais atividades comunitárias realiza? (Isso servirá como o seu portfólio/currículo).

BLOCO 2: A PROPOSTA CULTURAL (O que é o projeto?)

4. Qual é o nome do seu projeto e o que você pretende realizar com o recurso deste edital? (Ex: realizar uma oficina, um festival, uma festividade tradicional, gravação de músicas, etc.).

5. Onde e quando as atividades do projeto vão acontecer? (Lembrando que o projeto deve ser executado no Amapá em até 12 meses).
6. Por que a realização deste projeto é importante para a sua comunidade, território ou para a identidade cultural do Amapá?

BLOCO 3: PÚBLICO, ACESSIBILIDADE E LOGÍSTICA (Como vai fazer?)

7. Quem é o público-alvo que vai assistir, participar ou se beneficiar com o seu projeto?
8. Como o projeto vai garantir que idosos ou pessoas com deficiência física, visual ou auditiva possam participar? (Ex: local com rampa, tradutor de Libras, assentos reservados, etc.).
9. Quem são as principais pessoas que vão te ajudar a trabalhar e executar esse projeto?

BLOCO 4: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Quanto custa?)

10. O projeto receberá o valor fixado para a sua categoria no Anexo 1. Explique como você pretende gastar esse dinheiro. Cite os principais gastos que você terá (Ex: pagamento de artistas, compra de materiais, transporte, alimentação, aluguel de som, etc.).
    Nota: Caso o proponente sinta dificuldade em ditar valores exatos, deve citar as categorias de gastos essenciais para que a banca possa validar a viabilidade da proposta.

3. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE

Ao colar o link da gravação no Sistema SEIIC, o agente cultural declara estar ciente de que:

3.1. A SECULT/AP e a Comissão de Seleção não se responsabilizam por links quebrados, privados, protegidos por senhas ou que exijam permissão de acesso, o que ensejará a desclassificação imediata do projeto.

3.2. O conteúdo falado na gravação possui valor de declaração oficial e jurídica, sendo o proponente o único responsável pela veracidade das informações apresentadas.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP, no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP**, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, destinado ao apoio financeiro para requalificação, adequação, modernização, adaptação e fortalecimento de espaços culturais no Estado do Amapá.

1.2. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Lei nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e integra o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) da PNAB - Ciclo 2.

1.3. Os termos do presente Edital poderão ser objeto de impugnação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, mediante requerimento devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão de Seleção via e-mail: pnabamapa@gmail.com

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Edital é fundamentado nas normas que organizam e orientam o fomento à cultura no Brasil e no Estado do Amapá, sendo:

Lei nº 14.399/2022	Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), estabelecendo diretrizes para o financiamento contínuo das ações culturais no Brasil.
Lei nº 14.903/2024	Institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, disciplinando os instrumentos, modalidades e procedimentos para execução das políticas públicas de fomento cultural.
Lei Estadual nº 3.506/2026	Institui o Plano Estadual de Cultura do Amapá, estabelecendo diretrizes, metas e estratégias para o desenvolvimento cultural no Estado.
Decreto Federal nº 11.453/2023	Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, estabelecendo procedimentos para repasse, execução e prestação de contas dos recursos públicos destinados à cultura.
Instrução Normativa MinC nº 10/2023	Estabelece diretrizes para ações afirmativas, inclusão, democratização do acesso e acessibilidade nas políticas públicas de fomento à cultura
Portaria MinC nº 218/2025	Institui o Programa Nacional Aldir Blanc de Requalificação de Infraestrutura Cultural - INFRACultura.

3. DADOS DO EDITAL

3.1. Objeto deste edital: O presente Edital tem por objeto o fomento a projetos de infraestrutura cultural voltados à requalificação, modernização, adequação e adaptação de **espaços culturais com área construída total ou área de intervenção de até 499 m²**, no Estado do Amapá, por meio do apoio a reformas, adequações físicas, aquisição de mobiliário, equipamentos, tecnologias e melhorias estruturais, visando ampliar as condições de acessibilidade, segurança, sustentabilidade, funcionalidade, conforto e democratização do acesso às atividades culturais.

3.2. Quem pode participar:

a) Organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, de natureza cultural, constituídas há pelo menos 3 (três) anos, que mantenham espaços culturais com acesso público no Estado do Amapá ou que representem espaços públicos municipais;

b) Pessoas jurídicas com fins lucrativos, enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), sediadas no Estado do Amapá e que mantenham espaços culturais de acesso público.

3.2.1. Os proponentes deverão possuir atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto deste Edital, relacionada ao campo cultural, artístico ou de preservação do patrimônio cultural, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), incluindo atividades compatíveis com o objeto deste Edital, tais como: Atividades artísticas, culturais e de espetáculos (Seção R, Divisão 90), incluindo atividades compatíveis com o objeto deste Edital, dentre elas:

a) Gestão de espaços culturais e artísticos;

b) Atividades de museus, bibliotecas, arquivos e patrimônio cultural;

c) Atividades de organizações associativas culturais (CNAE 94.93-6/00);

d) Organização de eventos culturais; e/ou

e) Outras atividades correlatas que demonstrem atuação comprovada no campo artístico-cultural ou na gestão de bens culturais e patrimônio.

Observação: Este edital atenderá Agentes Culturais/Proponentes de todo o Estado do Amapá.

3.2.2. Recursos Financeiros: O recurso deste Edital é de **R$ 1.920.000,00 (um milhão e novecentos e vinte mil reais)**, provenientes da PNAB, que ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho e Ação: 1.13.392. 0059. 2202 - PROMOVER PROJETOS E PRODUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ.

Fonte: 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022

Unidade Gestora: 380101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Natureza de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sobre o valor total repassado pelo Estado do Amapá ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

4. CATEGORIAS, VALORES E VAGAS

4.1. Este edital distribuirá recursos em **categoria única**, com os seguintes objetivos:

a) **Categoria única - Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação** (incisos I e II do art. 4º da Portaria MinC nº 218/2025): apoiar propostas voltadas à reabilitação, modernização e qualificação de espaços e equipamentos culturais privados, em funcionamento ou temporariamente inativos. Enquadram-se nesta categoria ações de reforma, adequação física e melhoria estrutural destinadas à promoção da acessibilidade, segurança, habitabilidade, sustentabilidade, conforto ambiental e conformidade com normas técnicas

aplicáveis, incluindo intervenções relacionadas à recuperação de danos ocasionados por eventos climáticos extremos. Também poderão ser apoiadas iniciativas voltadas à multifuncionalidade e inovação dos espaços culturais, compreendendo atualização de *layout*, aquisição de mobiliário, equipamentos técnicos e bens permanentes, bem como implantação, ampliação ou modernização de infraestrutura tecnológica, redes lógicas e conectividade, visando ampliar as possibilidades de uso, gestão, circulação e fruição cultural.

4.2. A categoria, valores, quantitativos de vagas e distribuição dos recursos estão detalhados no Anexo I deste Edital.

4.3. Este edital utilizará os seguintes entendimentos:

4.3.1. **Espaço Cultural:** Ambiente de acesso público destinado ao desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, formativas, de memória, preservação, difusão ou fruição cultural, compreendendo, entre outros, teatros, cinemas, cine-teatros, circos, auditórios, bibliotecas, galerias, salas de leitura, espaços expositivos, salas de formação artística e cultural, museus, casas de memória, patrimônios culturais edificados e outros equipamentos culturais previstos no art. 10 da Lei nº 14.399/2022 **(espaços culturais com área construída total ou área de intervenção de até 499 m²)**.

4.4. Quanto às propostas, serão aceitas exclusivamente inscrições de projetos compatíveis com o objeto deste Edital e em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria MinC nº 218/2025, especialmente no que se refere ao fortalecimento da infraestrutura cultural, à promoção da acessibilidade, à sustentabilidade e à ampliação das condições de funcionamento, uso e fruição dos espaços culturais.

I - Categoria única - Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação: Serão aceitos projetos voltados à qualificação técnica e estrutural de espaços culturais **(com área construída total ou área de intervenção de até 499 m²)**, compreendendo ações relacionadas a:

a) reformas estruturais e adequações físicas destinadas à melhoria das condições de acessibilidade, habitabilidade, segurança, conforto ambiental e desempenho técnico dos espaços culturais, incluindo aspectos arquitetônicos, acústicos e de funcionalidade;

b) contratação de serviços técnicos especializados necessários à execução das intervenções previstas no projeto, incluindo serviços de engenharia, arquitetura, cenotecnia, acústica, acessibilidade e áreas correlatas;

c) aquisição de materiais, equipamentos e bens permanentes destinados à requalificação, adequação e funcionamento do espaço cultural, tais como instalações elétricas e hidráulicas, portas, janelas, telhas, estruturas cenotécnicas, tapeçaria cênica, estantes, telões, lonas, mobiliário e outros itens compatíveis com o objeto do projeto;

d) aquisição de mobiliário, equipamentos técnicos e soluções tecnológicas, incluindo sistemas de sonorização, iluminação, vídeo, rede lógica, conectividade e infraestrutura digital, visando à ampliação da multifuncionalidade, acessibilidade, inovação e qualificação dos espaços culturais.

4.5. **Do Espaço objeto da intervenção (Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação):**

4.5.1. Serão admitidos exclusivamente projetos culturais cujas intervenções físicas de reforma, modernização ou requalificação ocorram em espaços com **área construída total ou área de intervenção de até 499 m² (quatrocentos e noventa e nove metros quadrados)**.

4.5.2. A limitação de metragem estabelecida no item anterior visa garantir a **celeridade, exequibilidade e simplificação do cronograma físico-financeiro** do projeto cultural, enquadrando as propostas em regimes de licenciamento urbano e segurança contra incêndio simplificados.

4.5.3. Para fins de comprovação da metragem, o proponente deverá anexar obrigatoriamente na fase de inscrição um dos seguintes documentos do imóvel:

A. Cópia do espelho do IPTU atualizado (onde conste a área construída);
B. Planta baixa assinada por profissional habilitado (Arquiteto/Engenheiro);
C. Matrícula do imóvel ou Certidão de Ônus Reais; ou
D. Declaração firmada pelo proprietário/gestor do espaço atestando a metragem da área de intervenção.

5. COTAS E CRITÉRIOS AFIRMATIVOS

5.1. Para assegurar o cumprimento dos mecanismos de estímulo à participação social e ao protagonismo de grupos socialmente vulnerabilizados, este Edital adotará ações afirmativas, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, por meio de:

I - cotas; e

II - critérios afirmativos.

5.2. Sobre as Cotas:

Ficam garantidas cotas neste Edital nas seguintes proporções:

a) 25% das vagas para Agentes Culturais/Proponentes negros(as) (pretos(as) ou pardos(as));

b) 10% das vagas para Agentes Culturais/Proponentes indígenas;

c) 5% das vagas para Agentes Culturais/ Proponentes com deficiência (PCD).

5.3. O Agente Cultural/Proponente deverá indicar, no formulário de inscrição, a cota pela qual deseja concorrer, sendo permitida a inscrição em apenas uma modalidade de cota.

5.4. Para concorrer às cotas, a pessoa jurídica deverá possuir quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou pessoas com deficiência, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um de seus integrantes. O representante legal e os integrantes enquadrados na ação afirmativa deverão apresentar, no ato da inscrição, as respectivas declarações previstas nos Anexos 7 e 8 deste Edital.

5.5. Para o Agente Cultural/Proponente inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD), bem como para seus integrantes, será necessária, além da autodeclaração da condição PCD, a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) laudo médico em formato PDF, legível, em papel timbrado, contendo data, assinatura e carimbo do profissional responsável;

b) certificado da Pessoa com Deficiência; ou

c) comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas disposições previstas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; no art. 4º do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; e no Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.7. Em caso de denúncia, dúvida fundamentada ou suspeita de irregularidade, o Agente Cultural/Proponente inscrito como cotista poderá ser submetido a procedimento complementar de heteroidentificação, no caso de pessoas negras (pretas ou pardas), ou à avaliação biopsicossocial, no caso de pessoa com deficiência (PCD), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8. Distribuição das vagas

Ampla concorrência	Pessoas negras (pretos e pardos) (25%)	Indígenas (10%)	PCD (5%)	Total de vagas
9	4	2	1	16

5.9. O Agente Cultural/Proponente optante por concorrer às cotas que atingir pontuação suficiente para classificação nas vagas de ampla concorrência não ocupará vaga reservada, sendo automaticamente classificado na ampla concorrência, permanecendo a vaga da cota destinada ao próximo candidato cotista classificado.
5.10. Em caso de desistência ou inabilitação de candidato aprovado nas vagas reservadas às cotas, a vaga remanescente será destinada ao próximo candidato cotista classificado, observada a respectiva modalidade de cota.
5.11. Na hipótese de inexistência de propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de determinada modalidade de cota, as vagas remanescentes serão inicialmente destinadas às demais modalidades de cotas previstas neste Edital.
5.12. Persistindo vagas remanescentes após a aplicação do disposto no item anterior, estas serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação final.
5.13. Sobre os critérios afirmativos
Fica garantida pontuação adicional classificatória ao Agente Cultural/Proponente que se enquadrar em um ou mais dos seguintes critérios afirmativos:
a) atuação em território periférico - 10 (dez) pontos.
5.13.1. Considera-se Agente Cultural/Proponente de território periférico aquele que habita ou desenvolve suas atividades culturais em territórios ou regiões caracterizados por maior vulnerabilidade econômica ou social, tais como:
I - regiões periféricas caracterizadas por situação de vulnerabilidade econômica ou social;
II - regiões onde estejam localizados conjuntos habitacionais, empreendimentos habitacionais ou programas de habitação de interesse social promovidos pelo poder público federal, estadual ou municipal;
III - assentamentos e acampamentos;
5.14. A comprovação para fins de enquadramento neste critério poderá ser realizada por meio da apresentação de comprovante de endereço em nome do Agente Cultural/Proponente ou por declaração de residência.
6. DAS VEDAÇÕES
6.1. Não poderão participar deste Edital como Agente Cultural/ Proponente:
a) Pessoas Físicas;
b) Microempreendedores Individuais - MEI;
c) servidores da Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
d) agentes públicos legalmente impedidos de receber recursos públicos, nos termos da legislação vigente;
e) pessoas jurídicas impedidas de contratar com o Poder Público;
f) pareceristas credenciados, selecionados ou contratados para análise técnica deste Edital, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
g) pessoas jurídicas que tenham participado da elaboração deste Edital, da análise das propostas, da operacionalização do certame ou do julgamento de recursos, bem como aquelas que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no § 5º do art. 10 da Lei nº 14.903/2024.

6.2. **Não podem ser inscritos projetos que:**
a) prevejam o custeio de atividades de manutenção ordinária ou periódica, caracterizadas por serviços de limpeza, pequenos reparos, conservação predial ou substituição pontual de equipamentos e componentes decorrentes do uso regular dos espaços, nos termos do §1º do art. 5º da Portaria MinC nº 218/2025;
b) infrinjam a legislação ou normas jurídicas vigentes;
c) causem ou possam causar impactos negativos ao meio ambiente, à saúde pública ou ao patrimônio cultural;
d) promovam apologia ao consumo abusivo de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
e) utilizem ou explorem trabalho infantil, degradante ou análogo à escravidão;
f) violem direitos de terceiros, inclusive direitos autorais, de imagem ou de propriedade intelectual;

7. FASE DE INSCRIÇÃO

7.1. Sobre as inscrições
7.1.1. Cada Agente Cultural/Proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto neste Edital.
7.1.2. As inscrições neste Edital são gratuitas e deverão ser realizadas no período compreendido entre no período de **18h00** horas do dia **07/11/2026** até às **23h59** horas do dia **16/11/2026**.
a) As inscrições deverão ser realizadas por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) com link disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/).
b) Não serão aceitas inscrições realizadas presencialmente, por correio, por e-mail ou qualquer outra forma distinta.
c) Todas as informações inseridas no Formulário de Inscrição deverão ser verdadeiras, completas e atualizadas.
d) O Agente Cultural/Proponente deverá preencher integralmente o formulário eletrônico e anexar, nos campos específicos, toda a documentação obrigatória prevista neste Edital.
7.1.3. O envio da inscrição será efetivado após o preenchimento integral do formulário e sua submissão eletrônica, mediante confirmação automática de envio.
7.1.4. O Agente Cultural/Proponente receberá a confirmação da inscrição no endereço eletrônico informado no formulário, o andamento da inscrição poderá ser acompanhado na plataforma oficial do Edital.
7.1.5. Não serão aceitas inscrições enviadas por e-mail, via postal ou por quaisquer outros meios não previstos neste Edital.
7.1.6. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural/ Proponente garantir o correto preenchimento das informações e o envio integral da documentação exigida neste Edital.
7.1.7. No ato da inscrição, o Agente Cultural/Proponente deverá declarar que:
a) leu, compreendeu e concorda com todas as regras estabelecidas neste Edital;
b) não se encontra impedido de participar deste Edital e está de acordo com o tratamento de seus dados pessoais, nos termos da legislação vigente;
c) está ciente de que a prestação de informações falsas poderá ensejar sua desclassificação, a anulação da seleção e a responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal cabíveis.
7.2. Exigências para a Pessoa Jurídica
7.2.1. Para inscrição neste Edital deverão ser informados:
a) dados do representante legal, incluindo CPF, RG, data de nascimento, endereço e informações de contato, bem como dados da entidade cultural, tais como razão social, endereço, CNPJ e informações de contato;

b) a categoria em que está concorrendo;
c) informações socioeconômicas.
7.2.2. O Agente Cultural/Proponente deve anexar no formulário de inscrição:
I - Currículo e Portfólio com comprovações do proponente e equipe principal do projeto.
II - Comprovante de endereço da pessoa jurídica Agente Cultural/Proponente e de seu representante legal. Serão aceitos como comprovantes de endereço uma das opções abaixo:
a) Conta de água, energia, telefone ou internet em nome da instituição Agente Cultural/Proponente; OU
b) Contrato de locação de imóvel; OU
c) Declaração de localização ou sede assinada pelo responsável pela empresa com assinatura reconhecida em cartório.
7.2.3. O Agente Cultural/Proponente deve declarar no formulário de inscrição:
a) Que leu as regras do edital e está ciente de suas cláusulas;
b) Que os documentos apresentados são verdadeiros e de boa-fé sob as penas da lei;
c) Que está ciente que é de sua total responsabilidade o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos interpostos;
d) Que não está impedido de se inscrever neste Edital;
e) Que são legítimos os documentos e informações prestadas;
f) Que autoriza a utilização de sua obra e de sua imagem;
g) Que concorda com o tratamento e uso de seus dados, conforme Termo de Uso de Dados disponível no Anexo 3.
7.3. Acessibilidade e Simplificação
7.3.1. Os materiais orientadores estarão disponíveis no site institucional e nos canais oficiais da Secult/AP.
7.3.2. Sempre que necessário, poderão ser adotadas medidas adicionais de acessibilidade, observadas as possibilidades técnicas, operacionais e administrativas da Secult/AP.
7.4. Como apresentar o projeto
7.4.1. Para apresentar o projeto neste Edital, o Agente Cultural/ Proponente deverá preencher o formulário eletrônico Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) com link disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/), contendo as informações previstas nos itens 7.4.2, bem como anexar os documentos obrigatórios correspondentes à categoria de inscrição.
a) outros documentos que o Agente Cultural/Proponente considerar relevantes para subsidiar a avaliação do projeto, todos em formato PDF (Máximo 10 mb);
b) informações relativas à capacidade técnica e gerencial do Agente Cultural/Proponente, incluindo a identificação dos profissionais envolvidos na execução do projeto e seus respectivos currículos.
7.4.2. Para a Categoria única - Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação.
a) fotografias e, quando houver, plantas baixas do espaço cultural a ser contemplado;
b) histórico de atuação do espaço cultural;
c) relação das programações culturais realizadas nos últimos 3 (três) anos, contendo estimativa de público atendido;
d) descrição das problemáticas atualmente identificadas no espaço cultural;
e) descrição das ações propostas para enfrentamento das problemáticas identificadas;
f) resultados esperados após a execução do projeto;
g) quando compatível, esboço ou estudo preliminar da intervenção arquitetônica proposta, acompanhado das respectivas justificativas;

h) quando compatível, relação dos equipamentos, mobiliários e materiais permanentes a serem adquiridos, acompanhada dos respectivos valores estimados e justificativas;
i) quando existente, projeto básico de reforma, obra ou intervenção;
j) cronograma de execução;
k) planilha orçamentária.
7.4.2.1. O Plano de Trabalho é elemento obrigatório e vinculante, devendo detalhar com clareza o cronograma de execução, as metas, as etapas de trabalho e a previsão dos recursos necessários para a reforma ou requalificação do espaço cultural.
7.4.2.2. O plano de trabalho apresentado deve **prever** a regularização do espaço por meio de Projeto Técnico Simplificado (PTS) ou equivalente junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado, visando a obtenção/atualização do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) ou documento correlato de forma célere.
7.4.2.3. A ausência de previsão da etapa de regularização indicada no item 7.4.2.2. dentro do **Cronograma do Plano de Trabalho** ensejará a desclassificação da proposta na etapa de análise técnica/mérito cultural, por não atendimento aos critérios mínimos de exequibilidade e segurança da intervenção.

7.4.3. Formas de divulgação do projeto

Como fazer:
O Agente Cultural/Proponente deverá descrever as estratégias de comunicação e divulgação previstas para dar visibilidade à execução do projeto e ampliar o acesso público às ações culturais desenvolvidas.
a) Descrever as formas de comunicação que serão utilizadas para dar visibilidade à execução do projeto e que impactarão no acesso do público, informar, por exemplo, se terá divulgação em sites de notícias, redes sociais, camisetas, banner, faixas, convites a escolas, empresas, carro de som, etc.;
b) A comunicação deve ter formato acessível para pessoa com deficiência e informar os recursos de acessibilidade disponíveis pelo projeto.
c) deverão ser informados os meios e formatos de divulgação a serem utilizados, tais como sites, redes sociais, materiais gráficos, mídia local, articulação com escolas, instituições, comunidades e demais estratégias de mobilização cultural;
d) as ações de comunicação deverão prever recursos de acessibilidade, indicando as medidas adotadas para garantir o acesso de pessoas com deficiência às informações e conteúdos relacionados ao projeto.

7.4.4. Medidas de acessibilidade

O Agente Cultural/Proponente deverá descrever as medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, observando o disposto no Capítulo VII da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, bem como na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).
7.4.5. As medidas de acessibilidade deverão contemplar, sempre que compatíveis com a natureza da proposta, recursos nos aspectos arquitetônico, comunicacional e atitudinal.
7.4.6. Os projetos deverão prever, obrigatoriamente, **ações de acessibilidade**, sendo assegurado para essa finalidade o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto.
7.4.7. Na hipótese de impossibilidade de aplicação do percentual mínimo previsto, o Agente Cultural/Proponente deverá apresentar justificativa técnica fundamentada.

7.5. Quais as contrapartidas obrigatórias?

I - Os projetos contemplados neste Edital deverão garantir, como contrapartida social, a realização gratuita e periódica de atividades culturais destinadas prioritariamente a estudantes da rede pública de ensino e/ou à comunidade local, a serem desenvolvidas no espaço cultural beneficiado ou em espaços públicos, podendo incluir ações formativas,

apresentações artísticas, visitas guiadas, atividades educativas, ações de mediação cultural e iniciativas em meios digitais.
II - As contrapartidas deverão ser compatíveis com o objeto da categoria inscrita e deverão ser devidamente descritas, quantificadas e detalhadas no formulário de inscrição.
III - Todos os projetos deverão apresentar, obrigatoriamente, plano estruturante compatível com a categoria inscrita, conforme disposto a seguir:
a) **Categoria única - Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação: Plano de Ocupação do Espaço Cultural.**

8. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

8.1. Este Edital será gerido pela Comissão de Seleção instituída por ato próprio da Secretaria de Estado da Cultura (Secult/AP), publicada no Diário Oficial do Estado, competindo-lhe:
a) coordenar administrativamente as etapas do chamamento público, consolidar as notas atribuídas pelos pareceristas/avaliadores mediante a aplicação da média aritmética vinculada, instruir os recursos interpostos e publicar as listagens oficiais de classificação, sendo vedada a alteração discricionária do julgamento técnico emitido pela Comissão de Avaliação;
b) coordenar a etapa de habilitação dos projetos selecionados, deliberando sobre habilitação ou inabilitação dos proponentes, bem como supervisionando a admissibilidade da documentação jurídica, fiscal e tributária.
8.2. Etapa de Avaliação
8.2.1. Os projetos inscritos neste Edital serão avaliados por comissão de avaliação constituída especificamente para esta finalidade, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo técnicos da área cultural e de infraestrutura cultural.
8.2.2. A Etapa de Avaliação possui caráter classificatório e eliminatório e será realizada conforme os seguintes procedimentos:
a) os avaliadores atribuirão pontuação aos projetos de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital, apresentando justificativa técnica em campo próprio;
b) as notas técnicas atribuídas pelos membros da comissão de avaliação constituirão a base matemática para o cômputo da média aritmética final de cada projeto, não cabendo à Comissão de Seleção revisar o mérito técnico das notas atribuídas, salvo em sede de acolhimento de recurso devidamente fundamentado ou correção de erro material comprovado nos autos.
c) a nota final de cada projeto será calculada a partir da média aritmética simples das pontuações atribuídas pelos avaliadores, expressa com até duas casas decimais, arredondando-se para cima quando a terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco):
(AV1 + AV2 + AV3) ÷ 3 = NF
Onde:
AV = nota atribuída por cada avaliador;
NF = nota final do projeto.
d) a classificação final dos projetos será estabelecida em ordem decrescente de pontuação, observadas as respectivas categorias previstas neste Edital.
8.3. Como funciona o sistema de pontuação?
8.3.1. A atribuição das pontuações pelos avaliadores será realizada com base na análise técnica das informações e documentos apresentados no projeto, observando a seguinte escala de atendimento aos critérios:
a) Não atende ao critério: 0% da pontuação do critério;
b) Atende insuficientemente ao critério: até 59% da pontuação máxima do critério;

c) Atende parcialmente ao critério: de 60% a 74% da pontuação máxima do critério;
d) Atende suficientemente ao critério: de 75% a 89% da pontuação máxima do critério;
e) Atende satisfatoriamente ao critério: de 90% a 99% da pontuação máxima do critério;
f) Atende plenamente ao critério: 100% da pontuação máxima do critério.
8.3.2. Os critérios de avaliação e suas respectivas pontuações máximas estão previstos no Anexo 1 deste Edital.
8.3.3. As pontuações a serem atribuídas pelos avaliadores seguirá a metodologia descrita no Anexo 2 deste Edital;
8.3.3.1. Na atribuição de pontos aos critérios de avaliação previstos no Anexo 1, é admitida a atribuição de notas fracionadas com até duas casas decimais pelos avaliadores, respeitados os limites mínimo e máximo fixados para cada faixa de pontuação descrita no Anexo 2 deste Edital.
8.3.4. Em caso de empate entre projetos concorrentes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I - maior pontuação no Critério A;
II - maior pontuação no Critério B;
III - maior pontuação no Critério C;
IV - maior pontuação no Critério D;
V - maior pontuação no Critério E.
8.3.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será considerada:
a) a maior comprovação de tempo de atuação do espaço cultural;
8.3.6. Os projetos avaliados nesta etapa serão identificados como:
a) “classificados”, quando obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos;
b) “desclassificados”, quando obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos.
8.3.7. Apenas os projetos classificados seguirão para a etapa de habilitação.
8.3.8. O resultado preliminar da Etapa de Avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá e no site oficial da Secult/AP. Após a publicação, os Agentes Culturais/Proponentes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. Havendo interposição de recurso, será aberto prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados, contados da notificação ou publicação das razões recursais, nos termos do art. 9º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024 e do art. 16, inciso III, do Decreto Federal nº 11.453/2023..
8.3.9. Após a análise dos recursos, será concluída a Etapa de Seleção dos projetos e publicado o Resultado Final da Seleção no Diário Oficial do Estado do Amapá e nos canais oficiais da Secult/AP.
8.3.10. Etapa de Seleção
I - Após a análise dos recursos interpostos na Etapa de Avaliação, as vagas disponíveis serão preenchidas pelos projetos classificados, observada a ordem decrescente de pontuação em cada categoria.
II - Serão considerados selecionados os projetos classificados dentro do limite de vagas previsto neste Edital.
III - Os projetos classificados que não forem contemplados dentro do quantitativo de vagas serão identificados como suplentes, observada a ordem de classificação.

9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. A Fase de Habilitação possui caráter eliminatório e tem por finalidade verificar a regularidade jurídica, fiscal e tributária dos Agentes Culturais/Proponentes selecionados para recebimento do fomento cultural. Participarão desta etapa todas as propostas identificadas como “selecionadas”.
9.2. Caso o Agente Cultural/Proponente selecionado não atenda aos requisitos da Fase de Habilitação, sua proposta será inabilitada mediante publicação de resultado preliminar,

sendo a vaga destinada ao próximo suplente, observada a ordem de classificação.
9.3. Os Agentes Culturais/Proponentes selecionados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do Resultado Final da Fase de Avaliação e Seleção, para encaminhar à Secult/AP, por meio da plataforma oficial do Edital, os documentos previstos neste item, conforme a modalidade de inscrição realizada.
9.4. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de envio por meio da plataforma oficial do Edital.
9.5. A documentação será analisada pela Comissão de Seleção que verificará:
a) a validade dos documentos no momento de sua inserção na plataforma;
b) a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados;
c) o atendimento às condições de habilitação, sendo exigidas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
d) a regularidade e conformidade dos dados bancários apresentados.
9.6. Serão desclassificadas as inscrições que:
a) apresentarem documentos, anexos ou certidões com prazo de validade expirado no momento do envio pela plataforma oficial do Edital;
b) apresentarem documentos cuja autenticidade ou veracidade não possa ser confirmada, por qualquer motivo;
c) apresentarem certidões positivas sem efeito de negativa;
d) deixarem de apresentar qualquer dos documentos obrigatórios previstos nas etapas de inscrição e habilitação.
9.7. O resultado preliminar da Fase de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá e no site oficial da Secult/AP e SEIIC/AP. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões pelos proponentes interessados, nos termos da legislação federal de fomento cultural.
9.8. A documentação de habilitação compreende:
I - comprovante de conta bancária de titularidade do Agente Cultural/Proponente, aberta exclusivamente para movimentação dos recursos deste Edital, mediante apresentação de extrato ou saldo bancário;
a) a conta deverá ser mantida exclusivamente para execução do projeto, não podendo receber créditos ou realizar movimentações alheias ao objeto fomentado;
b) a conta bancária deverá ser aberta obrigatoriamente em instituição financeira pública, sendo admitidos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
II - certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, nas seguintes instâncias:
a) Fazenda Municipal;
b) Fazenda Estadual;
c) Receita Federal e Dívida Ativa da União;
d) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
e) Justiça do Trabalho - CNDT/TST.
III - documento oficial de identificação do representante legal da entidade, com foto e contendo os números de RG e CPF, tais como carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), passaporte, carteira de trabalho, carteira de identidade profissional ou Registro Nacional Migratório (RNM);
IV - comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ atualizado;
V - ato constitutivo da pessoa jurídica e suas respectivas alterações, devidamente registradas no órgão competente;
VI - no caso de organizações da sociedade civil, estatuto social e alterações atualizadas,

devidamente registrados no órgão competente até a data de publicação deste Edital.
9.9. Sobre a conta bancária.
a) Será obrigatória a disponibilização de conta bancária específica para movimentação dos recursos recebidos por meio deste Edital, em instituição financeira pública federal, exclusivamente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal;
b) não serão aceitas contas conjuntas, contas de terceiros ou contas que não estejam vinculadas ao Agente Cultural/Proponente contemplado;
c) toda a execução financeira do projeto deverá ocorrer por meio da conta-corrente informada no Termo de Execução Cultural (TEC), observadas as orientações previstas no item 11 - “Como Executar o Projeto?”.
9.10. Como interpor recurso?
9.11. O Agente Cultural/Proponente que discordar dos resultados preliminares das etapas de Avaliação e Habilitação poderá interpor recurso, apresentando fundamentação, justificativa e, quando cabível, documentos comprobatórios.
9.12. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação dos resultados preliminares, facultando-se a apresentação de contrarrazões pelos demais concorrentes no prazo subsequente de 2 (dois) dias úteis, devendo ambos ser protocolados exclusivamente pela plataforma oficial do Edital.
9.13. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção podendo ser encaminhados aos pareceristas responsáveis para manifestação técnica complementar, quando for o caso.
9.14. Não serão aceitos, para fins de análise recursal:
a) documentos complementares não apresentados originalmente no ato da inscrição ou habilitação;
b) informações que alterem o conteúdo, objeto ou estrutura da proposta originalmente submetida.
9.15. Os recursos poderão ser:
a) deferidos, quando acolhidas total ou parcialmente as solicitações apresentadas pelo Agente Cultural/Proponente;
b) indeferidos, quando considerados improcedentes pela Comissão de Seleção.
I - O deferimento do recurso poderá ensejar a adoção de medidas destinadas à revisão ou correção do ato recorrido, incluindo reavaliação documental, revisão da análise técnica ou novo encaminhamento aos pareceristas responsáveis, observadas as informações e fundamentações apresentadas no recurso.
II - O indeferimento do recurso será devidamente fundamentado.
9.16. Não caberá recurso contra os resultados finais de cada etapa.
9.17. As decisões da Comissão de Seleção relativas aos recursos possuem caráter definitivo na esfera administrativa.

10. FASE DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A Fase de Contratação e Pagamento compreende a assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC), a juntada da documentação ao processo administrativo e os procedimentos necessários para liberação do pagamento.
10.2. Após a conclusão da Fase de Habilitação, o Agente Cultural/Proponente habilitado será convocado para assinatura do Termo de Execução Cultural, encaminhado por meio eletrônico.
10.3. O Agente Cultural/Proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial de habilitação, para assinatura do Termo de Execução Cultural.
Parágrafo único. A não assinatura do Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido implicará desistência tácita, ensejando a desclassificação do Agente Cultural/Proponente e a convocação do suplente imediato, observada a ordem de

classificação.
10.4. O Termo de Execução Cultural poderá ser assinado:
a) por meio de assinatura eletrônica vinculada ao sistema Gov.br;
b) mediante certificado digital compatível com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
c) por assinatura manual em documento físico, posteriormente digitalizado e encaminhado à Secult/AP.
10.5. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o recurso financeiro será transferido em parcela única para a conta bancária informada pelo Agente Cultural/Proponente.
10.6. É obrigação do Agente Cultural/Proponente manter regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural.
10.7. Nos termos do Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/ AGU e do Marco Regulatório do Fomento à Cultura, os recursos destinados ao fomento de ações culturais possuem natureza não tributável para fins de Imposto de Renda, razão pela qual os valores previstos neste Edital serão pagos integralmente aos Agentes Culturais/Proponentes.
10.8. Caso a validade de qualquer documento expire durante a tramitação processual, a Secult/AP poderá emitir documentação atualizada por meio de consulta aos sistemas oficiais competentes.
Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade de emissão pela Administração Pública, o Agente Cultural/Proponente será notificado para apresentação de documentação atualizada.

11. COMO EXECUTAR O PROJETO?

11.1. A execução do projeto poderá ser iniciada após a assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC), devendo as ações previstas serem realizadas no prazo de até 12 (doze) meses.
11.2. Será admitida prorrogação excepcional do Termo de Execução Cultural, mediante solicitação formal do Agente Cultural/Proponente e anuência da Secult/AP.
11.3. O Agente Cultural/Proponente deverá aplicar os recursos recebidos em modalidade de investimento de baixo risco, podendo utilizar os rendimentos financeiros obtidos exclusivamente na execução do objeto do projeto.
11.4. Não será permitida movimentação financeira em conta bancária diversa daquela vinculada ao Termo de Execução Cultural.
11.5. A Secult/AP recomenda aos Agentes Culturais/Proponentes contemplados a adoção de boas práticas de gestão e execução de recursos públicos, especialmente quanto à organização documental, controle financeiro e comprovação das despesas realizadas.
Parágrafo único. Eventuais dúvidas relacionadas à execução financeira deverão ser encaminhadas previamente à Secult/AP para orientação técnica.
11.6. A Secult/AP recomenda aos Agentes Culturais/Proponentes contemplados a observância dos seguintes procedimentos durante a execução financeira do projeto:
11.6.1. realizar pesquisa prévia de preços e verificar a regularidade das empresas e profissionais a serem contratados;
11.6.2. efetuar pagamento de prestadores de serviços somente após emissão da respectiva nota fiscal;
11.6.3. manter registro atualizado das despesas realizadas e controle permanente do extrato bancário da conta vinculada ao projeto;
11.6.4. orientar os fornecedores e prestadores de serviços para que conste, no campo de observações da nota fiscal, a identificação do Edital e do projeto apoiado.
11.7. A Secult/AP designará fiscal para acompanhamento da execução dos projetos, com

a finalidade de assegurar o cumprimento do objeto pactuado e orientar os Agentes Culturais/Proponentes durante a execução.
a) a execução dos projetos poderá ser acompanhada pela Secult/AP por meio de auditorias, visitas técnicas, vistorias in loco e demais instrumentos de monitoramento e fiscalização;
b) o Agente Cultural/Proponente deverá manter comunicação ativa com o fiscal responsável, prestando informações sobre o andamento da execução do projeto sempre que solicitado.
11.8. Em caso de necessidade de alterações no orçamento ou no cronograma do projeto, desde que não haja modificação do objeto principal aprovado, deverão ser observadas as seguintes disposições:
I - nas alterações que representem remanejamento de até 20% (vinte por cento) do valor global aprovado, o Agente Cultural/ Proponente poderá realizar os ajustes necessários, devendo informá-los posteriormente no relatório de prestação de contas;
II - nas alterações que envolvam inclusão, supressão ou substituição de rubricas orçamentárias, o Agente Cultural/Proponente deverá solicitar autorização prévia à Secult/AP, por meio do e-mail oficial do Edital, acompanhada de justificativa técnica.
11.9. Durante a execução do projeto, o Agente Cultural/ Proponente deverá reunir evidências que comprovem a realização das ações previstas, para fins de monitoramento e prestação de contas, tais como:
a) registros fotográficos contendo identificação de local, data e atividades realizadas;
b) publicações em redes sociais e demais meios de divulgação do projeto;
c) notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento;
d) extratos bancários e registros de movimentação financeira;
e) outros documentos e evidências pactuados entre o Agente Cultural/Proponente e o fiscal responsável pelo acompanhamento do projeto.
11.10. O envio de evidências, registros ou comunicações durante a execução do projeto não dispensa o Agente Cultural/Proponente da apresentação formal dos relatórios de prestação de contas previstos neste Edital.
11.11. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos oriundos de outras instituições ou entes federativos, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio de um mesmo item de despesa.
11.12. Os recursos recebidos deverão ser aplicados exclusivamente nas ações previstas no projeto aprovado, ainda que ajustadas mediante autorização ou remanejamento permitido, visando ao cumprimento das metas e objetivos pactuados, podendo contemplar:
a) contratação de serviços relacionados à execução do projeto;
b) aquisição de bens e materiais vinculados ao objeto apoiado;
c) remuneração da equipe envolvida na execução;
d) pagamento de tributos, encargos e tarifas bancárias;
e) contratação de assessoria jurídica, contábil e de gestão de projetos;
f) desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
g) contratação de serviços de comunicação, divulgação e impulsionamento de conteúdo;
h) realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados ao objeto do projeto;
i) outras despesas necessárias à execução do objeto aprovado, desde que previstas ou devidamente autorizadas pela Secult/AP.
11.13. A movimentação dos recursos financeiros deverá ocorrer exclusivamente por meio de transações bancárias eletrônicas rastreáveis, tais como transferência bancária, PIX, cartão de débito vinculado à conta do projeto ou outros meios eletrônicos que permitam a

identificação do destinatário e a rastreabilidade da operação.
11.14. Fica vedada a realização de pagamentos em espécie, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, nas quais fique comprovada a impossibilidade de utilização de meios eletrônicos de pagamento, especialmente em localidades desprovidas de serviços bancários.
Parágrafo único. Os casos excepcionais deverão ser previamente comunicados e autorizados pela Secult/AP.
11.15. Como divulgar o projeto?
a) O projeto apoiado deverá ser divulgado pelo Agente Cultural/ Proponente em ambientes de acesso público, observando as diretrizes de comunicação institucional da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.
b) Os materiais de divulgação e os produtos culturais decorrentes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade adotados.
c) As peças de divulgação, materiais gráficos, conteúdos digitais e créditos institucionais relacionados ao projeto deverão conter as marcas da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, do Governo Federal, do Governo do Estado do Amapá e da Secult/AP, conforme orientações do Manual de Aplicação de Marcas da PNAB.
d) A marca da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB deverá, preferencialmente, ser aplicada de forma destacada ou posicionada logo após a marca do Sistema Nacional de Cultura na régua institucional de marcas.
e) A régua de marcas deverá observar, preferencialmente, a seguinte ordem institucional:
I - Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP / Governo do Amapá;
II - Sistema Nacional de Cultura;
III - Governo Federal / Ministério da Cultura.
f) Quando houver identidade visual própria, o projeto, espaço cultural ou Agente Cultural/Proponente poderá inserir sua marca institucional com a chancela de “Produção”.
g) As peças de divulgação deverão conter, em local visível, a seguinte expressão institucional: “Este projeto foi realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, com recursos do Ministério da Cultura operacionalizados pela Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP.”
11.16. Nos casos em que o projeto contemplar execução de obras ou intervenções físicas, deverá ser observada a utilização de placas de identificação da obra, conforme orientações e padrões estabelecidos no Manual de Placas de Obras do Ministério da Cultura - MinC.

12. COMO PRESTAR CONTAS?

12.1. A Prestação de Contas é etapa obrigatória para todos os contemplados neste edital, e estabelece a etapa final da relação entre a Secult/AP e o Agente Cultural/Proponente nos recursos deste chamamento público.
12.2. A Secult/AP não adotará a prestação de contas *in loco*, ainda que possa acompanhar e fazer visitas eventuais aos projetos. Desta forma, os Agentes Culturais/Proponentes devem seguir os trâmites aqui listados, e aqueles complementares que possam vir a ser definidos pela Secult/AP na identificação de casos omissos.
12.3. A Prestação de Contas deve ser entregue em até 30 (trinta) dias contados da data final da vigência do Termo, e será composta por:
a) Relatório de Execução do Objeto, obrigatório para todos;
b) Relatório de Execução Financeira, obrigatório nas situações em que o Relatório de Execução do Objeto não conseguir comprovar a adequada execução do projeto, quando houver recebimento de denúncia sobre sua execução, bem como para projetos com valor global superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais).

12.4. A não apresentação da prestação de contas no período solicitado, ou após extrapolados os prazos decorrentes de prorrogações extraordinárias, ensejará na inscrição do Agente Cultural/Proponente em cadastro de inadimplentes, ficando o mesmo impedido de assinar contratos com a Secult/AP ou de receber recursos de outros editais operacionalizados pela Secult/AP até a solução da situação que gerou a inadimplência.
12.5. O Relatório de Execução de Objeto, de entrega obrigatória por todos os contemplados, será composto por:
a) Preenchimento do modelo de relatório que será disponibilizado via plataforma digital;
b) Listagem detalhada sobre as ações realizadas, indicando datas e locais de realização das ações previstas no cronograma de atividades;
c) Listagem de fotos comprobatórias sobre as atividades descritas no cronograma de atividades ou publicações em redes sociais, todas acompanhadas de datas e locais das atividades;
d) Listagem de ações de divulgação realizadas, com respectivas artes de divulgação e registros;
e) Listagem de ações de acessibilidade realizadas, com respectivos registros;
f) Juntada de matérias sobre o projeto publicadas em portais de notícias ou jornais impressos que exibam datas;
g) Outros documentos e comprovações de realização do projeto, anexados através de links.
12.6. O Relatório Físico Financeiro, será composto por:
a) Tabela de controle das notas fiscais recebidas, com seus respectivos valores, com totalização compatível com o valor dos recursos recebido deste edital;
b) Em caso de aquisição de produtos, apresentação da nota fiscal correspondente, junto do comprovante de pagamento a partir de cartão bancário integrado à conta; ou de transferência bancária para conta com a mesma identificação do emissor da nota fiscal;
c) Em caso de contratação de serviços, apresentação da nota fiscal de serviço juntamente de seu respectivo comprovante de pagamento, em conta bancária com a mesma identificação de CNPJ, Razão Social, CPF ou Nome do emissor da Nota Fiscal de Serviço.
Atenção: nas despesas com prestação de serviços, a data de transferência dos valores deve ser posterior à data de emissão da nota fiscal.
12.7. Os relatórios da prestação de contas serão analisados por servidores da Secult/AP, que determinará sua aprovação ou reprovação parcial, ou sua aprovação ou reprovação integral, com os seguintes procedimentos relacionados:
I - Em caso de aprovação integral da prestação de contas, o Agente Cultural/Proponente será informado por e-mail.
II - Em caso de aprovação parcial, será solicitado ao Agente Cultural/Proponente que envie, em até 10 (dez) dias úteis, informações, documentos e comprovantes adicionais aos já apresentados, de forma a resolver o aspecto de comprovação parcial do projeto;
III - Em caso de não apresentação das informações, documentos e comprovantes adicionais solicitados na aprovação parcial, a Secult/AP irá proceder à reprovação parcial da prestação de contas;
IV - Na reprovação parcial da prestação de contas, o Agente Cultural/Proponente será notificado para que exerça opção pela:
a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
V - Em caso de não atendimento às opções de devolução ou compensação

apresentadas, o Agente Cultural/Proponente será notificado para nova oportunidade de regularização.
VI - Caso não regularize sua situação, a Secult/AP irá reprovar integralmente a Prestação de Contas e encaminhará o processo para os órgãos de controle, para medidas de ressarcimento ao erário e irá declarar o Agente Cultural/Proponente inadimplente junto ao órgão.
12.8. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.
12.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.
12.10. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural/Proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, de forma integral. A má-fé poderá ser caracterizada como:
a) Falsificação de documentos ou assinaturas visando preenchimento dos requisitos de Prestação de Contas;
b) Ocultação ou desvio dos recursos do projeto para ações não relacionadas ao mesmo;
c) Não apresentação de qualquer arquivo comprobatório da realização do projeto;
d) Não apresentação de comprovação de todas as suas atividades listadas no plano de ação ou aprovadas em situação extraordinária;
e) Apresentação de informações de contato falsas, inativadas, ou mesmo o não atendimento às solicitações apresentadas pela Secult/AP.
12.11. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural/Proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
12.12. A Secult/AP poderá estabelecer condições complementares de prestação de informações, para suprimir casos omissos.

13. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. São responsabilidades do Agente Cultural/Proponente, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis:
a) Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital;
b) Preencher corretamente, e completamente, o formulário de inscrição e anexar os documentos obrigatórios para inscrição neste edital, observando as condições estabelecidas neste edital;
c) Testar, antes do envio, o funcionamento de links e a abertura de arquivos a serem inseridos na inscrição;
d) Acompanhar as divulgações dos resultados preliminares e finais de todas as fases deste edital;
e) Em caso de aprovação, apresentar documentação de habilitação e assinar o Termo de Execução Cultural;
f) Protocolar, conforme orientações e prazos informados, documentação de prestação de contas;
g) Realizar o projeto cultural como aprovado, ou com alterações autorizadas previamente pela Secult/AP na forma deste edital;
h) Realizar contato ativo com seus fiscais, a fim de informar sobre o andamento do projeto ao longo de sua execução e prestar informações solicitadas por estes nos prazos estipulados;
i) Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pelo fiscal do projeto;
j) Manter sua regularidade fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da

execução do projeto;
k) Divulgar, nos materiais promocionais do projeto e nas áreas de crédito dos produtos gerados, a marcas e a citação obrigatória do edital conforme item 11.15;
l) Mencionar, em entrevistas ou outros meios de comunicação, o apoio recebido;
m) Informar, pelo e-mail protocolo@secult.ap.gov.br outros patrocínios recebidos, desde que não atrapalhe o cronograma e prazos máximos estabelecidos para este edital, e que seja informado, pelo Agente Cultural/Proponente, o patrocinador e o valor recebido;
n) Obter, quando aplicável, alvará ou autorização do órgão competente para a realização de intervenções, obras ou reparos estruturais, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação urbanística, ambiental e de preservação do patrimônio cultural.
13.2. São responsabilidades da Secult/AP, sem prejuízo das demais competências legais e institucionais:
a) disponibilizar, em seu sítio eletrônico oficial, este Edital, seus anexos e demais documentos relacionados;
b) Analisar pedidos de recursos apresentados nas condições estabelecidas pelo edital;
c) Analisar a documentação complementar e de habilitação encaminhada pelo Agente Cultural/Proponente;
d) Prestar orientações e informações pertinentes ao edital;
e) Proceder ao pagamento dos projetos contemplados;
f) Publicar no Diário Oficial do Estado a relação nominal dos fiscais dos projetos executados com recursos deste edital;
g) Disponibilizar manual de uso das logomarcas;
h) Acompanhar a execução dos projetos;
i) Analisar as prestações de contas apresentadas ao final da execução dos projetos;
j) Adotar os procedimentos legais relacionados ao resultado da análise de prestação de contas.
13.3. São responsabilidades dos fiscais, sem prejuízo de suas atribuições legais e administrativas:
a) acompanhar a execução física do projeto e, quando necessário, realizar acompanhamento financeiro mediante solicitação de informações, documentos e esclarecimentos ao Agente Cultural/ Proponente.
b) A anotação, em relatório próprio, dos atendimentos realizados aos Agentes Culturais/Proponentes e o resultado de cada um;
c) Elaboração de relatórios de fiscalização, atestando sua realização integral, parcial ou sua não realização;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Agente Cultural/Proponente declara, por meio de sua inscrição, que concorda integralmente com todas as condições previstas neste edital, e que todas as informações prestadas são verdadeiras e dizem respeito ao seu projeto, isentando a Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP de qualquer responsabilidade civil ou penal.
14.2. A descoberta, a qualquer tempo, de prestação de contas com apresentação de documentação falsa, independentemente de boa-fé, acarretará a imediata desclassificação do Agente Cultural/Proponente, o cancelamento do Termo de Execução Cultural formalizado, e a devolução imediata de todos os recursos que porventura tenha recebido neste e em outros editais da Política Nacional Aldir Blanc Amapá, corrigido monetariamente.
14.3. As inscrições para este edital são gratuitas e qualquer gasto necessário para sua realização será de exclusiva responsabilidade do Agente Cultural/Proponente.
14.4. Serão desclassificadas, a qualquer tempo, as propostas que não cumprirem quaisquer requisitos deste edital, mesmo que descobertos após a assinatura do Termo de

Execução Cultural.
14.5. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos, em última instância, pela Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP.
14.6. Os resultados das etapas do edital serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Site da Secretaria de Estado da Cultura - Secult/AP, no endereço: https://secult.portal.ap.gov.br/ e anunciados nas redes sociais da Secult/AP.
14.7. A validade deste edital será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação do seu resultado final.
14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Macapá - AP para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
14.9. A Secult/AP se compromete a cumprir as normas da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 visando à proteção ao direito fundamental de privacidade, relativo aos dados pessoais dos inscritos neste edital, conforme termo de uso de dados disponível no Anexo 3 deste edital.
14.10. A Secult/AP, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e divulgação no Site da Secretaria, no endereço: https://secult.portal.ap.gov.br/.
14.11. Este edital e todos os anexos relacionados estarão disponíveis no site oficial da Secult/AP pelo link: https://secult.portal.ap.gov.br/
14.12. Esclarecimentos, dúvidas e informações sobre este Edital e seus anexos serão obtidos pelo e-mail: pnabamapa@gmail.com, e pelo telefone 96 8415-1691 (whatsapp).
14.13. Acompanham este edital os seguintes Anexos:
Anexo 1 - Categorias, vagas, valores e critérios de avaliação;
Anexo 2 - Pontuação a ser atribuída pelos pareceristas;
Anexo 3 - Termo de uso de dados;
Anexo 4 - Minuta do Termo de Execução Cultural;
Anexo 5 - Cronograma de Execução do Edital;
Anexo 6 - Formulário de inscrição;
Anexo 7 - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
Anexo 8 - Modelo de Autodeclaração PCD;
Anexo 9 - Formulário de Recurso.

Macapá - AP, 06 de novembro de 2026

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura do Amapá
Decreto nº 1.985/2025

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 1

CATEGORIAS, VAGAS, VALORES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Distribuição dos Recursos

Os recursos financeiros destinados aos projetos serão distribuídos de acordo com as vagas dispostas abaixo, juntamente com a ordem de redistribuição abaixo:

Distribuição de vagas e valores		
Categoria Única	**Vagas**	**Valor unitário**
Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação de Espaços Culturais	16	R$ 120.000,00
Total do edital		**R$ 1.920.000,00**

2. Critérios de Avaliação e Pontuação

Item	**Critério**	**Descrição**	**Pontos (até)**
A	Diagnóstico e Histórico do Espaço Cultural	Será avaliada a qualidade e consistência das informações apresentadas sobre o espaço cultural, incluindo histórico, registro de programações realizadas nos últimos 3 (três) anos, estimativa de público atendido, bem como a clareza na identificação das problemáticas atuais, com base em evidências (fotografias, plantas, etc.).	**15,0**
B	Coerência e pertinência das ações propostas	Será avaliado se as ações propostas (reformas, adaptações, aquisições e serviços) estão adequadas às problemáticas identificadas, demonstrando coerência entre diagnóstico, objetivos e resultados esperados, especialmente no que se refere à melhoria das condições de uso do espaço cultural.	**25,0**
C	Qualidade técnica da proposta	Será avaliada a consistência técnica da proposta, considerando o nível de detalhamento das intervenções, clareza das soluções apresentadas,	**25,0**

		compatibilidade entre ações, orçamento e cronograma, bem como a apresentação de documentos técnicos como esboços, projetos básicos, memoriais ou listas de materiais e equipamentos com justificativas.	
D	Impacto cultural e perspectiva de uso do espaço	Será avaliado o potencial do projeto para ampliar o acesso, a fruição e a diversidade de atividades culturais no espaço, considerando os resultados esperados, a ampliação de público, a dinamização da programação e a contribuição para o contexto cultural local.	**15,0**
E	Capacidade de execução do Agente Cultural/Proponente	Será avaliada a capacidade técnica e operacional do proponente e equipe envolvida para execução do projeto, considerando experiência prévia, histórico de atuação cultural e compatibilidade com as ações propostas.	**15,0**
SUB-TOTAL MÉRITO TÉCNICO			**90,0**
F	Critérios Afirmativos (Proponente de território periférico - comprovado, termos do item 5.13 do Edital.)	Será atribuída pontuação adicional a propostas apresentadas por proponentes sediados em territórios periféricos, considerando seu papel na promoção da descentralização territorial e ampliação do acesso à cultura.	**10,0**
TOTAL GERAL (Pontuação máxima possível)			**100,0**

Nota Explicativa 1 – Do Fracionamento das Notas:

"As pontuações atribuídas aos Critérios A, B, C, D e E poderão ser fracionadas (com até duas casas decimais), a critério e julgamento técnico do avaliador, observada a correspondência estrita com as faixas percentuais conceituais estabelecidas na metodologia do Anexo 2. A pontuação adicional do Critério F (critério afirmativo) possui natureza estritamente binária (10,0 pontos ou 0,0 ponto).

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 2

PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA PELA COMISS

A atribuição de notas observará a correlação estrita entre os níveis conceituais estabelecidos no item 8.3.1 do Edital e os pesos dos critérios técnicos previstos no Anexo 1.

1. Metodologia de Avaliação do Mérito Técnico (Critérios A, B, C, D e E)

Grau de conformidade com os requisitos previstos no item 8.3.1 do Edital	Faixa Percentual	Critérios com Teto de 25 Pontos (Critérios B e C)	Critérios com Teto de 15 Pontos (Critérios A, D e E)
Não atende ao critério	0%	0,00 ponto	0,00 ponto
Atende insuficientemente ao critério	1% a 59%	0,25 a 14,75 pontos	0,15 a 8,85 pontos
Atende parcialmente ao critério	60% a 74%	15,00 a 18,50 pontos	9,00 a 11,10 pontos
Atende suficientemente ao critério	75% a 89%	18,75 a 22,25 pontos	11,25 a 13,35 pontos
Atende satisfatoriamente ao critério	90% a 99%	22,50 a 24,75 pontos	13,50 a 14,85 pontos
Atende plenamente ao critério	100%	25,00 pontos	15,00 pontos

Nota Técnica: A pontuação de mérito de cada projeto corresponderá à média aritmética das notas concedidas pelos avaliadores (conforme fórmula do item 8.2.2, alínea 'c' do Edital), variando de 0,00 a 90,00 pontos.

Parágrafo único. É facultada aos avaliadores a atribuição de notas fracionadas com até duas casas decimais dentro dos intervalos numéricos previstos em cada nível de conformidade (por exemplo: 12,50; 17,25; 21,75), permitindo a calibragem e proporcionalidade do juízo de valor técnico frente aos documentos e propostas apresentados."

2. Pontuação do critério afirmativo:

A atribuição de notas quanto à pontuação afirmativa possui caráter estritamente objetivo e comprovação via documentos, calculada pelo comitê avaliador em seguida ao cômputo da nota de mérito:

Condição Comprovada no Formulário de Inscrição	Pontuação Adicional Atribuída
Proponente sediado/atuante em território periférico (comprovado nos termos dos itens 5.13.1 e 5.14 do Edital)	10 pontos *
Proponente não enquadrado em território periférico ou documentação não comprovada	0 pontos

***10 pontos (10% do total)** para ações afirmativas é proporcional, compatível com a Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e o Decreto Federal nº 11.453/2023.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 3

TERMO DE USO DE DADOS

O presente termo tem por objetivo trazer transparência e ciência aos inscritos do edital sobre como seus dados serão tratados, de acordo com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Este edital prevê a coleta e utilização dos seguintes dados:

1. Nome completo ou nome social: será coletado na ficha de inscrição, servirá para tratamento entre órgão público e Agente Cultural/Proponente, e será divulgado nas listas de resultados preliminares e finais;

2. Cadastro da Pessoa Física e Registro Geral (CPF e RG): serão coletados na ficha de inscrição, servirão para elaboração de contrato a ser firmado entre as partes, e não serão divulgados nas publicações relacionadas a este edital. O CPF será parcialmente ocultado nas publicações em que for obrigatória sua inserção. O número de CPF será compartilhado com o Ministério da Cultura (MINC) para cruzamento de dados com a base federal.

3. **Outros dados pessoais (Endereço, data de nascimento, telefones e e-mail):** serão coletados na ficha de inscrição, servirão para confecção de documentos e contato entre órgão público e Agente Cultural/Proponente em todas as etapas do edital, e não serão divulgados nas publicações relativas a este edital.

4. Dados socioeconômicos (Gênero, raça/cor, formação escolar, renda, participação em programas sociais e em comunidades tradicionais e localização do endereço): serão coletados na ficha de inscrição e servirão para composição de banco de dados relacionado a este edital, com o objetivo de subsidiar pesquisas relacionadas às políticas culturais. Estes dados serão tratados de forma anônima e serão compartilhados com o Ministério da Cultura.

5. Dados principais do projeto: o título, a apresentação, os objetivos e os objetos do projeto (suas ações principais) serão tratadas como dados públicos.

6. Equipe e cronograma do projeto: a lista de profissionais que irão trabalhar no projeto e sua previsão de datas de execução (cronograma) poderão ser publicizados em ações de comunicação da Secretaria da Cultura do Estado do Amapá.

7. Demais informações do projeto: as demais informações do projeto não serão publicizadas, mas como dados públicos, estarão disponíveis por solicitação via Lei de Acesso à Informação.

8. Fotografias, vídeos, currículos e portfólios: serão tratados como dados sensíveis.

9. Endereços web disponibilizados pelo Agente Cultural/Proponente: endereços que levem a arquivos relacionados no item 7.2.2 e 7.4.2 (que tratam de documentos e portfólios) serão tratados como dados sensíveis. Endereços que levem a sites pessoais, sites profissionais, redes sociais e outras formas de presença virtual, serão tratados como dados de acesso público.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

ANEXO 4
MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL **Nº xxx/2026** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, DO DECRETO Nº 11.740/2023 E DA PORTARIA MINC Nº 218/2025

1. PARTES

1.1. A Secretaria da Cultura do Estado do Amapá, neste ato representado pela Secretária de Estado da Cultura, Senhora **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural - TEC, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro à iniciativa cultural denominada **[NOME DO PROJETO]**, contemplada no Edital PNAB Amapá - Infraestrutura Cultural 2026, conforme **processo administrativo nº xxxxxxx** .

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor deste Termo de Execução Cultural corresponde ao montante de **R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais)**.

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da Secretaria da Cultura do Estado do Amapá

I. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II. orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
III. analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
IV. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
V. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
VI. monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL/PROPONENTE:
I. executar a ação cultural aprovada;
II. aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
III. manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
IV. facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
V. prestar informações à Secretaria da Cultura do Estado do Amapá por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do instrumento;
VI. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura do Estado do Amapá a contar do recebimento da notificação;
VII. divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
VIII. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
IX. guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
X. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
XI. encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.
XII. executar a contrapartida social obrigatória conforme proposta aprovada neste Edital.
XIII. manter sua regularidade fiscal, durante a vigência deste Termo.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação de contas será realizada por meio de Relatório de Execução do Objeto, ao final da execução do projeto.

7.2. O relatório deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão das atividades.

7.3. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
I. apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
II. análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.4. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
I. comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
II. conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
III. ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como

outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.5. O Relatório Financeiro será exigido somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

I. não houver comprovação do cumprimento do objeto;

II. houver indícios de irregularidade.

7.5.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.6. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II. apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III. devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.6.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.6.2. Nos casos em que estiver caracterizada a má-fé do agente cultural será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.6.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II. alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I. extinto por decurso de prazo;

II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de

autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O monitoramento da execução ocorrerá de forma contínua, podendo incluir:

I. análise de relatórios;
II. solicitação de informações e indicadores;
III. visitas técnicas;
IV. acompanhamento da execução.

11.2. A Administração Pública poderá utilizar as informações coletadas para fins de:

I. monitoramento da política pública
II. avaliação de resultados
III. divulgação institucional

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses. O prazo para execução física das atividades e intervenções prediais previstas no Plano de Trabalho iniciar-se-á formalmente a partir da data do efetivo crédito do repasse financeiro na conta vinculada do projeto .

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Macapá/AP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Macapá - AP, XXXX de XXXXXX de 2026.

XXXXXXX
Secretária de Estado da Cultura

Pelo Agente Cultural/Proponente: **[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 5 - CRONOGRAMA

ITENS	ETAPAS	PRAZO INICIAL	PRAZO FINAL
1	Publicação do Edital	06/11/2026	
2	Inscrições	07/11/2026 (18h00)	16/11/2026 (23h59)
3	Seleção - Análise de Mérito	17/11/2026	22/11/2026
4	Resultado Preliminar de Seleção	23/11/2026	
5	Recurso	24/11/2026	26/11/2026
6	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	27/11/2026	30/11/2026
7	Publicação Final Seleção	01/12/2026	
8	Habilitação Documental	03/12/2026	09/12/2026
9	Resultado Preliminar de Habilitação	10/12/2026	
10	Recurso	11/12/2026	15/12/2026
11	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	16/12/2026	17/12/2026
12	Publicação Final Habilitação	18/12/2026	
13	Assinatura do Termo de Execução Cultural	19/12/2026	23/12/2026
14	Pagamento	até 30 dias após assinatura o TEC	
15	Execução de Atividades e Acompanhamento do Primeiro Ciclo	até 12 meses	
16	Entrega de Relatórios de Objeto de Execução Cultural do Primeiro Ciclo	Até 30 dias após a Execução prevista no TEC	

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 6
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO ANUAL DE TRABALHO

DADOS DO AGENTE CULTURAL
Identificação do Agente Cultural:
[ ] Pessoa jurídica

A. AGENTES CULTURAIS/PROPON ENTES – PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de pessoa jurídica:
[ ] Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas);
[ ] Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs).

2. CNPJ: *[14 dígitos, apenas números]*

3. Razão social: *[texto - até 100 caracteres]*

4. Nome fantasia: *[texto - até 100 caracteres]*

5. Data de fundação: *[dd/mm/aaaa]*

6. Nome do representante legal: *[texto - até 100 caracteres]*

7. CPF do representante legal: *[11 dígitos, apenas números]*

8. E-mail: *[texto validado - até 100 caracteres]*

9. Telefone: *[apenas números]*

10. CEP da sede: *[8 dígitos, apenas números]*

11. Cidade: *[lista de Municípios IBGE]*

12. Endereço completo: *[texto - 200 caracteres]*

13. Quadro Societário:
Inserir informações sobre todos os integrantes do quadro societário da Pessoa Jurídica Proponente. Informar nome, gênero, raça/etnia e se é pessoa com deficiência (PCD) .

Nome	*Gênero*	*Raça/Etnia*	*PCD (se sim, qual?)*

1. xxxx			
2. xxxx			
3. xxxx			
4. xxxxx			

(inserir mais linhas, se necessário)

14. O Representante Legal é mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?
[ ] Sim
[ ] Não

15. Gênero do representante legal:
[ ] Homem cisgênero
[ ] Mulher cisgênero
[ ] Homem trans
[ ] Mulher trans
[ ] Travesti
[ ] Não binário
[ ] Outro:_____

16. Orientação sexual do representante legal:
[ ] Lésbica
[ ] Gay
[ ] Heterossexual
[ ] Bissexual
[ ] Outra:_____
[ ] Prefere não responder

17. Cor/raça/etnia do representante legal:
[ ] Branca
[ ] Preta [ ] Parda
[ ] Indígena

18. O representante legal é pessoa com deficiência?
[ ] Não
[ ] Sim, Auditiva
[ ] Sim, Física-motora
[ ] Sim, Intelectual
[ ] Sim, Visual
[ ] Sim, Múltipla
[ ] Sim, Transtorno do Espectro Autista
[ ] Sim, outra (especificar):_____

19. Escolaridade do representante legal:
[ ] Não possui educação formal
[ ] Ensino fundamental incompleto ou equivalente
[ ] Ensino fundamental completo ou equivalente
[ ] Ensino médio incompleto ou equivalente
[ ] Ensino médio completo ou equivalente
[ ] Curso técnico incompleto

[ ] Curso técnico completo
[ ] Ensino superior incompleto ou equivalente
[ ] Ensino superior completo
[ ] Pós-graduação incompleto
[ ] Pós-graduação completo

20. Qual a Receita Bruta / Faturamento Anual da Pessoa Jurídica* no último ano fiscal?
Nota Orientadora: Em atenção ao item 3.2, alínea 'b', e ao item 6.1, alínea 'b' deste Edital, é vedada a participação de Microempreendedores Individuais (MEI) e de pessoas jurídicas com fins lucrativos cujo faturamento ultrapasse o limite legal de EPP (R$ 4.800.000,00).

[ ] Não se aplica – Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos
[ ] Microempresa (ME) – Receita bruta anual de até R$ 360.000,00
[ ] Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Faixa Inicial: Entre R$ 360.000,01 e R$ 1.800.000,00
[ ] Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Faixa Superior: Entre R$ 1.800.000,01 e R$ 4.800.000,00

21. Anos de atuação na área cultural? [número inteiro]

22. A organização acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
[ ] Sim
[ ] Não
[ ] Não sei

23. Anexo do Currículo e Portfólio com comprovações do Agente Cultural/Proponente. *[anexar arquivo pdf até 10 mb]*

24. Comprovante de endereço do representante legal ou declaração de residência assinada pelo representante legal.
[anexar arquivo pdf até 10 mb]

B. RESERVA DE VAGAS E CRITÉRIOS AFIRMATIVOS

1. Qual a modalidade de vagas (cotas) a proposta irá concorrer?
[ ] Ampla concorrência
[ ] Reserva de vagas para pessoas negras
[ ] Reserva de vagas para pessoas indígenas
[ ] Reserva de vagas para pessoas com deficiência

2. Se marcou alguma reserva de vaga, anexar a autodeclaração assinada em PDF, conforme os anexos 7 e 8.
[anexar arquivo pdf até 10 mb]

3. O proponente se enquadra como agente cultural residente em território periférico?
[ ] Sim
[ ] Não

Para fins deste edital, considera-se território periférico aquele caracterizado por situação de maior vulnerabilidade econômica ou social, incluindo regiões periféricas urbanas, conjuntos habitacionais de interesse social, assentamentos e acampamentos.

C. SEÇÕES ESPECÍFICAS

A proposta é para qual categoria?
[ ] Categoria única - Reabilitação, Multifuncionalidade e Inovação de Espaços Culturais.

SEÇÃO CATEGORIA ÚNICA - REABILITAÇÃO, MULTIFUNCIONALIDADE E INOVAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS

4. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
4.1. Nome do Projeto: *[texto - até 100 caracteres]*
4.2. Nome do Espaço: *[texto - até 100 caracteres]*
4.3. Endereço Completo do espaço: *[texto – até 200 caracteres]*
4.4. Tempo de atuação do espaço (anos) *[número inteiro]*
4.5. Links para site do espaço cultural: *[texto – até 200 caracteres]*
4.6. Links para as redes sociais do espaço cultural: *[texto – até 200 caracteres]*

5. HISTÓRICO E TRAJETÓRIA DO ESPAÇO
5.1. Descreva a trajetória do espaço cultural, incluindo principais atividades, público atendido e relevância no território.
[texto – até 1.000 caracteres]

5.2. Currículo do espaço cultural:
(Anexar currículo do espaço, acompanhado de documentos comprobatórios de sua trajetória. Podem ser apresentados materiais como matérias de imprensa, folders, cartazes, programas, fotografias, entre outros que a proponente considere relevantes.)
[anexar arquivo pdf até 10 mb]

5.3. Programação realizada nos últimos 3 anos
(Descreva as principais atividades realizadas, incluindo tipos de ações, frequência e público estimado).
[texto – até 1.000 caracteres]

6. DIAGNÓSTICO DO ESPAÇO
6.1. Descreva as condições atuais do espaço, incluindo:
– Limitações estruturais
– Problemas operacionais
– Necessidades identificadas
[texto – até 1.500 caracteres]
6.2. Evidências:
(Anexar evidências da problemática do espaço cultural podendo ser fotografias, plantas, registros)
[anexar arquivo pdf até 10 mb]

7. OBJETIVO DO PROJETO
7.1. Objetivo Geral (*Neste campo descreva o resultado que pretende alcançar com a intervenção no espaço)*.
[texto – até 500 caracteres]
7.2. Objetivos Específicos *(Neste campo, você deve descrever detalhadamente as ações - reforma, adaptação, aquisição, serviços e etc, que irão levar ao alcance do seu objetivo geral, demonstrando relação com o diagnóstico).*
[texto – até 1.500 caracteres]

8. DETALHAMENTO TÉCNICO
"ATENÇÃO: É obrigatória a **previsão expressa da etapa de regularização** do espaço junto ao Corpo de Bombeiros Militar (PTS/CLCB ou equivalente), sob pena de desclassificação na etapa de mérito (conforme itens 7.4.2.2 e 7.4.2.3 do Edital)"

8.1. Descreva a proposta de intervenção com as soluções técnicas, materiais, equipamentos e justificativas.
[texto – até 2.500 caracteres]

8.2. Anexar (quando aplicável):
- Projeto básico
- Planta
- Lista de materiais
[anexar arquivo pdf até 10 mb]

9. METAS E RESULTADOS
9.1. Descreva os resultados esperados
[texto – até 1.500 caracteres]

9.2. Descreva as metas mensuráveis (ex: público, atividades, empregos gerados).
[texto – até 800 caracteres]

10. IMPACTO CULTURAL
10.1. Descreva como o projeto ampliará o acesso, diversidade cultural e uso do espaço.
[texto – até 1.000 caracteres]

11. PÚBLICO-ALVO
11.1. Descreva quem será beneficiado pelo projeto.
[texto – até 500 caracteres]

12. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE
12.1. Descreva as medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional previstas para o projeto (garantir mínimo de 10% do orçamento ou justificar).
[texto – até 1.000 caracteres]

13. DIVULGAÇÃO
13.1. Descreva as estratégias de comunicação do projeto
[texto – até 1.000 caracteres]
14. FICHA TÉCNICA:

14.1. Inserir nome e função dos principais profissionais envolvidos no projeto

Nome	***Função Principal***
xxxx	*xxxx*
xxxx	*xxxx*
xxxx	*xxxx*
xxxxx	*xxxxx*

(inserir mais linhas, se necessário)

14.2. Currículos dos principais profissionais envolvidos no projeto:
[anexar arquivo pdf até 10 mb, cada]

15. CRONOGRAMA:
15.1. Apresente todas as etapas, ações e atividades prevista em ordem cronológica, conforme tabela abaixo:
15.2. "ATENÇÃO: É obrigatória a **previsão expressa da etapa de regularização** do espaço junto ao Corpo de Bombeiros Militar (PTS/CLCB ou equivalente), sob pena de desclassificação na etapa de mérito (conforme itens 7.4.2.2 e 7.4.2.3 do Edital)"

Etapa	***Período***	***Descrição***
(Exemplo: Pré-produção)	*(Exemplo: Meta 1)*	*(Exemplo:* Contratação de Fornecedores e Serviços para a reforma/adequação do espaço.)
(Exemplo: Produção)	*(Exemplo: Meta 2)*	*(Exemplo:* Compra de móveis como mesas, cadeiras, estantes*)*
(Exemplo: Pós-produção)	*(Exemplo: Meta 3)*	*(Exemplo:* Revisão dos processos e ajustes necessários nos equipamentos e no espaço)

(inserir mais linhas, se necessário)

16. ORÇAMENTO:
16.1. Preencher a tabela do orçamento detalhando as despesas de acordo com a etapa e a atividade prevista a fim de orientar a comissão de seleção sobre a viabilidade do seu projeto. Caso o projeto concorrente pretenda utilizar recursos de outras fontes para sua realização, deverão ser informadas na planilha quais são essas fontes e os itens a serem custeados por elas. Acrescente às etapas e linhas necessárias à planilha.

ORÇAMENTO							
Etapa: *xxxxxx (exemplo: Pré-Produção)*							
Item	Descrição do item	Quant. do item	Unidade	Quant. Und.	Valor Und. R$	Valor Total R$	Fonte
Exemplo: 1	Contratação de Arquiteto para desenvolvimento do projeto	1	Serviço	1	1.000,00	1.000,00	PNAB/AP
2							
3							
Valor Total da Etapa						1.000,00	
Etapa: *xxxxxx (exemplo: Produção, execução)*							
Item	Descrição do item	Quant. do item	Unidade	Quant. Und.	Valor Und. R$	Valor Total R$	Fonte
Exemplo: 1	Aquisição de móveis	3	Item	3	500,00	1.500,00	PNAB/AP

2							
3							
Valor Total da Etapa						1.500,00	
Etapa: *xxxxxx (exemplo: Prós-Produção)*							
Item	Descrição do item	Quant. do item	Unidade	Quant. Und.	Valor Und. R$	Valor Total R$	Fonte
Exemplo: 1	Taxa de resíduos e limpeza	1	Serviço	1	1.000,00	1.000,00	PNAB/AP
2							
3							
Valor Total da Etapa						1.000,00	
Valor Total do Projeto						**3.500,00**	
Valor Total Solicitado à PNAB/AP *(O valor solicitado deverá corresponder exatamente ao valor definido na categoria escolhida – item 3.2.2; 4.2 e Anexo 1 do Edital)*							

17. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

17.1. Descreva como o espaço será mantido após o apoio.
[texto – até 800 caracteres]

18. CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

18.1. Descreva as ações de contrapartida a serem realizadas conforme exigência do **item 7.5, inciso I, do Edital.**
[Texto - até 1.500 caracteres]

18.2. Descreva o **Plano Estruturante de Ocupação do espaço cultural.**
[Texto - até 1.500 caracteres]

19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

19.1. Inserir documentos complementares, tais como fotos e vídeos, através de links ou anexos.
[anexar arquivo pdf até 10 mb, cada]

20. Declarações no ato da inscrição

[ ] Declaro, sob penas da lei, que as informações prestadas neste formulário, bem como os documentos anexos, são verdadeiros e autênticos.
[ ] Declaro que li e aceito o termo de uso de dados de acordo com o Anexo 3 - Termo de uso de dados, do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP.**

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 7 AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu, **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA],** CPF nº **[INSERIR O NÚMERO DO CPF]**, DECLARO, para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP**, promovido pela Secretaria de Estado da Cultura (SECULT/AP), que a **[NOME DA PESSOA JURÍDICA/ENTIDADE]** a qual represento, preenche o seguinte requisito :

( ) Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas ou pardas) - Será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1;

( ) Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por indígenas;

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	ASSINATURA
1.		
2.		
3.		

(inserir mais linhas, caso necessário)

Local: _____

Data: _____/ _____/ _____

Assinatura do(a) representante legal da Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA COTAS PCD

( ) PESSOA JURÍDICA

Eu,_____(nome do representante legal da Entidade)_____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NºXXX/2026 - PNAB - SECULT/AP, promovido pela Secretaria de Estado da Cultura do Amapá – SECULT/AP, que a_____(nome da pessoa jurídica)_____ a qual represento, preenche o seguinte requisito: ( ) Pessoa jurídica que possui quadro societário majoritariamente composto por pessoas com deficiência – será entendido por equipe majoritária aquela constituída por 50% +1.

Por ser verdade, nós, integrantes da pessoa jurídica, assinamos a presente declaração e estamos cientes de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

NOME	CPF	ASSINATURA
1.		
2.		

(inserir mais linhas, caso necessário)

Local: _____

Data: _____/ _____/ _____

Assinatura do(a) representante legal da Entidade

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE PROJETOS DE REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA INFRACULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 09

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

INSCRIÇÃO: _____

Nome da Entidade Cultural

_____

Nome do projeto:

_____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de**_____**(Seleção/Habilitação)** pelos motivos abaixo:

_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

_____,_____/_____/ 2026.

(Local e data)

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

PREÂMBULO
O Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado de Cultura - Secult/AP torna público o presente edital elaborado com base nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto da Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 (Ações Afirmativas e Acessibilidade na Política Nacional Aldir Blanc) e na Portaria MinC nº 216/2025, que institui o Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto a seleção de propostas inscritas no **PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ**, com a finalidade de fomentar grupos e coletivos artístico-culturais e eventos artístico-culturais, de caráter continuado, conforme descrito no item 3 deste edital.

1.2. O **PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS ESTADO DO AMAPÁ** tem caráter **plurianual** e prevê apoio financeiro para **dois ciclos anuais** com duração mínima de **10 (dez) meses** de atividades em cada ciclo.

1.3. As propostas deverão apresentar um **Plano Anual de Atividades** para cada ciclo contemplado pelo Programa.

1.4. Para fins deste edital, entende-se por:

A. **FOMENTO À EXECUÇÃO CULTURAL:** modalidade de fomento que visa ao apoio, por meio de Termo de Execução Cultural (TEC), a propostas cujo objeto seja a execução de ações artístico-culturais que não se enquadrem nas definições de Bolsa Cultural e Premiação Cultural;

B. **AÇÕES CONTINUADAS:** iniciativas, nas variadas dimensões do fazer artístico-cultural, grupos, coletivos artístico-culturais e eventos, que possuem natureza permanente ou de longo prazo, e que desenvolvem atividades regulares, longevas e/ou com edições periódicas já realizadas (mínimo 3 anos consecutivos - para iniciativas de grupos e coletivos/ mínimo três edições consecutivas - para eventos).

C. **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES:** descritivo que apresenta todas as fases/etapas, ações e atividades públicas previstas na proposta, incluindo a programação artístico-cultural e as ações relacionadas à manutenção, estruturação e articulação das iniciativas. As atividades devem estar distribuídas em um cronograma mensal, com duração mínima de 10 (dez) meses.

D. **PLURIANUALIDADE:** o caráter plurianual deste mecanismo, conforme previsto no Art.11 da Lei nº 14.903, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, corresponde à previsão de apoio, por mais de um ciclo anual, destinada a ações artístico-culturais continuadas, enquadradas nos incisos I, II e III do referido artigo.

2. OBJETIVOS

2.1. São objetivos deste Programa:

2.1.1. Reconhecer e apoiar grupos, coletivos e eventos de caráter continuado, que se configuram como ambientes dinamizadores e estruturantes da cena cultural amapaense, promovendo o acesso, a criação, a produção, a difusão, a circulação, a formação, a memória, a pesquisa, a reflexão e o desenvolvimento socioeconômico no campo da cultura e das multilinguagens artísticas;
2.1.2. Ampliar o acesso da população a bens, produtos e serviços artístico-culturais e proporcionar, de forma contínua, a fruição cultural em todo o território amapaense;
2.1.3. Ampliar o acesso da população a ações de formação artística e cultural desenvolvidas por instituições da sociedade civil que promovam o desenvolvimento de competências técnicas, críticas e criativas, considerando os diversos arranjos produtivos e as vocações territoriais;
2.1.4. Fortalecer a atuação de grupos, coletivos e eventos de caráter continuado, permitindo previsibilidade e planejamento para suas ações, a fim de proporcionar às iniciativas maior estabilidade e sustentabilidade;
2.1.5. incentivar a diversificação de modelos de financiamento das ações artístico-culturais continuadas, permitindo o apoio plurianual às suas atividades de manutenção e qualificação, bem como a programação das atividades finalísticas;
2.1.6. Valorizar a produção cultural na sua dimensão simbólica, cidadã e econômica;
2.1.7. Proporcionar o intercâmbio, a formação e a qualificação no campo cultural por meio dos grupos, coletivos e eventos de caráter continuado, estimulando boas práticas de gestão.

3. LINHAS DE APOIO

3.1. Poderão se inscrever neste edital iniciativas de caráter continuado, com atuação regular e sistemática, que demonstrem trajetória consistente e impacto duradouro no campo artístico-cultural do Estado do Amapá.
3.1.2. Serão contempladas as seguintes linhas de apoio:
3.1.2.1. **MÓDULO 1: Grupos e coletivos artístico-culturais independentes**, com atuação contínua e estruturada em ações de pesquisa, difusão, articulação ou formação, dentre outras, para além da realização de apresentações e exibições públicas. Podem configurar-se como associações, companhias, núcleos de criação, formação, ensino ou pesquisa, grupos e bandas, coletivos ou similares, não se restringindo aos formatos aqui citados.
3.1.2.2. **MÓDULO 2: Eventos artístico-culturais continuados,** realizados presencialmente, com proposta curatorial ou programação artístico-cultural de abrangência local e regional, que incluam ações paralelas de difusão, articulação ou formação, além das apresentações e exibições públicas. Podem configurar-se como bienais, circuitos, encontros, feiras, festivais, mostras, painéis, salões ou similares, não se restringindo aos formatos aqui citados.
3.1.3. Poderão participar grupos, coletivos artístico-culturais independentes que comprovem, no mínimo, 03 (três) anos consecutivos de funcionamento, no estado do Amapá, contados até a data de inscrição no edital, bem como eventos artístico-culturais continuados que apresentem, no mínimo, 03 (três) edições realizadas no estado do Amapá.
3.1.4. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Os recursos para a realização deste edital são oriundos da Política Nacional Aldir Blanc, com aporte financeiro inicial de **R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)** destinado ao custeio do **Primeiro Ciclo Anual**, ficando os repasses do Segundo Ciclo condicionados à dotação orçamentária do exercício subsequente e ao cumprimento satisfatório do monitoramento, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.903/2024.
4.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Programa de trabalho e Ação: 1.13.392. 0059. 2202 - PROMOVER PROJETOS E PRODUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ.
Fonte: 719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
Unidade Gestora: 380101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Natureza de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.3. Sobre os recursos repassados por meio do Termo de Execução Cultural não haverá retenção de Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS ou outros tributos pela SECULT/AP, observada a legislação tributária aplicável.
4.4. O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos privados, oriundos de doação, captação por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado ou outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
4.5. Na hipótese de ocorrerem novas dotações orçamentárias no período de vigência do chamamento público, a SECULT/AP poderá conceder outros apoios, além da quantidade prevista inicialmente, respeitando a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Seleção.
4.6. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, e poderá ser prorrogado por interesse da Administração Pública.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão ser proponentes, desde que comprovem experiência prévia no campo da cultura e das artes, conforme item 3 deste edital:

a) Pessoa física, maiores de 18 (dezoito) anos;
b) Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (representado por Pessoa Física);
c) Microempreendedor Individual – MEI e Empresário Individual - EI;
d) Pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos.

5.1.1. Na hipótese de pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, a inscrição poderá ser realizada pelo(a) sócio(a) majoritário(a) na sociedade de cotas ou por aquele que responde pela pessoa jurídica em cargo máximo indicado em estatuto ou contrato social.
5.1.2. Nas hipóteses de proponentes que atuem como grupo ou coletivo artístico-cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), **será indicada pessoa física como responsável legal pela inscrição e pela assinatura do Termo de Execução Cultural**. Nesse caso, a representação deverá ser formalizada em termo de anuência conforme Anexo 7 assinado pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.
5.2. Não podem se inscrever neste edital proponentes que:

I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III. sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
IV. Proponentes inadimplentes com prestação de contas de editais realizados pela Secretaria de Cultura do Estado - SECULT/AP e organizações da sociedade civil parceiras, com recursos da Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo e Política Nacional Aldir Blanc;
V. Proponentes inadimplentes nas esferas públicas Municipais, Estadual e Federal.

5.3. O(A) proponente que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impedido de concorrer neste edital caso se enquadre nas vedações previstas no item 5.2 deste edital.
5.4. No caso de pessoas jurídicas, ficam impedidas de apresentar propostas aquelas cujas sociedades, diretorias e administrações incluam indivíduos que se enquadrem nas situações descritas no item 5.2 deste edital.
5.5. A mesma proposta não poderá ser inscrita simultaneamente por vários proponentes, sendo

integrantes ou não de um mesmo coletivo, sob pena de desclassificação.
5.6. O(A) proponente deverá comprovar residência no estado do Amapá por meio de documento idôneo atualizado dos últimos 03 (três) meses ou, no caso de pessoa jurídica, apresentar CNPJ registrado na unidade da federação (UF) correspondente, sob pena de desclassificação.
5.7. Considera-se, para fins deste edital, documentos oficiais ou contas de consumo recentes que contenham seu nome completo, CPF e endereço, como, por exemplo, contas de água, energia, internet, TV por assinatura, guia de IPTU e IPVA.
5.7.1. O proponente que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar, juntamente com o comprovante, declaração de residência datada e assinada pelo titular, conforme modelo constante no Anexo 4.
5.8. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III. que se encontrem em situação de rua.

6. APOIO FINANCEIRO
6.1. Serão contempladas **20 (vinte) propostas**, conforme os critérios de seleção estabelecidos neste edital.
6.2. A distribuição dos recursos seguirá os módulos financeiros definidos no anexo 1.

Módulo	Valor Bruto	Quantidade de vagas
M1. Grupos e coletivos artístico-culturais independentes	R$ 1.000.000,00	10
M2. Eventos artístico-culturais continuados	R$ 1.000.000,00	10
TOTAL	R$ 2.000.000,00	20

6.3. O pagamento será realizado em parcela única, exclusivamente na conta bancária do(a) proponente, para cada ciclo do Programa.
6.3.1. O repasse referente ao segundo ciclo ficará condicionado à disponibilidade orçamentária, ao monitoramento satisfatório do primeiro ciclo e à formalização de novo instrumento ou aditivo, conforme orientações da SECULT/AP.
6.4. Caso algum módulo não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente deste módulo poderão ser remanejados para o módulo seguinte, conforme o Anexo 1.

7. COTAS
7.1. Ficam asseguradas cotas para:
25% para pessoas negras (pretas e pardas);
10% para pessoas indígenas;
5% para pessoas com deficiência (PCD).

7.2. As cotas a que se refere o item 7.1 serão distribuídas conforme anexo 1.
7.3. Os(As) proponentes que se inscreverem para cota prevista no item 7.1 (pessoas negras, indígenas ou com deficiência) também participarão da seleção geral, concorrendo aos recursos da ampla concorrência.

7.4. Caso não haja propostas suficientes para preencher as cotas destinadas a pessoas negras ou indígenas, as vagas serão transferidas para outra categoria étnico-racial. Persistindo a insuficiência, as vagas remanescentes serão direcionadas à ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação definida pela Comissão de Seleção.
7.4.1. Se não houver propostas suficientes para atender à cota de pessoas com deficiência, as vagas correspondentes serão destinadas às categorias de cotas étnico-raciais, respeitando a ordem de classificação. Persistindo a insuficiência, as vagas remanescentes serão direcionadas à ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação definida pela Comissão de Seleção.
7.5. No momento da inscrição, os(as) proponentes que desejarem concorrer às cotas deverão apresentar **Autodeclaração Étnico-Racial** conforme anexo 5; ou **Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (PCD)** conforme anexo 6.
7.5.1. Para fins de verificação da autodeclaração, quando necessário, a Secult/AP pode inserir eventuais procedimentos complementares, a saber:

A. Heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
B. Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena;
C. Solicitação de um documento em formato escrito, que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas; ou
D. Procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, certificado da pessoa com deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

7.5.2. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos: As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

A. Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
B. Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
C. Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
D. Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

7.5.3. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos dos Anexos 5 e 6.
7.6. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este edital.
7.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, durante o processo de que trata este edital, o(a) proponente será inabilitado da seleção, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto pelo artigo 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, e, subsidiariamente, pelo artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
7.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa após o recebimento do apoio financeiro, o(a) selecionado(a) obriga-se a devolver o montante recebido, atualizado de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação.
7.9. Proponentes que não manifestarem, no ato da inscrição, interesse em concorrer às cotas previstas no item 7.1 deste edital, participarão apenas da ampla concorrência.
7.10. Os resultados provisório e final da seleção indicarão se a proposta foi classificada nas

reservas de vagas.

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

8.1. As propostas deverão **adotar medidas de acessibilidade** física, atitudinal e comunicacional, compatíveis com as características das atividades e produtos dela decorrentes, de modo a contemplar:

8.2. **No aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

8.2.1. **No aspecto comunicacional**, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência auditiva e visual aos produtos culturais gerados pela proposta.

8.2.2. **No aspecto atitudinal**, a contratação de pessoas sensibilizadas e qualificadas para o atendimento do público com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de propostas culturais acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores em acessibilidade, colaboradores com deficiência e a oferta de produtos com representatividade de agentes artístico-culturais com deficiência.

9. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

9.1. Plano Anual de Atividades deverá contemplar (Anexo 11):

A. **Descrição detalhada das atividades**, incluindo obrigatoriamente ações finalísticas (programação artístico-cultural), bem como ações voltadas à manutenção, estruturação e articulação da iniciativa;
B. **Cronograma de execução**, com indicação dos períodos previstos para cada ação;
C. **Abrangência e público-alvo**, quando aplicável;
D. **Medidas de acessibilidade,** conforme descrito no item 8 deste edital;
E. **Orçamento detalhado**.

9.2. **Será avaliado 01 (um) Plano Anual de Atividades para cada ano,** podendo contemplar propostas de ações distintas, considerando o desenvolvimento, a continuidade e a expansão da iniciativa.

10. ETAPAS DO CHAMAMENTO

10.1. As etapas consistem em:

A. **Inscrições** – etapa de apresentação das propostas.
B. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e classifica as propostas.
C. **Habilitação** – etapa em que o(a) proponente selecionado é convocado para apresentar documentos de habilitação.
D. **Celebração** - etapa em que o(a) proponente selecionado e habilitado é convocado para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC).

11. INSCRIÇÕES

11.1. As inscrições são gratuitas e estarão abertas no período compreendido entre no período de **18h00** horas do dia **07/11/2026** até às **23h59** horas do dia **16/11/2026**. O edital completo encontra-se disponível no site oficial da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP (https://secult.portal.ap.gov.br/) com inscrição por meio do Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/).

11.2. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, caso a Secult/AP julgue necessário, a bem do interesse público.

11.3. As inscrições deverão ser feitas por meio da plataforma Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) mediante o preenchimento e envio do formulário de inscrição, conforme modelo disponibilizado no anexo 2 deste edital.

11.4. Todos os campos do formulário de inscrição sinalizados com asterisco são de preenchimento obrigatório, sob pena de desclassificação.

11.5. O(A) proponente **deverá apresentar**, junto ao formulário, os seguintes documentos anexados na plataforma, no ato de inscrição:

A. Portfólio do grupo, coletivo ou do evento, acompanhado de documentos

comprobatórios que evidenciem a trajetória da iniciativa em consonância com a linha de apoio escolhida. Poderão ser apresentados materiais como portfólio, *clipping,* matérias de imprensa, materiais gráficos, *folders*, cartazes, programas, fotografias, entre outros que o(a) proponente considerar relevantes;

B. Currículos da equipe e termo de anuência da equipe técnica da proposta;
C. Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
D. Orçamento completo (caso a proposta conte com outras fontes de recursos, o(a) proponente deverá informar, de forma clara, quais atividades serão integralmente executadas com os recursos provenientes deste edital, bem como indicar as demais fontes de financiamento e os respectivos valores);
E. Plano Anual de Atividades dos 2 (dois) ciclos: Primeiro Ciclo (mínimo 10 meses de atividades) e Segundo Ciclo (mínimo 10 meses de atividades);
F. Declaração de representação de Grupo ou Coletivo, assinada por mais de metade dos membros que compõem o grupo ou coletivo, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
G. Documento pessoal do proponente que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
H. Documento pessoal do Representante legal da pessoa jurídica (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
I. Estatuto ou Contrato Social da Pessoa Jurídica que comprove a representação legal descrita no Item 11.5 alínea H;
J. Comprovante de residência emitido nos últimos três meses (Ex.: comprovante de água, luz, telefone, internet, IPTU, IPVA, boleto de condomínio, boleto de instituição de ensino, fatura de cartão de crédito, fatura de plano de saúde ou contrato de aluguel);
K. O proponente que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar, juntamente com o comprovante, declaração de residência datada e assinada pelo titular, conforme modelo constante no anexo 4.
L. Documentos complementares não obrigatórios que o(a) proponente julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural da proposta.

11.6. A Secult/AP não se responsabiliza por inscrições não concluídas em razão de congestionamentos na rede de internet que prejudiquem a transferência de dados, falhas técnicas ou operacionais nos equipamentos utilizados pelo(a) proponente. Recomenda-se que os(as) proponentes realizem suas inscrições com antecedência, evitando deixar para os últimos dias do prazo.

11.7. Após o envio do formulário de inscrição online, não serão permitidas alterações, complementações ou correções na proposta apresentada.

11.8. Caso sejam enviadas duas ou mais versões da mesma proposta, será considerada para avaliação apenas a última versão enviada dentro do prazo de inscrição.

11.9. Serão desconsideradas as inscrições apresentadas de forma diversa da descrita no item 11.5, sob pena de desclassificação.

11.10. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12. SELEÇÃO

12.1. A etapa de seleção corresponde à análise das propostas inscritas, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

12.2. Para a seleção das propostas, serão realizadas as seguintes etapas:

A. Avaliação das propostas.

A1. A avaliação, de caráter classificatório, abrangerá todas as propostas que não se enquadrarem nos critérios de desclassificação previstos neste edital e será realizada

pela Comissão de Seleção, nomeada por portaria publicada no diário oficial do estado.

A2. A classificação será estabelecida pelas pontuações obtidas, em ordem decrescente.

A3. Havendo empate entre as notas, o desempate será estabelecido conforme anexo 3.

B. Divulgação de resultado preliminar de seleção.

B1. A relação dos(as) proponentes inscritos(as), classificados(as) e pré selecionados(as) será divulgada no Diário Oficial do Estado do Amapá, no site oficial do Secult/AP e no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC, sendo de responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

C. Recebimento e julgamento dos recursos do resultado preliminar de seleção.

C1. Pedidos de recurso poderão ser enviados na plataforma Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, não sendo permitida a apresentação de documentos obrigatórios que deveriam ter sido enviados no momento da inscrição.

C2. Em sede de análise recursal, caso a Comissão de Seleção identifique conteúdo denunciativo que exija esclarecimentos, o denunciado será individualmente notificado e terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar, a contar do recebimento da notificação. A manifestação deverá ser objetivamente fundamentada e enviada para o e-mail: pnabamapa@gmail.com

C3. Só serão aceitos pedidos de reconsideração com a devida justificativa.

C4. Os pedidos de reconsideração serão analisados pela Comissão de Seleção.

C5. Os resultados dos pedidos de recurso serão informados no momento da divulgação do Resultado Final.

D. Divulgação do resultado final da seleção.

D1. O resultado desta etapa, após o julgamento dos pedidos de reconsideração, será divulgado no Diário Oficial do Estado do Amapá, no site oficial do Secult/AP e no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/), sendo de responsabilidade do(a) proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13. COMISSÃO DE SELEÇÃO

13.1. A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 03 (Três) servidores públicos do Governo do Estado do Amapá – GEA, designados por ato da Secretária de Estado da Cultura do Amapá, a qual será instituída por portaria no Diário Oficial do Estado.

13.2. A Comissão de Seleção será presidida pelo servidor da SECULT/AP.

13.3. Compete à Comissão de Seleção avaliar as propostas segundo os critérios definidos no item 14 deste edital.

13.4. Serão automaticamente desclassificadas propostas em que for constatada a participação de membros da Comissão de Seleção, seja na ficha técnica ou como colaboradores em sua elaboração.

13.5. Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de avaliar as propostas:

A. cuja seleção seja do seu interesse direto;
B. inscritas por proponentes e também por cônjuges e companheiros destes, com os quais estejam litigando judicial ou administrativamente.

13.6. O membro da Comissão de Seleção que se vir diante de qualquer um dos impedimentos citados no item 13.5 deve comunicar à presidência da Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

13.7. A Comissão de Seleção, durante a execução de seus trabalhos, poderá solicitar à SECULT/AP solução de controvérsia de natureza jurídica, omissa no edital, desde que indispensável para a análise de mérito das propostas.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

14.1. Durante a análise, a Comissão de Seleção classificará as propostas de acordo com os critérios e pontuações abaixo:

14.1.1. **Mérito e relevância cultural** – *0 a 4 pontos* | *Peso: 3* | *Total: 12 pontos*

Avaliação da proposta conceitual e estética bem como sua relevância e impacto na dinamização da vida cultural dos territórios. Serão considerados:

A. Consistência conceitual e desenvolvimento da proposta artístico-cultural, em suas múltiplas vertentes;
B. Capacidade de gerar impacto sociocultural e de mobilizar o território(s)/localidade(s) onde se realiza;
C. Potencial de articulação e ampliação de redes locais;
D. Articulação das ações contidas no plano anual de atividades, contemplando pelo menos um dos seguintes eixos: acesso, criação, difusão, internacionalização, formação, memória, pesquisa e/ou reflexão, articulação de redes.

14.1.2. **Trajetória da iniciativa cultural** – *0 a 4 pontos* | *Peso: 3* | *Total: 12 pontos*

Consideração da história e da contribuição cultural da iniciativa:

A. Relevância e continuidade das ações já realizadas;
B. Reconhecimento público e institucional;
C. Alcance e impacto das atividades no território de atuação;
D. Diversidade de eixos de atuação da iniciativa, tais como: acesso, criação, difusão, internacionalização, formação, memória, pesquisa e/ou reflexão; articulação de redes.

14.1.3. **Capacidade técnica e viabilidade de execução** – *0 a 4 pontos* | *Peso: 2* | *Total: 8 pontos*

Análise da viabilidade da execução da proposta, considerando:

A. Capacidade técnica da equipe envolvida na realização da proposta;
B. Clareza e coerência na elaboração do plano anual de atividades;
C. Adequação da planilha orçamentária aos custos reais de cada item, considerando também os recursos declarados provenientes de outras fontes;
D. Relação equilibrada entre atividades finalísticas, despesas e remunerações.

14.1.4. **Ações afirmativas e democratização do acesso** – *0 a 4 pontos* | *Peso: 2* | *Total: 8 pontos*

Avaliação das estratégias de acessibilidade, de promoção da equidade de gênero e raça, bem como da adoção de medidas e práticas socioambientais.

A. Implementação de ações efetivas de combate ao capacitismo e promoção de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
B. Protagonismo e participação de pessoas com deficiência e outros grupos em situação de vulnerabilidade social;
C. Promoção da diversidade e equidade de gênero, étnico-racial, geracional, regional, territorial e local, tanto nos temas abordados quanto na composição das equipes;
D. Promoção da cultura do acesso, por meio de ações voltadas à mediação artístico-cultural e formação de públicos.
E. Desenvolvimento de estratégias direcionadas à redução de danos socioambientais, mediante o emprego de práticas sustentáveis e de conservação do meio ambiente.

14.2. A atribuição de pontos para cada critério estabelecido no item 14 obedecerá à seguinte gradação:

PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
0 ponto	Não atende ao critério

0,1 a 1,9 ponto	Atende insuficientemente ao critério
2 a 2,9 pontos	Atende parcialmente ao critério
3 a 3,9 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
4 pontos	Atende plenamente ao critério

14.2.1. A pontuação máxima de cada proposta será de 40 (quarenta) pontos, conforme estabelecido no item 14.1.
14.2.2. As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos serão desclassificadas.
14.3. A avaliação das propostas submetidas neste edital será realizada pela comissão de seleção, que atribuirá uma única nota à proposta.

15. HABILITAÇÃO

15.1. A fase de habilitação, de caráter exclusivamente eliminatório, compreende a verificação da documentação do(a) proponente.
15.2. Após a divulgação do resultado do processo de seleção, os(as) proponentes selecionados(as) deverão encaminhar no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/), em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação, os seguintes documentos:
15.2.1. Se o agente cultural for **pessoa física**:

A. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
B. Certidões negativas de débitos tributários e não tributários estadual, atualizadas e expedidas pela SEFAZ/AP;
C. Certidões negativas de débitos municipais mobiliárias e imobiliárias, atualizadas de seu município de domicílio;
D. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, atualizada e emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.
E. Dados Bancários da conta específica destinada ao recebimento dos recursos.

15.2.2. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

A. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
B. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
C. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, **nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos**;
D. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitidas em nome da pessoa jurídica;
E. Certidões negativas de débitos tributários e não tributários estadual, atualizadas e expedidas pela SEFAZ, emitidas em nome da pessoa jurídica;
F. Certidões negativas de débitos municipais mobiliárias e imobiliárias, atualizadas emitidas pelo seu município de domicílio, emitidas em nome da pessoa jurídica;
G. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, atualizada e emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome da pessoa jurídica.
H. Dados Bancários da conta específica destinada ao recebimento dos recursos.

15.2.3. Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

A. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitida em nome do representante do grupo ou coletivo;
B. Certidões negativas de débitos tributários e não tributários estadual, atualizadas e expedidas pela SEFAZ, emitidas em nome do representante do grupo ou coletivo;

C. Certidões negativas de débitos municipais mobiliárias e imobiliárias, atualizadas e expedidas pelo município de seu domicílio, emitidas em nome do representante do grupo ou coletivo;
D. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, atualizada e emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, emitida em nome do representante do grupo ou coletivo;
E. Dados Bancários da conta específica destinada ao recebimento dos recursos.

15.3. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
15.4. Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
15.5. A comissão de habilitação do documental poderá realizar diligências, através do email e contato telefônico cadastrado no ato da inscrição, junto ao agente cultural para regularização de possíveis inconsistências na documentação apresentada.
15.6. O agente cultural terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da correspondência eletrônica, para atender à solicitação.
15.7. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.
15.8. O(A) proponente que não enviar no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) toda a documentação conforme prazo e especificações descritos no item 15.2 será desclassificado(a).
15.9. O(A) proponente que estiver inscrito(a) em quaisquer dos cadastros de inadimplentes do Governo Federal e da SECULT/AP será desclassificado(a).
15.10. A lista das propostas habilitadas e inabilitadas será divulgada no diário oficial do Estado do Amapá, no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) e no site oficial da Secult - AP.
15.10.1. Os(As) proponentes cujas propostas forem inabilitadas poderão interpor recurso à Comissão de Seleção/Comissão de Habilitação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da lista mencionada no item anterior.
15.10.2. Os recursos deverão ser enviados no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/), utilizando o formulário próprio disponibilizado no Anexo 8 deste edital. Não será permitida a apresentação de documentos e links que deveriam ter sido enviados no momento da inscrição.
15.10.3. Os recursos serão julgados pela até 5 (cinco) dias.
15.10.4. Caso necessário, o prazo de avaliação dos recursos poderá ser prorrogado.
15.11. Em caso de desistência, inabilitação ou desclassificação, o recurso financeiro será destinado a outro(a) proponente, respeitada a ordem de classificação e o módulo financeiro escolhido.
15.11.1. Se o(a) proponente desistente, inabilitado(a) ou desclassificado(a) concorrer às cotas de que trata o item 7 deste edital, o recurso financeiro será destinado a outro(a) proponente, do mesmo módulo financeiro, que tenha optado por concorrer a cotas de mesma natureza e, observada a ordem de classificação.

16. DA CELEBRAÇÃO

16.1. O resultado final, após a habilitação, será homologado pela SECULT/AP e divulgado no diário oficial do Estado do Amapá, no Sistema Estadual de Informações e Indicadores Culturais - SEIIC (https://seiic.portal.ap.gov.br/) e no site oficial da Secult - AP.
16.2. A celebração do fomento a ser realizada entre a Secult/AP e os(as) proponentes contemplados(as) se dará com a assinatura física ou eletrônica do Termo de Execução Cultural (TEC).

17. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS

17.1. O monitoramento e o acompanhamento da execução das propostas serão realizados pela

SECULT/AP por meio dos canais oficiais de comunicação do edital, a fim de aferir o cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades.
17.2. Qualquer proposta de modificação no Plano Anual de Atividades contemplado deverá ser devidamente justificada e apresentada à análise da SECULT/AP, para aprovação.
17.3. O(A) proponente deverá encaminhar a Secult/AP, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do primeiro ciclo de execução da proposta, o Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo e orientações que serão disponibilizados pela SECULT/AP.
17.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

A. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução; ou
B. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

17.5. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural (TEC) deverá ser mantida pelo proponente pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

18. DA RENOVAÇÃO DE APOIO

18.1. Havendo disponibilidade de recursos orçamentários provenientes da Política Nacional Aldir Blanc, a Secult/AP poderá informar a renovação do apoio financeiro aos proponentes com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades deste Ciclo, conforme monitoramento e acompanhamento a que se refere o item 17 deste Edital.
18.2. O(A) proponente com cumprimento satisfatório do Plano Anual de Atividades deste ciclo será comunicado sobre a renovação do apoio via email e deverá confirmar seu interesse na execução do novo ciclo da proposta no prazo de até 7 (sete) dias corridos.

19. DOS COMPROMISSOS E OBRIGAÇÕES

19.1. Os(As) proponentes contemplados(as) comprometem-se a cumprir integralmente a proposta aprovada no prazo de até 1 (um) ano, a contar da data de depósito dos recursos em sua conta bancária.
19.2. Os(As) proponentes contemplados(as) passarão a integrar a Rede Nacional de Ações Continuadas, conforme estabelecido na Portaria MinC nº 216/2025.
19.3. Os(as) proponentes contemplados(as) comprometem-se a fornecer dados sobre as iniciativas e a execução dos planos anuais, visando contribuir para o monitoramento do Programa.
19.4. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas exibirão as marcas do Governo Federal, do Programa Nacional Aldir Blanc de Apoio a Ações Continuadas e da Secult/AP, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.
19.5. O material de divulgação das propostas e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
19.6. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do Art. 37 da Constituição Federal.
19.7. Os(As) proponentes contemplados(as) comprometem-se a manter atualizados os dados sobre a execução da proposta em plataforma digital da SECULT/AP, do Ministério da Cultura e/ou de suas entidades vinculadas, sendo de sua responsabilidade o fornecimento regular de informações sobre as atividades realizadas, bem como o completo preenchimento dos instrumentos de coleta de dados disponibilizados.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O ato da inscrição implica a plena aceitação das normas constantes no presente edital.
20.1.1. Os anexos são partes integrantes deste edital e suas disposições possuem caráter

vinculante, devendo ser observadas pelos(as) proponentes em todas as etapas do chamamento público.
20.1.2. A inobservância das regras estabelecidas neste edital, constatada a qualquer tempo, implicará na desclassificação da proposta inscrita.
20.1.3. Os dados pessoais disponibilizados pelos(as) proponentes com vistas à participação no presente edital estarão sujeitos às disposições constantes da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, particularmente ao que preconizam os artigos 7º, incisos I, III; 5º, inciso XII, e; 8º da referida norma.
20.2. O(a) proponente será o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações da proposta e pelos documentos submetidos a este edital, em qualquer etapa, inclusive na fase de execução da proposta, isentando Secult/AP de qualquer responsabilidade civil ou penal.
20.3. A Secult/AP não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nas propostas selecionadas, nem pelo pagamento de direitos autorais ou conexos decorrentes do uso de obras protegidas e/ou de sua execução pública, sendo essas de total responsabilidade dos(as) proponentes.
20.4. É responsabilidade do(a) proponente o acompanhamento de todas as publicações acerca do presente edital no Diário Oficial do Estado, inclusive das publicações dos resultados provisórios e final das etapas de seleção e habilitação e dos prazos de interposição de recursos.
20.5. Secult/AP se reserva o direito de realizar comunicações e solicitar documentos ou informações aos proponentes por meio eletrônico, exceto as informações ou convocações que exijam publicação na imprensa oficial.
20.6. Para esclarecimento de dúvidas, os(as) proponentes poderão utilizar o endereço eletrônico pnabamapa@gmail.com e contato telefônico 96 98415-1691 (Whatsapp).

21. ANEXOS

ANEXO 1 - MÓDULO, VAGAS, VALORES E COTAS
ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
ANEXO 3 - DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO
ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO 5 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
ANEXO 6 - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ANEXO 8 - FORMULÁRIO DE RECURSO
ANEXO 9 - TERMO DE ANUÊNCIA
ANEXO 10 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)
ANEXO 11 - PLANO DE ATIVIDADES
ANEXO 12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Macapá - AP, 06 de novembro de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura do Amapá
Decreto nº 1.985/2025

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB-SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 1 - MÓDULOS, VAGAS, VALORES E COTAS

1. MÓDULOS, VAGAS E VALORES

Módulo (M)	Valor	Vagas
M1. Grupos e coletivos artístico-culturais independentes	R$ 1.000.000,00	10
M2. Eventos artístico-culturais continuados	R$ 1.000.000,00	10
TOTAL	R$ 2.000.000,00	20

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALOR POR MÓDULO

2.1. Módulo 1 - Grupos e coletivos artístico-culturais independentes

Módulo	Valor/Und.	Vagas
M1. Grupos e coletivos artístico-culturais independentes	R$ 100.000,00	10
TOTAL		**10**

2.2. Módulo 2 - Eventos artístico-culturais continuados

Módulo	Valor/Und.	Vagas
M2. Eventos artístico-culturais continuados	R$ 100.000,00	10
TOTAL		**10**

3. COTAS

Módulo	Qtde de vagas ampla concorrência	Cotas para pessoas negras (mínimo 25%)	Cotas para pessoas indígenas (mínimo 10%)	Cotas para pessoas com deficiência (mínimo 5%)	Total
M1	5	3	1	1	10
M2	5	3	1	1	10
Total	10	6	2	2	20

3.1. Para o cálculo das cotas sobre o quantitativo de vagas de cada módulo (10 vagas por módulo), aplica-se a regra padrão de arredondamento prevista nas normas da Política Nacional Aldir Blanc (Decreto Federal nº 11.740/2023, art. 6º): frações iguais ou superiores a 0,5 arredondam-se para o número inteiro imediatamente superior; frações inferiores a 0,5 arredondam-se para o número inteiro imediatamente inferior.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ
ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ESTE ANEXO SERVE UNICAMENTE PARA FINS DE ORIENTAÇÃO DO PROPONENTE, POIS O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DEVE SER PREENCHIDO NO SEIIC/AP

1. **MÓDULO Obrigatório***
   ( ) M1. Grupos e coletivos artístico-culturais independentes
   ( ) M2. Eventos artístico-culturais continuados
2. **SEGMENTO (definir os segmentos incluídos) Obrigatório***
   2.1. Teatro;
   2.2. Música;
   2.3. Dança;
   2.4. Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas;
   2.5. Artes Visuais;
   2.6. Cultura Popular;
   2.7. Audiovisual;
   2.8. Artesanato;
   2.9. Capoeira;
   2.10. Cultura dos Povos Indígenas;
   2.11. Marabaixo;
   2.12. Circo;
   2.13. Cultura de Comunidades Tradicionais Afro-brasileiras;
   2.14. Cultura Gospel (música, teatro, danças e outras manifestações artísticas);
   2.15. Batuque, Zimba, Sairé e Folias Religiosas;
   2.16. Identidade Patrimônio e Memória;
   2.17. Cultura Hip-hop;
   2.18. Outros(indicar qual/quais):_____
3. **Tipo de proponente: Obrigatório***
   ( ) Pessoa física, maiores de 18 (dezoito) anos;
   ( ) Grupo ou coletivo sem personalidade jurídica;
   ( ) Microempreendedor individual – MEI e empresário individual - EI;
   ( ) Pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos.

COTAS

4. **Deseja concorrer às cotas? Obrigatório***
   ( ) Sim
   ( ) Não

5. **Deseja concorrer a cota Étnico-racial? Obrigatório***
   ( ) Sim, Pessoa indígena (Maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
   ( ) Sim, Pessoa negra (pretas e pardas) (Maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras/parda)

( ) Não desejo concorrer a cota Étnico-racial

6. **Deseja concorrer a cota para Pessoa com Deficiência?**
   ( ) Sim
   ( ) Não

DADOS DA PESSOA FÍSICA, MEI, GRUPOS OU COLETIVOS SEM CNPJ

7. **DADOS DO AGENTE CULTURAL - Obrigatório* Nome Completo:**
   Nome artístico ou nome social (se houver):
   CPF:
   CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
   RG:
   Data de nascimento:
   E-mail:
   Telefone:
   Endereço completo:
   CEP:
   Cidade:
   Estado:

8. **Mini Currículo ou Mini portfólio: Obrigatório***
   Encaminhe aqui um arquivo em PDF (até 10 mb) contendo o resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas.

9. **Pertence a alguma comunidade tradicional? Obrigatório***
   ( ) Não pertenço a comunidade tradicional
   ( ) Comunidades Extrativistas
   ( ) Comunidades Ribeirinhas
   ( ) Comunidades Rurais
   ( ) Indígenas
   ( ) Povos Ciganos
   ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro
   ( ) Quilombolas
   ( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual:_____

10. **Gênero: Obrigatório***
    ( ) Mulher cisgênero
    ( ) Homem cisgênero
    ( ) Mulher Transgênero
    ( ) Homem Transgênero
    ( ) Pessoa Não Binária
    ( ) Não informar

11. **Raça, cor ou etnia: Obrigatório***
    ( ) Branca
    ( ) Preta
    ( ) Parda
    ( ) Indígena
    ( ) Amarela

12. Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Obrigatório*
( ) Sim
( ) Não

13. Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual:_____

14. Qual o seu grau de escolaridade? Obrigatório*
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

15. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? Obrigatório*
Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses.
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

16. Você é beneficiário de algum programa social? Obrigatório*

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro, indicar qual:_____

17. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? Obrigatório*
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. (
) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a).
( ) Gestor(a).
( ) Técnico(a).
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s (indicar): _____.

COLETIVO

1. **Nome do coletivo: Obrigatório para coletivos/grupos***
   _____

2. **Ano de Criação: Obrigatório para coletivos/grupos***
   _____

3. **Quantas pessoas fazem parte do coletivo? Obrigatório para coletivos/grupos***
   _____

4. **ENVIAR ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO Obrigatório para coletivos/grupos***

PESSOA JURÍDICA

1. **DADOS DO AGENTE CULTURAL Obrigatório***
   Razão Social:
   Nome fantasia:
   CNPJ:
   Endereço da sede:
   Cidade:
   Estado:
   Número de representantes legais:
   Nome do representante legal:
   CPF do representante legal:
   E-mail do representante legal:
   Telefone do representante legal:

2. **Gênero do representante legal Obrigatório***
   ( ) Mulher cisgênero
   ( ) Homem cisgênero
   ( ) Mulher Transgênero
   ( ) Homem Transgênero
   ( ) Não Binária
   ( ) Não informar

3. **Raça/cor/etnia do representante legal Obrigatório***
   ( ) Branca
   ( ) Preta
   ( ) Parda
   ( ) Amarela
   ( ) Indígena

4. **Representante legal é pessoa com deficiência - PCD? Obrigatório***
   ( ) Sim
   ( ) Não

5. **Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência? Obrigatório*]**
   ( ) Auditiva

( ) Física
( ) Intelectual ( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

6. **Escolaridade do representante legal** **Obrigatório***
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

DADOS DA AÇÃO CULTURAL

1. **Nome da ação:** **Obrigatório***
_____

2. **Sua ação cultural será executada em áreas periféricas, urbanas, rurais ou em áreas de povos e comunidades tradicionais?** **Obrigatório***
( ) Sim
( ) Não.
3. **Descrição da ação** **Obrigatório* (até um mil caracteres) (Anexar portfólio detalhado do coletivo ou evento - Arquivo pdf de até 10 mb)**
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

4. **Objetivos da ação** **Obrigatório* (até um mil caracteres)**
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

5. **Descreva a relevância para o campo artístico-cultural em que a ação está inserida:** **Obrigatório* (até um mil caracteres)**

6. **Ficha técnica:** **Obrigatório***
(Anexar relação de membros da equipe contendo, no mínimo, nome completo, função na ação, CPF e currículo - Arquivo pdf de até 10 mb)

7. **Termos de Anuência**
(Anexar documento, conforme Anexo 9)

8. **Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023. Obrigatório e múltipla escolha***
( ) Acessibilidade arquitetônica
( ) Acessibilidade comunicacional
( ) Acessibilidade atitudinal
( ) Acessibilidade digital

9. **Descreva os impactos socioculturais esperados da ação e sua contribuição para o fortalecimento da cultura e da diversidade cultural. Obrigatório* (até um mil caracteres)**

10. **Perfil do público a ser atingido pela ação Obrigatório***
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)
11. **Orçamento: Obrigatório***
(Anexar orçamento completo, a fim de orientar a comissão de seleção sobre a viabilidade do seu projeto. Caso o projeto concorrente pretenda utilizar recursos de outras fontes para sua realização, deverão ser informadas na planilha quais são essas fontes e os itens a serem custeados por elas.)

ANEXOS

1. **Documento de identidade oficial com foto; Obrigatório***
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

2. **CPF Obrigatório***
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

3. **Pertence à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, à população nômade ou itinerante; ou, encontra-se em situação de rua? Obrigatório***
( ) Sim
( ) Não

( ) Declaro que: Obrigatório* *(Caso proponente tenha marcado Sim, na pergunta anterior)*

( ) Por pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
( ) Por pertencer à população nômade ou itinerante; ou,
( ) Por me encontrar em situação de rua.

É dispensada a apresentação de comprovante de residência.

4. **Comprovante de residência Obrigatório***
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

4.1. Declaração de residência, quando aplicável (Anexo 4) Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

5. Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ (Anexo 7) Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

6. Estatuto ou contrato social da pessoa jurídica que comprove a representação legal, descrita no item 11.5, alíneas H e I. Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)
7. Autodeclaração étnico-racial (Anexo 5) Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)
8. Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (Anexo 6) Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)
9. Plano anual de atividades dos dois ciclos; Obrigatório*
(Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise da sua ação e da sua equipe técnica entre outros documentos que achar necessário.
1 - _____ (Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)
2 - _____ (Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)
3 - _____ (Anexar - Arquivo pdf de até 10 mb)

DECLARAÇÃO

( ) Declaro que todas as informações por mim prestadas no formulário de inscrição são verdadeiras, estando ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá acarretar as penalidades previstas em lei e no edital correspondente.
Obrigatório*

( ) Declaro que as informações apresentadas neste formulário são de inteira e exclusiva responsabilidade do proponente e estar ciente de que a Secretaria de Cultura do Estado do Amapá não se responsabiliza por quaisquer erros no preenchimento das informações. Obrigatório*

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 3 - DOS CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETO

1. Durante a análise, a Comissão de Seleção classificará os projetos, de acordo com os critérios e pontuações abaixo:

1.1 Mérito Artístico e Relevância Cultural – *0 a 4 pontos* | *Peso: 3* | *Total: 12 pontos*
Avaliação da proposta conceitual e estética bem como sua relevância e impacto na dinamização da vida cultural dos territórios. Serão considerados:

a) Consistência conceitual e desenvolvimento da linguagem artística, em suas múltiplas vertentes;
b) Capacidade de gerar impacto sociocultural e de mobilizar o território(s)/localidade(s) onde se realiza;
c) Potencial de articulação e ampliação de redes, locais, nacionais e/ou internacionais;
d) Articulação das ações contidas no plano anual de atividades, contemplando pelo menos um dos seguintes eixos: criação, difusão, pesquisa, reflexão, memória ou formação.

1.2 Trajetória da Iniciativa Cultural – *0 a 4 pontos* | *Peso: 3* | *Total: 12 pontos*
Consideração da história e da contribuição cultural da iniciativa:

a) Relevância e continuidade das ações já realizadas;
b) Reconhecimento público e institucional;
c) Alcance e impacto das atividades no território de atuação.
d) Diversidade de eixos de atuação da iniciativa, tais como: criação, formação, acesso, difusão, internacionalização, dentre outros.
e) Capacidade Técnica e Viabilidade de Execução – *0 a 4 pontos* | *Peso: 2* | *Total: 8 pontos*
Análise da viabilidade da execução do projeto, considerando:
a) Capacidade técnica da equipe envolvida na realização da proposta
b) Clareza e coerência na elaboração do plano anual de atividades;
c) Adequação da planilha orçamentária aos custos reais de cada item, considerando também os recursos declarados provenientes de outras fontes;
d) Relação equilibrada entre atividades finalísticas, despesas e remunerações.

1.4. Ações Afirmativas e Democratização do acesso – *0 a 4 pontos* | *Peso: 2* | *Total: 8 pontos*
Avaliação das estratégias de acessibilidade, de promoção da equidade de gênero e raça, bem como da adoção de medidas e práticas socioambientais.

a) Implementação de ações efetivas de combate ao capacitismo e promoção de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
b) Empregabilidade, protagonismo e participação de pessoas com deficiência e outros grupos em situação de vulnerabilidade social;
c) Promoção da diversidade e equidade de gênero, étnico-racial, geracional, regional, territorial e local, tanto nos temas abordados quanto na composição das equipes;
d) Promoção da cultura do acesso, por meio de ações voltadas à mediação artística e formação de públicos.
e) Adoção de medidas voltadas à mitigação de impactos na implementação de boas práticas

relacionadas à convivência responsável com as questões ambientais.

2. A atribuição de pontos para cada critério estabelecido no item 1 obedecerá a seguinte gradação:

PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
0 ponto	Não atende ao critério
0,1 a 1,9 ponto	Atende insuficientemente ao critério
2 a 2,9 pontos	Atende parcialmente ao critério
3 a 3,9 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
4 pontos	Atende plenamente ao critério

2.1. A pontuação máxima de cada projeto será de 40 pontos, conforme estabelecido no item 1.

2.2. Os projetos que não atingirem a pontuação mínima de 20 pontos serão desclassificados.

2.3. A avaliação das propostas submetidas neste edital será realizada pela comissão de seleção, que atribuirá uma única nota à proposta.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate entre duas ou mais propostas na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação no critério 1.1 – Mérito Artístico e Relevância Cultural;

II – persistindo o empate, maior pontuação no critério 1.2 – Trajetória do Grupo/Coletivo ou Evento;

III – persistindo o empate, maior pontuação no critério 1.3 – Capacidade Técnica e Viabilidade de Execução;

IV – persistindo o empate, maior pontuação no critério 1.4 – Ações Afirmativas e Democratização do Acesso;

V – persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, maior tempo comprovado de atuação ou de desenvolvimento de atividades culturais da iniciativa;

VI – persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público entre as propostas empatadas.

§ 1º. Para fins de aplicação dos incisos I a IV, será considerada a pontuação obtida em cada critério, observados os respectivos pesos estabelecidos neste Anexo.

§ 2º. Para fins do inciso V, será considerado o período de atuação cultural da iniciativa comprovado por meio dos documentos apresentados no ato da inscrição, observadas as disposições deste Edital.

§ 3º. O sorteio público previsto no inciso VI será realizado pela SECULT/AP, mediante procedimento que assegure publicidade e transparência.

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (titular do comprovante), nacionalidade BRASILEIRA, profissão XXXXXX, estado civil XXXXX, portador do RG de nº XXXXXX, e inscrito no CPF de nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, no endereço XXXXXXXXXXXX, nº. XX, bairro XXXXXXXX, CEP: XXXXX-XXX, declaro para os devidos fins que o/a Sr. (a) XXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, reside de modo estável no endereço indicado no documento comprobatório apresentado, e anexo a esta declaração.

E por ser a expressão da verdade, firmo a presente para efeitos legais.

[LOCAL], XX de XXXXX de 2026.

_____

Assinatura do proprietário

(anexar a esta declaração conta de água, luz, telefone do declarante)

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 5 - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,_____ _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP, SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB** que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Local, dia/mês/ano.

_____

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 6 - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____ _____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO ser Pessoa com Deficiência_____(informar natureza da deficiência), para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Local, dia/mês/ano.

_____

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

(inserir mais linhas e colunas, caso seja necessário)

[LOCAL]

[DATA]

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 8 - FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção/Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA** venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____. (inserir mais linhas, caso seja necessário)

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção/Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 9 - TERMO DE ANUÊNCIA

O TERMO DE ANUÊNCIA DEVE SER ASSINADO POR TODOS OS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA DA PROPOSTA

Eu, _____, portador do RG de n° _____, órgão expedidor _____ CPF: _____, residente a_____ _____, Bairro: _____ CEP: _____ na cidade de _____, Estado do ___ _____, e- mail: _____, telefone: _____, Declaro para os devidos fins de direito que estou ciente do projeto:_____ _____, no qual exercerei a função de _____ tendo como proponente (nome da Pessoa Física, da MEI ou Empresa) _____, CNPJ (se for o caso) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº (para pessoa física) _____, órgão expedidor (para pessoa física) _____, CPF nº (para pessoa física) _____; residente e domiciliado(a) (para pessoa física)/ situado(a) (para MEI ou Empresas) _____, Bairro: _____, CEP: _____,na cidade de _____, Estado do ___ _____, telefone _____, e-mail,_____, para fins de inscrição no Edital _____ da Secretaria de Cultura do Estado do Amapá.

Atesto que o Projeto está alinhado com sua política cultural e contempla a minha atuação profissional, portanto, me disponho em colaborar com a execução do projeto na condição dele vir a ser aprovado.

[Cidade], [data] de 2026.

NOME COMPLETO

ASSINATURA DO DECLARANTE

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 10 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ___/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT/AP, E O(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A) NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

O **ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT/AP**, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada pela Secretária de Estado de Cultura, doravante denominada **SECULT/AP**, e, de outro lado,

_____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, residente/sediado(a) em _____, doravante denominado(a) **AGENTE CULTURAL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, decorrente do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022),** mediante as cláusulas e condições seguintes.

O presente instrumento rege-se pela Constituição Federal, pela Lei nº 14.399/2022, pela Lei nº 14.903/2024, pelos Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, pela Portaria MinC nº 216/2025, pelas demais normas aplicáveis e pelas disposições do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Execução Cultural a concessão de apoio financeiro ao AGENTE CULTURAL para execução do **Plano Anual de Atividades** aprovado no âmbito do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**, observadas as condições previstas neste instrumento, no edital e na legislação aplicável.

§1º O Plano Anual de Atividades aprovado passa a integrar este Termo, independentemente de transcrição.

§2º A execução compreenderá as ações finalísticas, bem como as atividades de manutenção, estruturação, articulação e fortalecimento da iniciativa cultural, conforme proposta selecionada.

§3º O apoio financeiro destina-se exclusivamente à execução do objeto aprovado, sendo vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da prevista neste Termo.

§4º O Programa possui caráter plurianual, sendo o presente instrumento referente ao primeiro ciclo anual de execução, observado o disposto neste Termo quanto à eventual renovação do apoio para ciclo subsequente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A SECULT/AP concederá apoio financeiro ao AGENTE CULTURAL no valor de **R$ _____ (_____)**, correspondente ao módulo financeiro para o qual a proposta foi selecionada, conforme resultado homologado do Edital.

§1º Os recursos possuem natureza de fomento cultural e destinam-se exclusivamente à execução do Plano Anual de Atividades aprovado.

§2º Os recursos serão transferidos em parcela única para conta bancária específica e de titularidade do AGENTE CULTURAL, indicada no procedimento de habilitação.

§3º Sobre os recursos repassados não haverá retenção de Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS ou outros tributos pela SECULT/AP, observada a legislação tributária aplicável.

§4º Os recursos recebidos poderão ser acumulados com outras fontes públicas ou privadas de financiamento, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de custeio do mesmo item de despesa, observadas as disposições do Edital e da legislação vigente.

§5º A execução financeira deverá observar os princípios da economicidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos, responsabilizando-se o AGENTE CULTURAL pela correta aplicação dos valores recebidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O AGENTE CULTURAL executará o Plano Anual de Atividades aprovado, observando integralmente as disposições deste Termo, do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP - SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)** e da legislação aplicável.

§1º Os recursos financeiros deverão ser utilizados exclusivamente para a execução das ações previstas no Plano Anual de Atividades aprovado, admitidas as despesas necessárias à realização das atividades finalísticas, bem como aquelas relacionadas à manutenção, estruturação, articulação e fortalecimento da iniciativa cultural, desde que compatíveis com o objeto pactuado.

§2º A execução financeira observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e boa-fé, competindo ao AGENTE CULTURAL aplicar os recursos de forma compatível com o orçamento aprovado.

§3º Os rendimentos eventualmente auferidos com a aplicação financeira dos recursos integrarão o objeto deste Termo e deverão ser utilizados exclusivamente na execução da proposta, observada a legislação vigente.

§4º Eventuais alterações na distribuição interna das despesas poderão ser realizadas desde que não descaracterizem o objeto aprovado nem comprometam o alcance das metas e resultados previstos no Plano Anual de Atividades, observado o disposto na Cláusula Sétima deste Termo.

§5º É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa daquela prevista neste Termo ou em desacordo com a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECULT/AP

Constituem obrigações da SECULT/AP:

I – promover a transferência dos recursos financeiros, observadas as condições previstas neste Termo e a disponibilidade orçamentária e financeira;

II – acompanhar e monitorar a execução do Plano Anual de Atividades, verificando o cumprimento do objeto pactuado;

III – orientar o AGENTE CULTURAL quanto aos procedimentos relacionados à execução do objeto, ao monitoramento e à apresentação das informações necessárias;

IV – analisar os relatórios e demais documentos apresentados pelo AGENTE CULTURAL, na forma da legislação aplicável;
V – apreciar os pedidos de alteração do Plano Anual de Atividades, quando apresentados durante a execução;
VI – adotar as providências administrativas cabíveis diante da constatação de irregularidades na execução do objeto;
VII – decidir acerca da renovação do apoio para ciclo subsequente, observados o cumprimento satisfatório do primeiro ciclo, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Constituem obrigações do AGENTE CULTURAL:
I – executar integralmente o Plano Anual de Atividades aprovado, observando os objetivos, metas, cronograma e orçamento apresentados;
II – aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto pactuado;
III – cumprir as medidas de acessibilidade, ações afirmativas e demais compromissos assumidos na proposta aprovada e previstos no Edital;
IV – utilizar, nas peças de divulgação, produtos culturais e materiais de comunicação relacionados à proposta, as marcas institucionais exigidas pela Política Nacional Aldir Blanc, pelo Ministério da Cultura e pela SECULT/AP, observadas as orientações constantes do respectivo manual de aplicação de marcas;
V – disponibilizar o material de divulgação em formatos acessíveis, sempre que compatível com a natureza das atividades desenvolvidas;
VI – manter atualizadas as informações relativas à execução da proposta, sempre que solicitado pela SECULT/AP;
VII – apresentar os relatórios e demais informações exigidos para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
VIII – comunicar imediatamente à SECULT/AP qualquer fato que possa comprometer a execução do Plano Anual de Atividades;
IX – manter arquivados os documentos comprobatórios da execução do objeto e da aplicação dos recursos pelo prazo previsto na legislação;
X – permitir e facilitar as ações de acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação realizadas pela SECULT/AP e pelos órgãos de controle.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
O Plano Anual de Atividades poderá ser alterado durante sua execução, desde que preservado o objeto aprovado e demonstrada a necessidade da alteração para o adequado cumprimento das metas pactuadas.
§1º O pedido de alteração deverá ser apresentado previamente à SECULT/AP, devidamente justificado e acompanhado dos documentos necessários à análise.
§2º A alteração somente produzirá efeitos após manifestação favorável da SECULT/AP, quando exigida pela natureza da modificação proposta.
§3º Não serão admitidas alterações que descaracterizem o objeto aprovado, comprometam os critérios que fundamentaram a seleção da proposta ou impliquem desvio da finalidade do apoio concedido.
§4º Ajustes que não impliquem alteração substancial do objeto poderão ser realizados na forma disciplinada pela legislação aplicável e pelas orientações expedidas pela SECULT/AP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DO ACOMPANHAMENTO

A SECULT/AP acompanhará a execução do presente Termo com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto pactuado, a adequada aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados previstos no Plano Anual de Atividades.
§1º O monitoramento será realizado durante toda a execução do instrumento, podendo compreender análise documental, solicitações de informações, visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, registros fotográficos, audiovisuais ou quaisquer outros meios idôneos de verificação da execução.
§2º O AGENTE CULTURAL deverá atender às solicitações formuladas pela SECULT/AP nos prazos estabelecidos, fornecendo todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução.
§3º O monitoramento realizado pela SECULT/AP possui caráter preventivo, orientador e fiscalizatório, sem afastar a responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL pela execução do objeto.
§4º O resultado do monitoramento do primeiro ciclo subsidiará a análise quanto à eventual renovação do apoio financeiro para o ciclo subsequente, observado o disposto neste Termo e no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO
O AGENTE CULTURAL deverá apresentar à SECULT/AP, no prazo estabelecido no anexo 12 do Edital, o **Relatório de Execução do Objeto**, na forma estabelecida pela Secretaria.
§1º O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar o cumprimento das metas, atividades e resultados previstos no Plano Anual de Atividades, mediante apresentação das informações e documentos exigidos pela SECULT/AP.
§2º O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido apenas nas hipóteses previstas na legislação aplicável e no Edital, especialmente quando:
I – não for possível comprovar o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto; ou
II – houver denúncia de irregularidade na execução da proposta, após juízo de admissibilidade realizado pela Administração Pública.
§3º A SECULT/AP poderá solicitar informações e documentos complementares sempre que necessários à adequada análise da execução do objeto.
§4º O AGENTE CULTURAL deverá manter sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à aplicação dos recursos pelo prazo de **5 (cinco) anos**, contado do encerramento da vigência deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RENOVAÇÃO DO APOIO
O presente Termo refere-se ao primeiro ciclo anual do Programa de Apoio a Ações Continuadas.
§1º A eventual renovação do apoio financeiro para o ciclo subsequente dependerá, cumulativamente:
I – da disponibilidade orçamentária da Política Nacional Aldir Blanc;
II – da avaliação satisfatória da execução do primeiro ciclo;
III – da manifestação de interesse do AGENTE CULTURAL; e
IV – da formalização do instrumento jurídico correspondente pela SECULT/AP.
§2º A renovação não constitui direito adquirido do AGENTE CULTURAL, ficando condicionada ao atendimento dos requisitos previstos neste Termo, no Edital e na legislação aplicável.
§3º A ausência de renovação do apoio não gera direito à indenização ou compensação de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO
O AGENTE CULTURAL responderá pela execução integral do objeto pactuado, pela correta aplicação dos recursos públicos recebidos e pela veracidade das informações e documentos apresentados à SECULT/AP.
§1º O descumprimento das obrigações previstas neste Termo, no Edital ou na legislação aplicável poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
§2º Verificada irregularidade na execução do objeto ou na aplicação dos recursos, a SECULT/AP adotará as providências previstas na legislação pertinente, podendo determinar, conforme o caso, a adoção de medidas saneadoras, a restituição de valores ou outras medidas legalmente cabíveis.
§3º A responsabilização do AGENTE CULTURAL não afasta eventual apuração de responsabilidade civil, administrativa ou penal, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS PERMANENTES
Os bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos deste Termo deverão ser utilizados na execução das atividades culturais contempladas e permanecer vinculados à finalidade pública que justificou sua aquisição.
§1º Após a conclusão da execução do objeto, os bens permanentes permanecerão sob a guarda e responsabilidade do AGENTE CULTURAL, observadas as disposições da Lei nº 14.903/2024 e da regulamentação aplicável.
§2º A alienação, cessão ou destinação diversa dos bens permanentes somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas pela legislação e mediante observância das orientações expedidas pela SECULT/AP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO
O presente Termo poderá ser extinto:
I – pelo cumprimento integral do objeto;
II – por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e sem prejuízo ao interesse público;
III – por rescisão unilateral, nas hipóteses previstas na legislação aplicável;
IV – por superveniência de fato que impeça a continuidade da execução do objeto.
§1º A extinção do Termo não afasta o dever de apresentação das informações relativas à execução do objeto nem a responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos recebidos.
§2º Na hipótese de extinção antes da conclusão da execução, a SECULT/AP avaliará os resultados alcançados e adotará as providências cabíveis quanto aos recursos eventualmente não utilizados ou utilizados em desconformidade com este Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA
O presente Termo entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência correspondente ao período necessário à execução do primeiro ciclo do Plano Anual de Atividades, compreendendo a execução do objeto, o monitoramento, a apresentação do Relatório de Execução do Objeto e a análise pela SECULT/AP.
Parágrafo único. A eventual renovação do apoio para ciclo subsequente dependerá do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo e na legislação aplicável, não implicando prorrogação automática da presente avença.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE
A eficácia deste Termo fica condicionada à sua publicação, em extrato, no Diário Oficial do Estado do Amapá, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando os dados pessoais tratados no âmbito deste Termo exclusivamente para as finalidades relacionadas à sua execução, ao monitoramento, ao controle e à prestação de informações exigidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Macapá Estado do Amapá, para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo que não puderem ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Execução Cultural, em meio físico ou eletrônico, para que produza seus efeitos legais.

Macapá (AP), _____ de _____ de 2026.

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA – SECULT/AP
Secretária de Estado de Cultura

AGENTE CULTURAL
CPF/CNPJ:

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP
SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)
PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 11 – PLANO DE ATIVIDADES

ESTE ANEXO SERVE UNICAMENTE PARA FINS DE ORIENTAÇÃO DO PROPONENTE, O PLANO DE ATIVIDADE DEVERÁ SER ANEXADO EM PDF NO SEIIC/AP COM AS INFORMAÇÕES ABAIXO.

PLANO DE ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

Nome da ação:	
Proponente:	
CPF/CNPJ:	
Segmento cultural:	
Período de Execução:	

2. PLANO ANUAL DO PRIMEIRO CICLO DE ATIVIDADES

2.1 Objetivo do Primeiro Ciclo

Descrever os objetivos gerais e específicos das ações previstas para o primeiro ano de execução, destacando os resultados esperados e a relevância cultural das atividades.

2.2 Etapas, Ações e Atividades Previstas

ETAPA 1 – Organização e Estruturação

Ação	Atividade	Resultado esperado
Ex: Planejamento	Ex: Reunião de equipe e elaboração do plano operacional	Ex: Equipe alinhada e cronograma definido
Ex: Gestão administrativa	Ex: Contratação de equipe técnica e artística	Ex: Equipe constituída
Ex: Estruturação	Ex: Aquisição/locação de equipamentos e materiais	Ex: Infraestrutura adequada

ETAPA 2 – Programação Artística e Cultural

Ação	Atividade	Quantidade Prevista	Resultado Esperado
Ex: Formação	Ex: Oficinas culturais	Ex: XX oficinas	Ex: Formação de participantes

Ex: Difusão	Ex: Apresentações artísticas	Ex: XX apresentações	Ex: Ampliação do acesso cultural
Ex: Circulação	Ex: Mostras, exposições ou festivais	Ex: XX eventos	Democratização cultural

ETAPA 3 – Mobilização e Comunicação

Ação	Atividade	Resultado esperado
Ex: Comunicação Digital e Divulgação	Ex: Criação de identidade visual…	Ex: Público informado e engajado …
Ex: Assessoria de Imprensa e Mídia Local	Ex: Redação e envio de releases ….	Ex:Inserção jornalística…
Ex: Mobilização Territorial e Formação de Público	Ex: Produção e distribuição de materiais informativos …	Ex: Democratização do acesso…

ETAPA 4 – Monitoramento e Avaliação

Ação	Atividade	Resultado esperado
Ex: Avaliação contínua	Ex: Aplicação de instrumentos de avaliação	Ex: Monitoramento dos resultados
Ex: Prestação de contas	Ex: Organização documental e relatórios	Ex: Transparência e conformidade

2.3 CRONOGRAMA MENSAL PRIMEIRO CICLO

Atividades	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
Descrição da atividade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Descrição da atividade			X							
Descrição da atividade							X			
Descrição da atividade									X	

2.4 Medidas de acessibilidade

Descreva as medidas de acessibilidade física, comunicacional, atitudinal e digital

2.5 Estratégias de Promoção da Equidade de Gênero e Raça

Descreva as medidas de promoção da equidade de gênero e raça

2.6 Medidas e Práticas Socioambientais

Descreva as medidas e práticas socioambientais

2.7 Estimativa de Público

Atividade	Quantidade de Participantes
Descreva as atividades	XX pessoas
Descreva as atividades	XX pessoas
Descreva as atividades	XX pessoas
Descreva as atividades	XX pessoas

3. PLANO ANUAL DO SEGUNDO CICLO DE ATIVIDADES

3.1 Objetivo do Segundo Ciclo

Descrever os objetivos do segundo ano, considerando a continuidade, ampliação e consolidação das ações culturais desenvolvidas.

3.2 Etapas, Ações e Atividades Previstas

(Replicar a mesma estrutura apresentada no primeiro ciclo, detalhando as ações específicas do segundo ano.

ETAPA 1 – Organização e Estruturação

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

ETAPA 2 – Programação Artística e Cultural

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

ETAPA 3 – Mobilização e Comunicação

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

ETAPA 4 – Monitoramento e Avaliação

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

3.3 Cronograma Mensal do Segundo Ciclo

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

3.4 Medidas de Acessibilidade

(Descrever as medidas previstas para o segundo ciclo.)

3.5 Estratégias de Promoção da Equidade de Gênero e Raça

(Descrever as estratégias previstas para o segundo ciclo.)

3.6 Medidas e Práticas Socioambientais

(Descrever as práticas previstas para o segundo ciclo.)

3.7 Estimativa de Público

(Inserir tabela semelhante à apresentada no primeiro ciclo.)

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 - PNAB - SECULT/AP

SELEÇÃO DE AÇÕES CONTINUADAS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES CONTINUADAS NO ESTADO DO AMAPÁ

ANEXO 12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITENS	ETAPAS	PRAZO INICIAL	PRAZO FINAL
1	Publicação do Edital	06/11/2026	
2	Inscrições	07/11/2026 (18h00)	16/11/2026 (23h59)
3	Seleção - Análise de Mérito	17/11/2026	22/11/2026
4	Resultado Preliminar de Seleção	23/11/2026	
5	Recurso	24/11/2026	26/11/2026
6	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	27/11/2026	30/11/2026
7	Publicação Final Seleção	01/12/2026	
8	Habilitação Documental	03/12/2026	09/12/2026
9	Resultado Preliminar de Habilitação	10/12/2026	
10	Recurso	11/12/2026	15/12/2026
11	Apresentação de Contrarrazões (se for o caso)	16/12/2026	17/12/2026
12	Publicação Final Habilitação	18/12/2026	
13	Assinatura do Termo de Execução Cultural	19/12/2026	23/12/2026
14	Pagamento	até 30 dias após assinatura o TEC	
15	Execução de Atividades e Acompanhamento do Primeiro Ciclo	até 12 meses	
16	Entrega de Relatórios de Objeto de Execução Cultural do Primeiro Ciclo	Até 30 dias após a Execução prevista no TEC	

Agência Amapá

PORTARIA Nº 172/2026-AGÊNCIA AMAPÁ

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, nomeado pelo Decreto nº 8307 de 13 de dezembro de 2024 e no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Agência Amapá - Decreto nº 4407/2016, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 0018.2837.1113.0005/2026 - RH/ AGEAMAPA.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a substituição da servidora MARIA CECÍLIA SOARES DA COSTA FARO, Diretora de Gestão Estratégica/DGE, matrícula nº 1016471-5-01, para responder cumulativamente pela Diretoria de Atração de Investimento/DAI, na ausência do titular ANTÔNIO BATISTA RIBEIRO NETO, matrícula nº 1003788-8-01, que se encontra-se de usufruto de férias regulamentares, no período de 04 a 13 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
WANDENBERG PITALUGA FILHO
Diretor-Presidente
Decreto nº 8307/2024-GEA

Protocolo 172622

PORTARIA Nº 0173/2026-AGÊNCIA AMAPÁ

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, nomeado pelo Decreto 8307 de 13 de dezembro de 2024 e no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Agência Amapá - Decreto nº 4407/2016, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 0018.2834.1112.0003/2026 - NUADM/ AGEAMAPA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores SANDRO RAMON REIS DA COSTA, Chefe de Unidade de Apoio aos Projetos - UNAP, matricula nº 0980446-3-01, ALDAIR ROCHA DE SÁ, Chefe de Núcleo de Gestão de Projetos da Agroindústria e do Agronegócio - NUAGRO/DDSR, matricula nº 0973665-4-01, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá-AP, até o Município de Porto Grande e Oiapoque/AP, com o objetivo de visitarem empresas em processo de certificação de seus produtos, nos dias 10 a 13 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
WANDENBERG PITALUGA FILHO
Diretor-Presidente
Decreto nº 8307/2024-GEA

Protocolo 172625

SIAC - Super Fácil

SIAC - SUPER FÁCIL
PORTARIA N° 140 /2026-SIAC/SUPER FÁCIL

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPER FÁCIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto n° 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023 e de acordo com o teor do Oficio nº. 130103.0077.1672.0112/2026 -UP-SIAC de 09 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** a servidora **DENISE DA COSTA ROCHA,** Gerente-Geral de Articulação Institucional - CDS-3, para exercer cumulativamente pelo cargo de Coordenação da Unidade de Atendimento - CDS-3, em substituição durante o período de gozo férias de **09 de novembro a 08 de dezembro de 2026**, do servidor **RUBERNEI MONTES DO CARMO**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFACIL

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

RENATA APOSTOLO SANTANA
Diretora Geral SIAC/Super Fácil
Decreto de no 0020/2023-GEA

Protocolo 172585

Escola de Saberes Públicos

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS DO ESTADO DO AMAPÁ
PORTARIA Nº 124/2026 ESAP,
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PRESIDENTE DA ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 0319, de 16 de janeiro de 2026 e Decreto nº 10117 de 05 de dezembro de 2025 que aprova o Estatuto da Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá e OFÍCIO Nº 130203.0077.1876.0103/2026 CAF - ESAP

CONSIDERANDO: PROCESSO Nº 0034.2419.1873.0001/2026 - GAB/ESAP
CONSIDERANDO: DECRETO Nº 7218 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026, **Art. 2º** Compete aos dirigentes das Unidades Gestoras referidas no art. 1º constituir comissões especiais para inventariar os bens móveis e imóveis, material em estoque nos almoxarifados ou em outras unidades, tendo como data limite para efeito de registro dos dados o dia 11 de dezembro de 2026.
CONSIDERANDO: OFÍCIO CIRCULAR Nº 130101.0079.0277.0051/2026 GAB - SEAD.

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Comissão de Inventário de bens Móveis, imóveis e material de consumo e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis da Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá - ESAP.

Art. 2º - A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores:
Presidente:
Sara Cardoso Mouta - Chefe do Núcleo de Administração.
Membros:
Nelma Rodrigues da Silveira - Chefe da Unidade de Patrimônio.
Aldemir Furtado França - Agente Administrativo.
Edem June Melo de Souza - Assistente Administrativo
Suplentes:
Elissandro Lopes de Araujo - Coordenador da CIAD.
Sandra Duarte dos Santos - Assessor técnico nivel 1.
Antônio Cirilo Fernandes Borges - Assessor técnico nivel 1

Art. 3º - Compete à Comissão de Inventário e Avaliação patrimonial:
I. Realizar o inventário de todos os bens integrantes do patrimônio da Escola de Saberes Públicos do Amapá-ESAP;
II. Identificar o estado de conservação dos bens patrimoniais;
III. Reavaliar os bens móveis sempre que necessário conforme os normativos e procedimentos existentes;
IV. Especificar sua classificação contábil de acordo com a Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002.
V. Juntar a cópia de nota fiscal e/ou documentos que comprovem a propriedade dos bens móveis inventariados que ainda não estejam incorporados ao sistema de gestão e controle patrimonial;
VI. Emitir relatório de conclusão dos trabalhos com as recomendações necessárias para manter atualizado o registro dos bens no sistema de gestão e controle patrimonial do GEA;

Art. 4º - A Comissão deverá atuar nas atividades designadas nesta portaria até o dia 28/12/2026, a fim de atender aos prazos a serem estabelecidos pelos órgãos competentes para a entrega do relatório de inventário e reavaliação;

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura e será publicada no Diario Oficial do Estado;

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOANNE PAES DOS SANTOS NAHUM
Presidente / ESAP

Protocolo 172482

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

EXTRATO DA PORTARIA Nº 535/2026/IAPEN DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

O Diretor do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, Sr. Emerson do Nascimento Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4410/2026-GEA, e

CONSIDERANDO a celebração do Contrato nº 028/2025-IAPEN, firmado com a pessoa de JOSIVALDO BORGES PEREIRA cujo objeto é locação de imóvel situado no endereço Av. Doutor Silas Salgado, nº 3283, Santa Rita, Macapá - AP, CEP 68.901346, com inscrição municipal sob o nº. 01.003.022.0110.001, para atender às necessidades do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá no Município de Macapá;
CONSIDERANDO o imperativo legal (artigo 117 da Lei nº. 14.133/21) para que seja designado Servidor para, acompanhar e fiscalizar a entrega de produtos e a execução de serviços prestados à Administração Pública;

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar os servidores **Denilson Barbosa de Almeida**, Técnico em Execução Penal, Matrícula n° 106867901, como titular, e **Neangela Karla Nascimento Coimbra**, Especialista em Execução Penal, matrícula n° 011514502, como substituta, para exercerem a função de fiscais do Contrato nº 028/2025-IAPEN, cabendo-lhes, prioritariamente, sem prejuízo das demais atribuições:
I - Receber e entregar as chaves, confeccionando termo específico;
II - Atestar os serviços mensalmente;
III - Informar em relatório à Gecon qualquer intercorrência referente ao objeto do Contrato;
IV - Manter observância às cláusulas de obrigações contratuais.
V - Garantir o cumprimento da fiscalização contratual nos termos da legislação em vigor;
VI - Reportar sobre o período de vigência contratual quando da necessidade de renovação se o contratado atendeu de forma satisfatória às obrigações contratuais, e o imóvel ainda atende às necessidades das Atividades fins.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores.

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

Macapá-AP, 06/11/2026.

Emerson do Nascimento Silva
Diretor Presidente do IAPEN
Decreto nº 4410/2026

Protocolo 172478

EXTRATO DA PORTARIA Nº 536/2026/IAPEN DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

O Diretor do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, Sr. Emerson do Nascimento Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4410/2026-GEA,

CONSIDERANDO a formalização do Contrato Nº 004/2023-IAPEN, cujo objeto é a prestação de Serviços de Controle e Combate a Pragas (Desinsetização, Desratização, Descupinização e Remoção de Morcegos), a fim de atender as necessidades das Unidades que compõe o IAPEN/AP;

CONSIDERANDO a ultratividade do Imperativo legal (artigo 67 da Lei nº 8.666/93) que determina ser designado Servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega de produtos e a execução de serviços prestados à Administração Pública;

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar os servidores **EDUARDO VASCONCELOS DE ALMEIDA,** Policial Penal, matrícula n° 1009299, como titular, e **ELY CARLOS ANDRADE NONATO JÚNIOR,** Policial Penal, matrícula n° 09784470, como substituto, para exercerem a função de fiscais do Contrato nº 004/2023- IAPEN, firmado com a empresa **SECO AMBIENTAL, SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA,** determinando-se, neste ato, sem prejuízo do previsto em lei e no referido contrato, as seguintes atribuições:
I. Acompanhar a fiel execução do contrato;
II. Atestar orçamentos, faturas, notas fiscais ou documentos equivalentes, realizando cotação para comprovar os valores praticados pela contratada em relação ao previsto no quantitativo do contrato e/ou termo de referência;
III. Encaminhar faturas e notas fiscais à CAF/IAPEN;
IV. Notificar o preposto ou o representante legal da Contratada sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços;
V. Emitir relatórios periódicos à GECON e CAF durante a vigência do contrato sempre que houver solicitação ou intercorrência.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições anteriores.

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

Macapá-AP, 06/11/2026.

Emerson do Nascimento Silva
Diretor Presidente do IAPEN
Decreto nº 4410/2026

Protocolo 172483

EXTRATO DA PORTARIA Nº 537/2026/IAPEN DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

O Diretor do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá, Sr. Emerson do Nascimento Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 4410/2026-GEA,

CONSIDERANDO a celebração dos Contratos nº 005/2026-IAPEN, firmados com a empresa PEREGRINO COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.601.647/0001-19 cujo objeto é o fornecimento de serviço de buffet, visando atender as necessidades do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá - IAPEN;
CONSIDERANDO o imperativo legal (artigo 117 da Lei nº. 14.133/21) para que seja designado Servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega de produtos e a execução de serviços prestados à Administração Pública;

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar o servidor **MAILAN NASCIMENTO DE CARVALHO**, matrícula n° 09728864, como fiscal do Contrato nº 005/2026-IAPEN, cabendo, prioritariamente, sem prejuízo das demais atribuições:
I-Solicitar e Receber os objetos conforme previsão contratual;
II- Informar em relatório à GECON qualquer intercorrência referente ao objeto do Contrato; III- Manter observância às cláusulas de obrigações contratuais;
IV- Notificar o preposto ou o representante legal da Contratada sobre qualquer irregularidade na entrega dos objetos;
V-Atestar as respectivas notas fiscais referentes aos objetos contratuais.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições e designações anteriores relativas à função de fiscal do respectivo contrato.

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

Macapá-AP, 06/11/2026.

Emerson do Nascimento Silva
Diretor Presidente do IAPEN
Decreto nº 4410/2026

Protocolo 172485

PORTARIA Nº 539 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Substituição Temporária da Direção da Casa do Albergado.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, EMERSON DO NASCIMENTO SILVA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4410 de 22 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **EUCLIDES PINHEIRO DE VILHENA**, matrícula nº 0084168-4-01, para exercer, em substituição, o cargo de Diretor da Casa do Albergado - CALBE/IAPEN, durante o impedimento do

titular **NETANIAS FERREIRA MACIEL**, matrícula nº 0089012-0-01, que se afastará para usufruto de férias, no período de **05 a 19 de novembro de 2026**.

Art. 2º. A substituição perderá seu efeito com o retorno do titular do cargo.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

EMERSON DO NASCIMENTO SILVA
Diretor-Presidente do IAPEN.
Decreto nº. 4410/2026- GEA
Assinado Eletronicamente

Protocolo 172586

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO AMAPÁ
GABINETE INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 540 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Substituição Temporária do Gerente da Gerência de Inteligência - GINT.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, EMERSON DO NASCIMENTO SILVA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.410/2026 de 22 de junho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **VANUZA STEPHANY OLIVEIRA DE JESUS, matrícula nº 106477001,** para exercer, em substituição, o cargo de Gerente da **Gerência de Inteligência - GINT**, durante o impedimento do titular **PLABEO DE JESUS SANTOS BRITO, matrícula nº 106586601**, que se afastará para participação no Curso do Kit Varredura, composto por analisador de espectro portátil TTK, no período de 08 a 14 de novembro de 2026.

Art. 2º A substituição perderá seu efeito com o retorno do titular do cargo. Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

EMERSON DO NASCIMENTO SILVA
Diretor-Presidente/IAPEN. Decreto nº 4.410/2026 - GEA

Protocolo 172595

Departamento Estadual de Trânsito do Amapá

PORTARIA Nº 0822/2026 - DETRAN/AP, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O DIRETOR - PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Decreto Estadual nº 3988 de 03 de junho de 2026.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, que regula as normas acerca de Licitações e Contratos Administrativos**;**
CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização do **contrato nº 028/2026, os quais integram este instrumento, independente de transcrição - DETRAN/AP x CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, por servidores visando subsidiar e garantir o fiel cumprimento das cláusulas nele previstas:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **LEON HAONI BORGES DE MENDONÇA -** Analista Administrativo **-** Para atuar como **Fiscal Titular** e **JÉSSICA PABLICIA MONTEIRO E MONTEIRO -** Gerente de Núcleo de Serviços Gerais - para atuar como **Fiscal Suplente** no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, do **Contrato nº 028/2026 -** DETRAN/AP firmado com a empresa **CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ/MF sob nº 36.003.671/0001-53.**

Art. 2º - São obrigações do Fiscal do Contrato, ora designado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto nos artigo 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, cabendo ainda, no que for compatível com o contrato em execução**:**
I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade, sobretudo no que concerne a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
II - Emitir os respectivos relatórios, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação do serviço;
III - Encaminhar relatório mensal à Coordenadoria de Contratos e Convênios e Prestação de Contas - CCCPC/ DETRAN-AP, para ciência e acompanhamento das ocorrências do Contrato, conforme art. 77 do Estatuto do DETRAN/AP;
IV - Notificar a contratada quando da ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das clausulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da Empresa;
V - Quando necessário, propor a celebração de aditivos e dar impulso à respectiva instrução do processo, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes do prazo de expiração do contrato;
VI - Propor a celebração de rescisão, quando necessário;
VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
VIII - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
IX - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
X - Manter, sob sua guarda, cópia do contrato e seus respectivos aditivos;
XI - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XII - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XIII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XIV - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram- se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XV - As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços.
XVI - Outras atribuições correlatas ao contrato acima mencionado.
§1º - Na hipótese do inciso V deste artigo, a Coordenadoria de Contratos, Convênios e Prestação de Contas (CCCPC) manterá em registro próprio, o controle dos prazos de vigência de contratos administrativos, e acionará o fiscal do contrato no prazo estabelecido, para que dê início à instrução do processo de prorrogação de vigência, sem prejuízo de que este o faça por conta própria, com comunicação à CCCPC.
§2º - Recebida a comunicação da CCCPC nos termos do parágrafo anterior, o fiscal deverá instruir o processo de prorrogação de vigência no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada, para retorno imediato à CCCPC para demais trâmites.
§3º Descumpridos os prazos sem motivo idôneo, o fiscal será responsabilizado pela omissão, nos termos da Lei Estadual nº 066/1993.

Art. 3º - A Coordenadoria de Contratos, Convênios e Prestação de Contas, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do processo, em formato digital, e, oportunamente, dos aditivos posteriormente celebrado, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização.

Art. 5º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Diretor - Presidente desta Autarquia, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 6° - Os Fiscais do Contrato poderão ser substituídos a qualquer tempo, a critério da administração.
§1º - Em caso de ausência simultânea de ambos os fiscais designados, a administração poderá designar setorial para realizar a fiscalização temporária por meio de ato formal com prazo máximo de 30 (trinta) dias para designação de novos fiscais ou retomada das atividades pela equipe de fiscalização.

Art. 7° - A Diretoria Administrativa Financeira deverá ser comunicada desta nomeação, para o acompanhamento do Contrato e adoção de providências que julgar necessário.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

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

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente do DETRAN-AP
Decreto nº 3988 de 03 de junho de 2026

Protocolo 172674

PORTARIA N° 0823/2026 - DETRAN/AP,
09 DE NOVEMBRO DE 2026.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 3988/2026 e 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 os preceitos estabelecidos referentes às normas de realização de exames elencadas na Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, a qual instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu artigo 148, e artigo 16, § 1 e 2 da Resolução CONTRAN nº 927/2022;
CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 487/2023-DETRAN/AP, publicada no DOE nº 8038, 09 de novembro 2023, que estabelece as normas e os procedimentos para credenciamento, renovação do credenciamento, execução operacional, exames e fiscalização de clínicas médicas e psicológicas, bem como dos profissionais vinculados ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP.
CONSIDERANDO que a documentação apresentada pelo devido profissional atende às exigências contidas na Portaria n° 487/2023- DETRAN/AP e suas alterações, conforme o contido no PROCESSO N°. 0053.2870.3174.0020/2026.

RESOLVE,

Art. 1º RECREDENCIAR PAULO ROBERTO BALBINO, devidamente inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina/AP, sob o CRM n° **418 -** jurisdição Amapá.

Art. 2º O presente recredenciamento autoriza o médico a realizar exames de avalição física e oftalmológica como Perito Examinador de Trânsito, para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação, conforme estabelecido pela Resolução CONTRAN n° 927/2022 tratados no art. 147, I e §§ 1º ao 4º, e o art. 148 do Código de Trânsito Brasileiro.

GRADE DE HORÁRIOS

Dias da Semana	Horários
Segunda-feira a sexta-feira	08:30h às 10h e 14h às 16h

O presente recredenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início na data de 01/01/2027 e término em 01/01/2028.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente
DETRAN/AP

Protocolo 172677

PORTARIA N° 0824/2026- DETRAN/AP,
09 DE NOVEMBRO 2026.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 8830 de 10 de outubro de 2025 e Decreto nº 5.237 de 30 de dezembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN-AP;

CONSIDERANDO o advento da Lei Estadual n° 1.453, de 11 de fevereiro de 2010, que transformou o DETRAN-AP em Autarquia**;**
CONSIDERANDO os preceitos estabelecidos referentes às normas de realização de exames elencadas na Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997, a qual instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, em especial o seu artigo 148, e artigo 15, §§ 1 e 2 da Resolução 927/2022 - CONTRAN;
CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 487/2023-DETRAN/AP, publicada no DOE nº 8038, 09 de novembro 2023, que estabelece as normas e os procedimentos para credenciamento, renovação do credenciamento, execução operacional, exames e fiscalização de Clínicas Médicas e Psicológicas, bem como dos profissionais vinculados ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP;
CONSIDERANDO que a documentação apresentada pela empresa **J C DOS SANTOS PINHEIRO**, sob o nome fantasia **(CLINICA MERITOS)**, atende as exigências contidas na Portaria n° 487/2023- DETRAN/AP e suas alterações, conforme o contido no **PROCESSO N° 0053.2866.3174.0032/2026 - PERÍCIAS/DETRAN**;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o **RECREDENCIAMENTO** da **J C DOS SANTOS PINHEIRO,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no **CNPJ 44.357.833/0001-80,** com sede na Av Ruy Barbosa, nº 743, bairro Hospitalidade, CEP 68.925-159, Macapá/AP.

Art. 2º O presente recredenciamento autoriza a clínica a realizar exames de aptidão física e mental, conforme estabelecido pela Resolução CONTRAN n° 927/2022 tratados nos artigos 147, inciso I, §§ 1º a 4º e 148 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º O presente recredenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, com início na data de 10/11/2026 e término em 10/11/2027.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CASSIUS CLAY LEMOS CARVALHO
Diretor-Presidente
DETRAN/AP

Protocolo 172679

Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 591/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0540/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o deslocamento do servidor **PAULO MAURICIO SILVA DE ALMEIDA**, Auditor Fiscal Agropecuário/Chefe Ulsa Tartarugalzinho, que viajou de sua respectiva sede de atribuições, no Município de **Tartarugalzinho/AP**, até os municípios de **Amapá/AP e Pracuuba/AP**, com a finalidade de realizar as seguintes atividades: vigilância ativa e clínica em zona não livre de peste suína clássica, educação sanitária (Amapá e Pracuuba) e fiscalização de trânsito (Amapá).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 06/10/2026 ao dia 09/10/2026, e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 172618

PORTARIA Nº 593/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no PROCESSO Nº 0014.2837.0680.0543/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o deslocamento dos servidores **WAGNER AMANAJÁS CARDOSO,** Auditor(a) Fiscal Agropecuário(a) e **ODONEI MOIA DE ALMEIDA** Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, que viajarão de sua respectiva sede de atribuições, no Município de **Macapá/AP**, até o município de **Calçoene/AP**, com a finalidade de realizar as seguintes atividades: Coleta oficial de filé de peixe congelado para realização de análise microbiológica e físico-química como meta do Programa PACPOA/SISBI na empresa Rei dos Reis Pescados-SIE: 014.

Art. 2º A viagem ocorrerá no dia 12/11/2026, e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 06 de novembro de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 172619

Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá

PORTARIA N.º 113/2026 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeada pelo Decreto n.º 5.955 de 14 de agosto de 2026, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual n.º 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e,

Considerando o disposto no Ofício Circular n.º 130101.0079.0277.0051/2026 GAB - SEAD,
Considerando o art. 2º do Decreto nº 7.218, de 20 de outubro de 2026, que atribui aos dirigentes das Unidades Gestoras a constituição de comissões especiais para inventariar os bens móveis e imóveis e o material em estoque nos almoxarifados ou em outras unidades, para fins do encerramento do exercício financeiro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Baixa Patrimonial de Bens Móveis do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, em cumprimento ao art. 2º do Decreto nº 7.218, de 20 de outubro de 2026, relativo ao encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 2º - A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores, que ficam designados para integrá-la:
ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA PEREIRA NETO,
na qualidade de presidente;
JESSICA CRISTINE MOTA DA CRUZ,
na qualidade de membro;
IRIMAR BRITO DE OLIVEIRA,
na qualidade de membro;
MARIA LOURDES DOS SANTOS LIMA,
na qualidade de membro.

Art. 3º - Compete à Comissão Especial de Inventário de Bens Móveis, Imóveis e Consumo:
I - Executar, a partir da publicação desta Portaria até 30 de novembro de 2026, as atividades preparatórias do levantamento - plano de trabalho e cronograma, extração dos relatórios do SIGA, conferência prévia de localização e termos de responsabilidade, comunicação às unidades;
II - Realizar, no período de 01 a 07 de dezembro de 2026, o inventário físico dos bens móveis, imóveis e dos materiais de consumo e permanentes em estoque no almoxarifado e nas demais unidades da Secretaria de Estado do Planejamento, identificando, ainda os bens de terceiros sob sua administração;
III - Levantar e identificar os bens móveis inservíveis;
IV - Avaliar e classificar os bens móveis inservíveis;
V - Identificar o estado de conservação dos bens patrimoniais;
VI - Reavaliar os bens móveis sempre que necessário conforme a Resolução Normativa n.º 002, de 23 de novembro de 2023;
VII - Emitir relatório de conclusão dos trabalhos com as recomendações necessárias para manter atualizado o registro dos bens no sistema de gestão e controle patrimonial do GEA;
VIII - Registrar os dados do inventário no Sistema de Gestão Patrimonial (SIGA) até o dia 11 de dezembro de 2026;
IX - Apurar as diferenças entre o levantamento físico e os registros patrimoniais e contábeis, comunicando-as à Unidade de Material e Patrimônio para os ajustes no SIAFE/AP até o dia 11 de janeiro de 2027;
X - Elaborar os relatórios/demonstrativos do levantamento dos estoques existentes no almoxarifado e dos bens móveis e imóveis, para encaminhamento à SEAD no prazo previsto no art. 4º desta Portaria.

Art. 4º - A Comissão deverá atuar nas atividades designadas nesta Portaria a partir de sua publicação, observados os prazos do art. 3º, e encaminhar os Relatórios/Demonstrativos do levantamento dos estoques existentes nos almoxarifados dos bens móveis e imóveis até o dia 14 de dezembro de 2026 à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), conforme o § 3º do art. 2º do Decreto nº 7.218, de 20 de outubro de 2026.

Art. 5º - Ficam suspensas, durante o período do levantamento de que trata o inciso II do art. 3º desta Portaria, as movimentações de materiais de consumo e permanentes no almoxarifado da Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 6º - Os setores do HEMOAP deverão franquear à Comissão o acesso às suas dependências, bens e registros, prestando as informações necessárias ao cumprimento desta Portaria.

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

Art. 8º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto n.º 0013/2023

Protocolo 172610

Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá

P O R T A R I A N º 177/2026-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 .0561.0039/2026-NUPMPN-IEPA de 05 de Novembro de 2026.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o deslocamento dos servidores **JOSÉ ANGELO NUNES DA SILVA FILHO,** Chefe de Gabinete, **Código FGS-3, JEAN RAFAEL MONTEIRO FERREIRA**, Gerente de Subgrupo de Atividades de Produção dos Fitoterápicos, **Código CDS-3, JONAS DE OLIVEIRA CARDOSO,** Auxiliar de Artífice, **MAYARA LEITE AMORIM,** Analista em Ciência, Tecnologia e Inovação 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 Gurupá/PA, com objetivo de realizar coleta de matéria prima vegetal na área de várzea para fortalecer a produção dos fito-produtos da farmácia do IEPA, no período de 11 a 19/11/2026.

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

Macapá, 09 de Novembro de 2026.

IRISNÉIA PEREIRA DA SILVA
Diretora - Presidente

Protocolo 172608

Junta Comercial do Amapá

PORTARIA Nº 0139/2026 - JUCAP
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso I da Lei nº 8.934/94, pelo art. 29 da Lei Estadual nº 2.297/2018 e art. 10, inciso XXXI do Regimento Interno da Junta Comercial do Estado do Amapá, aprovado pela Resolução nº 06/2018-JUCAP.

Resolve,

Art. 1º - Autorizar a servidora: **Maiara Nazaré Castro de Oliveira**, (Assessor Jurídico/JUCAP)- matrícula 1008655-2-01, para viajar de Macapá, sede de suas atribuições, para participarem da 25ª Conferência Nacional da Advocacia Brasileira, a ser realizada no período de 23 a 25 de novembro de 2026, em Salvador/BA.

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

ADRIANNA SOCORRO ÁVILA RAMOS SEGATO
Presidente /JUCAP

Protocolo 172653

Centro de Gestão da Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 214/2026- PRODAP

O Diretor-Presidente do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Decreto nº 3994 de 03 de junho de 2026 e Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com o decreto nº 1706, de 20 de maio de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o servidor **DAVILSON AGUIAR DE SOUZA**, Diretor de Segurança da Informação, matrícula funcional n° 0098920-7-01, a viajar da cidade de **Macapá/ AP** até **Brasília/DF**, com deslocamento de ida no dia **24 de novembro de 2026** e o retorno no dia **26 de novembro de 2026**, para participar do Brasil CiberSeguro 2026, que será realizado nos dias 25 e 26 de novembro de 2026, no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), em Brasília/DF.

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

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

CARLOS MICHEL MIRANDA DA FONSECA
Diretor-Presidente do PRODAP
Decreto n° 3994/2026

Protocolo 172663

Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural

PORTARIA N.º 736/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0636/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Cledison dos Santos Rocha** - Técnico em Extensão Rural, **Rayla da Silva Penha** - Extensionista Florestal e **Giliane Aparecida Marques de Araújo e Souza** - Tec. em Extensão Rural, que se deslocaram do ESLOC/ Oiapoque para **as Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de elaborar projetos produtivos das famílias beneficiárias do Fomento Rural do MDS e participar do PAA Indígena, ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 02 a 16 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172639

PORTARIA N.º 737/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0636/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento da servidora **Ivonete Araújo Gonçalves** - Extensionista Florestal, que se deslocou do ESLOC/Água Branca do Cajari para as **Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de elaborar projetos produtivos das famílias beneficiárias do Fomento Rural do MDS e participar do PAA Indígena, ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 02 a 16 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172640

PORTARIA N.º 738/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0636/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento da servidora **Luana Almeida Ferreira** - Tec. em Extensão Rural, que se deslocou do ESLOC/Tartarugalzinho para **as Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de elaborar projetos produtivos das famílias beneficiárias do Fomento Rural do MDS e participar do PAA Indígena, ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 02 a 16 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172641

PORTARIA N.º 739/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0637/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Elielson Rabelo Almeida** - Coordenador Regional Norte e do colaborador eventual **Valderino Forte** - Agente Ambiental Indígena/E.L.CÔRREA LTDA, que se deslocaram do ESLOC/Oiapoque para as **Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de realizar visitas técnicas e acompanhar os projetos produtivos das famílias beneficiárias do ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 03 a 17 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172642

PORTARIA N.º 740/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0638/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do colaborador

eventual **Marinelson dos Santos** - Agente Ambiental Indígena/ E.L. CÔRREA LTDA, que se deslocou do ESLOC/Oiapoque para as **Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de realizar visitas técnicas e acompanhar os projetos produtivos das famílias beneficiárias do ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 09 a 20 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172643

PORTARIA N.º 741/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0639/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento da servidora **Luana Almeida Ferreira** - Tec. em Extensão Rural, que se deslocou do ESLOC/Tartarugalzinho para **as Aldeias Indígenas no município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de realizar visitas técnicas e acompanhar os projetos produtivos das famílias beneficiárias do ATER Indígena II - IEP 002/2026, no período de 23 a 31 de outubro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172644

PORTARIA N.º 742/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0640/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Vicente Medeiros Rêgo** - Assessoria Técnica, **Silvanildo Cardoso Silva** - Técnico em Extensão Rural e **Gabriela da Silva Belo** - Técnico em Extensão Rural, que se deslocou do ESLOC/Laranjal do Jari para a **Comunidade Resex-Cajari**, com o objetivo de realizar visitas técnicas e acompanhar os projetos produtivos das famílias beneficiárias do ATER MULHER, no período de 22 a 25 de setembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172645

PORTARIA N.º 743/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0641/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Raimundo Antônio Ferreira da Silva** - Motorista Oficial, que se deslocou de Macapá-AP para a **Comunidade Corre Água - Pacuí**, com o objetivo de realizar o transporte dos técnicos do setor de floresta, programa florestas produtivas, no período de 27 a 28 de outubro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172646

PORTARIA N.º 744/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0642/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Aureo Almeida Setubal** - Coordenador de Logística E Transporte e **Natanael Costa Quaresma** - Assessor Técnico Nível I, que se deslocaram de Macapá-AP para **os municípios de Vitória do Jari e Laranjal do Jari - AP**, com o objetivo de suporte aos tratores utilizados na mecanização em áreas beneficiadas pelo ATER Mecanizo, no período de 29 a 31 de outubro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172647

PORTARIA N.º 745/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0643/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Alacid Oliveira Miranda** - Assessor Técnico - Nivel I, **Alexssandra de Abreu Amoras** - Assessor Técnico Nível I e **Natanael Costa Quaresma** - Assessor Técnico Nível I, que se deslocaram de Macapá-AP para o **município de Oiapoque - AP**, com o objetivo de apoiar na realização da Feira do PAA Indígena, no período de 03 a 06 de novembro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172648

PORTARIA N.º 746/2026 - NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ - RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0644/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Deosgenes Alves dos Santos** - Coordenador Regional Leste e **Celso Chaves Barros** - Motorista, que se deslocaram de Macapá-AP para o **município de Cutias - AP**, com o objetivo de apoiar na realização de Feira do PAA referente a Chamada Pública n° 004/2026, no dia 29 de outubro 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), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172649

ERRATA DA PORTARIA Nº 730/2026- NP/DAF - RURAP

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE EXTENSÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO AMAPÁ-RURAP**, no uso de suas atribuições conferidas Decreto nº 6.267, 03 de junho de 2025, tendo em vista o teor do **PROCESSO Nº 0029.2834.1593.0632/2026 - NP/RURAP,**

RESOLVE:

Art. 1º) FAZER ERRATA para corrigir a Portaria de nº 730/2026- NP/DAF - RURAP, publicada no DOE n°8.777 de 06 novembro de 2026, página nº 1019;

Onde se lê: "... participar do 54° Encontro Nacional de Economia, no período de ....".

Leia-se: "... realizar acompanhamento técnico e institucional dos convênios federais firmados entre o RURAP proponente e os Ministérios supracitados, cujos recursos e programas impactam diretamente as políticas públicas executadas no âmbito estadual...".

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

Art. 3º) Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá (AP), 09 de novembro de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 172650

Universidade do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 1160/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1220.0071/2026 UI - UEAP, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a Portaria nº 1010/2026-UEAP, de 24 de setembro de 2026, que instituiu a Comissão responsável pela Política de Interiorização da Universidade do Estado do Amapá, para **EXCLUIR** da composição o servidor **Ramon de Oliveira Santana**.

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 1010/2026-UEAP.

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 05 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172464

PORTARIA Nº 1161/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando Ofício nº 250202.0077.1231.0071/2026 COENAM - UEAP, de 03 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento da servidora **Ana Paula Nunes da Silva,** da sede de suas atribuições, Macapá-AP, ao município de Mazagão/AP, para realizar o monitoramento mensal dos equipamentos meteorológicos vinculados ao projeto de pesquisa "Diagnóstico da ilha de calor urbana na Região Metropolitana de Macapá" e ao Projeto de Ensino "Educação Climática Aplicada", **com saída e retorno no dia 07 de dezembro de 2026.**

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 5 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172466

PORTARIA Nº 1162/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Processo nº 0022.2253.1202.0087/2026 PROTOCOLO/UEAP.
Considerando o Parecer nº 100/26-CPPD/UEAP.
Considerando o Parecer nº 128/26-CADMIN/UEAP.
Considerando a Resolução nº 1293/2026-CONSU/UEAP.
Considerando a Manifestação nº 244/2026-PROJUR/UEAP.
Considerando a lei nº 1.301 de 08 de janeiro de 2009 e a lei nº 1.743 de 29 de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER Progressão funcional do Nível I para Nível III, Classe Auxiliar ao servidor abaixo relacionado, ocupante de cargo de Provimento Efetivo de Docente da Carreira dos Profissionais da Educação Superior da Universidade do Estado do Amapá:

NOME	MATRÍCULA	INTERSTÍCIO	EFEITO FUNCIONAL A CONTAR DE	EFEITO FINANCEIRO A CONTAR DE
DREISER DE ALMEIDA ALENCAR	0116647-6-01	01/07/2014 a 30/06/2017	01/07/2017	06/07/2021

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de expedição, devendo retroagir conforme a data da tabela discriminada acima.

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 05 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172468

PORTARIA Nº 1163/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1206.0078/2026 - DP/UEAP, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **João Antônio Pessoa da Silva**, da sede de suas atribuições em Macapá-AP, para o município de Humaitá/AM, a fim de ministrar a formação ATIVA Fomento no Auditório Açaí do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente da Universidade Federal do Amazonas (IEAA/UFAM), **no período de 07 a 13 de novembro de 2026.**

Art. 2º - O deslocamento de que trata esta Portaria não acarretará ônus para a Universidade do Estado do Amapá.

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172470

PORTARIA Nº 1164/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1291.0090/2026 - COENAGRO/UEAP, de 30 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **Diego José Araújo Bandeira**, do município de Amapá/AP (Campus Território dos Lagos) para o município de Macapá/AP, a fim de realizar atividades de pesquisa no Núcleo Tecnológico (NTE) do Curso de Engenharia de Produção da UEAP, referentes às análises das propriedades mecânicas de compósitos de buriti, **no período de 30 de novembro a 02 de dezembro de 2026.**

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172471

PORTARIA Nº 1165/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1216.0029/2026 - SLAB/UEAP, de 05 de novembro de 2026

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Manoel Rodrigues da Silva,** Analista em Engenharia Química, Matrícula nº 1016403-0-01, para desenvolver suas atividades funcionais junto ao Laboratório de Análise e Desenvolvimento de Produtos Alimentícios (LADEPA), vinculado ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Química desta Universidade.

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172472

PORTARIA Nº 1166/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **Aroldo do Nascimento da Silva**, SIAPE nº 3472565, para desenvolver suas atividades funcionais junto à Unidade de Recursos Humanos (URH) da Universidade do Estado do Amapá.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição, **com efeitos retroativos a 3 de novembro de 2026.**

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dr.ª Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172473

PORTARIA Nº 1167/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Documento nº 250202.0077.1200.0020/2026, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - ALTERAR a Portaria nº 1073/2026-UEAP, que concedeu férias regulamentares aos servidores da Universidade do Estado do Amapá, para usufruto em novembro de 2026, publicada no D.O.E. nº 8.769, de 23 de outubro de 2026, sob os seguintes termos:

- ONDE SE LÊ:

Nº	MATRÍCULA	NOME	INÍCIO	FIM
06	0089330-7-02	ARTUR DE SOUZA IUDICE	23/11/2026	07/12/2026

- LEIA-SE:

Nº	MATRÍCULA	NOME	INÍCIO	FIM
06	0089330-7-02	ARTUR DE SOUZA IUDICE	09/11/2026	23/11/2026

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dra. Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172475

PORTARIA Nº 1168/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1290.0050/2026 COLIMA - UEAP, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR o deslocamento da servidora **Kátia Paulino dos Santos**, da sede de suas atribuições, em Macapá-AP, para o município de Amapá-AP, para ministrar a disciplina *Educação e Diversidade* no Curso de Licenciatura em Matemática para a turma LMT26.3 (CTL), **no período de 09 a 21 de novembro de 2026.**

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dra. Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172497

PORTARIA Nº 1169/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1290.0052/2026 COLIMA - UEAP, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **Ítalo Bruno Mendes Duarte**, da sede de suas atribuições, em Macapá-AP, para a cidade de Florianópolis-SC, para participar da Correção Unificada das provas da 21ª OBMEP - Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas, **no período de 22 a 27 de novembro de 2026,** sem ônus para a Universidade do Estado do Amapá.

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dra. Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172500

PORTARIA Nº 1170/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício nº 250202.0077.1290.0051/2026 COLIMA - UEAP, de 05 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR o deslocamento da servidora **Napoliana Silva de Souza**, da sede de suas atribuições, em Macapá-AP, para o município de Amapá-AP, para ministrar a disciplina *Tecnologias e Educação* no Curso de Licenciatura em Matemática para a turma LMT26.3 (CTL), **no período de 23 de novembro a 05 de dezembro de 2026.**

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dra. Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172501

PORTARIA Nº 1171/2026-UEAP

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto Estadual nº 4.607, de 29 de junho de 2026, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.137/2026, de 3 de novembro de 2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Processo nº 0022.2260.1202.0022/2026 - PROTOCOLO/UEAP.
Considerando o disposto no art. 101 da Lei Estadual nº 0066, de 3 de maio de 1993.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE ao servidor **Nyzar Augusto dos Santos Pereira**, matrícula 0122711-4-01, ocupante do cargo efetivo de Analista em Engenharia de Produção, Nível Superior, integrante do Quadro Técnico-Administrativo da Universidade do Estado do Amapá, referente ao 2º (segundo) quinquênio de efetivo exercício, compreendido de 22/07/2020 a 21/07/2025, pelo período de **90 (noventa) dias**, a serem usufruídos nos seguintes períodos:

I - de 14/12/2026 a 12/01/2027;
II - de 13/12/2027 a 11/01/2028;
III - de 11/12/2028 a 09/01/2029.

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

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

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.
Prof.ª Dra. Monize Martins da Silva
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Protocolo 172532

Superintendência de Vigilância em Saúde

PORTARIA Nº 303/2026-SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017 e pelo Decreto n.º 8713/2025, e considerando o que consta no **PROCESSO Nº 0052.2158.2430.0001/2026 - UCDTV/SVS.**

R E S O L V E:

HOMOLOGAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Admilson Santos Amoras, Raimundo Jonas da Silva Ferreira, Rosemary Dias Miranda e Aroldo do Nascimento Ferreira (motorista),** que deslocaram-se da cidade de Macapá/AP até a cidade de Pedra Branca do Amapari/AP, no período de 09 a 23 de novembro de 2026, para apoio técnico nas ações integradas de intervenção emergencial para a contenção do surto de malária nas áreas de garimpo do Município de Pedra Branca do Amapari.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 172672

PORTARIA Nº 304/2026-SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017 e pelo Decreto n.º 8713/2025, e considerando o que consta no **PROCESSO Nº 0052.2888.2440.0002/2026 - NGRL/SVS.**

R E S O L V E:

HOMOLOGAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Valmir Corrêa e Corrêa -** Biomédico e Chefe de unidade e **Richeel Andrew Lacerda da Rocha da Silva** - Biomédico, matrícula 0972694-2-01**,** que deslocaram-se da cidade de Oiapoque/AP até a cidade de Brasília/DF, no período de 08 a 14 de novembro de 2026, para participar, a convite, da Oficina de Análises de Dados Laboratoriais e Construção de Indicadores para Vigilância Laboratorial em Regiões de Fronteira promovida pela Coordenação Geral da Rede de Laboratórios de Saúde Pública - CGLAB que será realizada nos dias 11 e 12 de novembro de 2026.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 172675

PORTARIA Nº 305/2026-SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017 e pelo Decreto n.º 8713/2025, e considerando o que consta no **PROCESSO Nº 0052.2888.2419.0018/2026 - CIEVS/SVS.**

R E S O L V E:

HOMOLOGAR O DESLOCAMENTO da servidora **Solange Sacramento Costa,** que deslocou-se da cidade de Macapá/AP até a cidade de Salvador/BA, no período de 09 a 13 de novembro de 2026, para participar do 4º Workshop Anual do ÆSOP - Sistema de Alerta Antecipado de Surtos com Potencial Pandêmico, nos dias 10 e 11 de novembro de 2026, em Salvador/BA, com o objetivo de fortalecer as ações de vigilância em saúde no Estado do Amapá, por meio do intercâmbio de experiências, atualização de ferramentas de monitoramento e aprimoramento das estratégias de detecção precoce, alerta e resposta oportuna às emergências em saúde pública.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 172676

PORTARIA Nº 306/2026-SVS

A SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei n.º 2210, de 14.07.2017 e pelo Decreto n.º 8713/2025, e considerando o que consta no **PROCESSO Nº 0052.2888.2473.0004/2026 - NL/SVS.**

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Joilma Morais Santos Silva, Railene Nonato** e **Alessandro Santos Rocha,** que se deslocarão da cidade de Macapá/AP até a cidade de Brasília/DF, no período de 10 a 13 de novembro de 2026, para para participar do evento "Diálogo Público Municípios - Encontro de Ideias e Soluções", promovido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) por meio do Instituto Serzedello Corrêa (ISC), nos dias 11 e 12 de novembro de 2026, que tem por objetivo consolidar o ciclo de ações do Programa de Fortalecimento da Gestão Municipal, promovendo diálogo, troca de experiências e disseminação de boas práticas, com destaque para a oficina sobre Transferências da União, tema diretamente relacionado à gestão de convênios, emendas parlamentares e recursos federais executados pela SVS/AP.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 172680

Amapá Previdência

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE CLÁUSULA DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA 001/2025

PROCESSO Nº: 2024.173.901808PA
A AMAPÁ PREVIDÊNCIA - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, resolve RETIFICAR a Cláusula terceira do 1º Termo Aditivo a ata 001/2025, celebrado com a empresa RS EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, tendo em vista a necessidade de correção por erro de digitação.

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo a ata de registro de preço correrão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:
Gestão/Unidade: AMAPÁ PREVIDÊNCIA
Fonte de Recursos: 000800 - 1.800.1111000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdência)
Programa de Trabalho: - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DO PODER EXECUTIVO
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

LEIA-SE:
CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo a ata de registro de preço correrão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:
Gestão/Unidade: AMAPÁ PREVIDÊNCIA
Fonte de Recursos: 000800 - 1.800.1111000 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdência)
Programa de Trabalho: - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DO PODER EXECUTIVO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo Aditivo original que não foram expressamente modificadas por esta retificação.
CLÁUSULA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO
A presente retificação deverá ser juntada aos autos do processo administrativo correspondente, observadas as disposições legais aplicáveis quanto à publicidade.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

NAIR MOTA DIAS
Diretora-Presidente - AMPREV

Protocolo 172621

Fundação Marabaixo

INSTRUMENTO DO EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 022/2026 - FEPPIR
PROCESSO Nº 0080.2186.3934.0017/2026 - GAB/FEPPIR

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - FEPPIR E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE CURICACA - APC, PARA EXECUÇÃO DA 3ª EDIÇÃO DO PROJETO AGRICULTURA ANCESTRAL, CULTURA E RESISTÊNCIA DAS COMUNIDADES TRADICIONAIS NO AMAPÁ.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - FEPPIR/FUNDAÇÃO MARABAIXO**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por sua **DIRETORA -PRESIDENTE**, Sra. **JOSILANA COSTA SANTOS** portador(a) do CPF nº *****.***.***-34**, e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE CURICACA - APC**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.365.375/0001-18**, com sede na Rua Patrício Gomes, nº 2020, Comunidade de Curicaca, Município de Itaubal/AP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr. **BERNADO COSTA MORAIS**, CPF nº *****.***.***.91**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.
- DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente Termo de Fomento fundamenta-se na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e demais normas aplicáveis às parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da

Sociedade Civil, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, transparência e demais princípios que regem a Administração Pública.

Integram a presente parceria, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho aprovado, a proposta apresentada pela OSC, a documentação constante do Processo nº **0080.2186.3934.0017/2026 - GAB/FEPPIR**, bem como os demais documentos que instruem os autos.

- DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução da:

"3ª EDIÇÃO DO PROJETO AGRICULTURA ANCESTRAL, CULTURA E RESISTÊNCIA DAS COMUNIDADES TRADICIONAIS NO AMAPÁ".

A parceria tem por finalidade apoiar ações voltadas à valorização, preservação e promoção dos saberes ancestrais relacionados à agricultura praticada por comunidades ne- gras, quilombolas, indígenas, ribeirinhas e demais comunidades tradicionais, incluindo comunidades tradicionais de matrizes africanas e povos de terreiro.

O objeto será executado de acordo com as ações, metas, etapas, indicadores e demais especificações constantes do **Plano de Trabalho**, que constitui parte integrante deste instrumento.

- DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

A parceria tem como finalidade contribuir para a formulação e implementação de políticas públicas voltadas à população negra e às comunidades tradicionais do Estado do Amapá, fortalecendo práticas agrícolas ancestrais e os conhecimentos tradicionais associados ao território.

Constituem objetivos da parceria, entre outros previstos no Plano de Trabalho:

I - valorizar e preservar os saberes ancestrais relacionados à agricultura tradicional;

II - fortalecer as práticas agrícolas tradicionais desenvolvidas pelas comunidades;

III - promover ações de formação e capacitação;

IV - contribuir para a recuperação e utilização sustentável de áreas degradadas;

V - valorizar a agro biodiversidade e as sementes tradicionais;

VI - contribuir para a segurança alimentar e nutricional das comunidades;

VII - preservar conhecimentos e práticas culturais associados à agricultura ancestral;

VIII - estimular alternativas de geração de renda e desenvolvimento local sustentável;

IX - fortalecer a organização e o protagonismo das comunidades tradicionais; e

X - contribuir para a implementação das políticas públicas de promoção da igualdade racial desenvolvidas pelo Governo do Estado do Amapá, no âmbito do Programa Amapá Afro.

- DO VALOR DA PARCERIA

Para execução do objeto deste Termo de Fomento, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará à OSC o valor total de:

R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais).

Parágrafo único. O valor será aplicado exclusivamente na execução das ações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária constante dos autos, conforme os seguintes elementos:

Unidade Gestora - UG: 55202
Ação: 1053
Programação: 1552021442201091053
Código do Município: 160000
Fonte de Recursos: 500
Natureza da Despesa: 33.50.41 - Contribuições
Valor: R$ 560.000,00

Parágrafo único. A execução financeira observará a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

- DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Fomento terá vigência de **180 DIAS** contados a partir da data de sua assinatura/publicação, conforme período estabelecido no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Eventual prorrogação da vigência deverá ser formalizada mediante instrumento próprio, observados os requisitos legais e administrativos aplicáveis.

- DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

A OSC deverá observar as normas de transparência e publicidade relativas à aplicação dos recursos públicos e à execução do objeto.

Toda divulgação relacionada ao projeto deverá observar as orientações institucionais da FEPPIR/Fundação Marabaixo e as regras aplicáveis à utilização de identidade visual e marcas institucionais.

A OSC será responsável pela execução integral do objeto e pela correta aplicação dos recursos recebidos, respondendo pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, contratados e demais pessoas envolvidas na execução da parceria, na forma da legislação aplicável.

- DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS INFORMAÇÕES

As partes deverão observar, quando aplicável, a legislação relativa à proteção de dados pessoais, ao acesso à informação, à transparência pública e ao tratamento adequado das informações decorrentes da execução da parceria.

- DA PUBLICAÇÃO

A Administração Pública providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Fomento no meio oficial competente, observadas as exigências legais.

- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de **Macapá, Estado do Amapá**, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Fomento que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legalmente estabelecidas.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Fomento, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

PELO ESTADO DO AMAPÁ / FEPPIR
JOSILANA DA COSTA SANTOS
Diretora - Presidente
Fundação Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - FEPPIR
Fundação Marabaixo
PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
BERNADO COSTA MORAIS
Representante Legal
Associação dos Produtores de Curicaca - APC
CNPJ nº 01.365.375/0001-18

Protocolo 172665

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS PARA A IGUALDADE RACIAL - FUNDAÇÃO MARABAIXO
CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - COEPIR

EDITAL Nº 01/2026 - COEPIR
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS CANDIDATURAS E DOS ELEITORES APTOS À ELEIÇÃO DO COEPIR - BIÊNIO 2027-2029

A Comissão Eleitoral do Conselho Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - COEPIR, no uso de suas atribuições e em conformidade com as disposições do Edital Eleitoral nº 01/2026, torna público o RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DOCUMENTAL, contendo a relação das entidades e representantes considerados aptos a concorrer às vagas do Conselho, bem como a relação dos eleitores habilitados a participar do processo de votação para composição do COEPIR, referente ao biênio 2027-2029.

1. DAS CANDIDATURAS APTAS À ELEIÇÃO
Ficam relacionadas abaixo as entidades e seus respectivos representantes que atenderam aos requisitos estabelecidos no Edital Eleitoral, estando preliminarmente habilitados a concorrer às vagas do COEPIR.

Nº	ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO	REPRESENTANTE	SEGMENTO
01	Instituto Sociocultural de Pesquisa e Inovação Afrodescendente Raimunda Ramos/ ISPIARR	Hickaro Kauã Santos e Silva	Personalidade Negra)
02	Grupo das Homossexuais Thildes do Amapá	Joane Costa Gomes	LGBTQI +
03	Associação de Mulheres Mãe Venina do Quilombo do Curiaú	Isis Tatiane da Silva dos Santos	Mulheres Negras)
04	Ilé Até Baba Ode Igui Comi	Jean Alex Ferreira Barriga	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiros
05	Associação de Moradores e Produtadores da Comunidade Remanescentes de Quilombo do Rosa	Maria Joelma Menezes Ester	Comunidade Quilombolas
06	Associação quilombola de Agricultura piscicultores extrativistas nossa senhora do desterro dois irmãos	Mariele Moraes dos Santos	Marabaixo
07	União de Negros e Negros pela Igualdade Amapá	Marcos de Moraes	Educação
08	Associação indígenas do Povo Karipuna	Dalson Dos Santos	Povos Indígenas
09	Associação Agro Extrativista da Com. De São Tomé do Macacoari	Romário Borges Corrêa	Comunidades Tradicionais
10	Associação Rural Conceição Aparecida Matapi	Andréia Cristiani de Souza Santiago	Comunidades Tradicionais
11	Grupo Tradicional de Marabaixo Santa Luzia do Maruanum	Augusto do Espírito Santo da Costa	Marabaixo
12	Kwé de Mina Djedje-nagõ Toy Lissá e Toyá	Clebson de Amorim Silveira	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiros
13	Associação Quilombola Cultural D.M do Matapi	Jane Selma de Almeida Souza	Quilombola
14	CONAQ	Núbia Cristina Santana de Souza	Personalidade Negra
15	Associação Quilombola do Curalinho	José Andrey Dos Santos Cardoso	Juventude Negra

2. DOS ELEITORES APTOS À VOTAÇÃO
Ficam relacionados abaixo os representantes das entidades habilitadas a exercer o direito de voto no processo eleitoral do COEPIR, conforme os critérios estabelecidos no Edital Eleitoral.

Nº	SEGMENTO	REPRESENTANTE HABILITADO A VOTAR
01	Comunidade Quilombola	Gabriel Ester Tenorio
02	Comunidade Quilombola	Lucilene Guimaraes Moraes
03	Comunidade Quilombola	Keillyane Menezes Amanajés
04	Comunidade Quilombola	Aldenice Brazão Araújo
05	Comunidade Quilombola	Joelson Menezes Ester
06	Comunidade Quilombola	Gustavo Ester Tenorio
07	Comunidade Quilombola	Josielson Menezes Ester
08	Comunidade Quilombola	Thiago Rafael Tenorio
09	Comunidade Quilombola	Cassandra De Morais Araujo Almeida
10	Comunidade Quilombola	Maria Santana Almeida De Souza
11	Comunidade Quilombola	Maria Joelma Menezes Ester
12	Comunidade Quilombola	Vanilce Da Silva Rodrigues

13	Comunidade Quilombola	Izonete Dos Santos Barbosa
14	Comunidade Quilombola	Letícia Barbosa Almeida
15	Comunidade Quilombola	Bruno Barbosa Almeida
16	Comunidade Quilombola	Hanna Moraes Dos Santos
17	Comunidade Quilombola	Herbert Silva Almeida
18	Comunidade Quilombola	Joaquim Monteiro De Souza
19	Comunidade Quilombola	Klinger Castro De Almeida
20	Comunidade Quilombola	Luiz Robson Silva Almeida
21	Comunidade Quilombola	Wagner Almeida De Souza
22	Comunidade Quilombola	Adriana Silva Almeida
23	Comunidade Quilombola	Elen Almeida De Oliveira
24	Comunidade Quilombola	Greyce Tainara Da Conceição Almeida
25	Comunidade Quilombola	Jane Selma Almeida De Souza
26	Comunidade Quilombola	Josivan De Almeida Lemos
27	Comunidade Quilombola	Maria Carmozina Dos Santos Castro De Almeida
28	Comunidade Quilombola	Marildo Picanço Da Silva
29	Comunidade Quilombola	Tayla Barros Almeida
30	Comunidade Quilombola	Waleria Almeida Ramos
31	Comunidade Quilombola	Adryelly Samara
32	Comunidade Quilombola	Eunice Silva Almeida
33	Comunidade Quilombola	Valdeny Barbosa Da Silva
34	Comunidade Quilombola	Vanderleia Barbosa Da Silva
35	Comunidade Quilombola	Vanuzia Barbosa Da Silva
36	Comunidade Quilombola	Gisele De Nazaré Silva Dos Santos
37	Comunidade Quilombola	Cintia Paula De Carvalho
38	Comunidade Quilombola	Hemerson Silveira De Brito
39	Comunidade Quilombola	Reginaldo Costa Da Silva
40	Comunidade Quilombola	Nicolas Barbosa Dos Santos
41	Comunidade Quilombola	André Santos Da Silva
42	Comunidade Quilombola	Hiasmim Catherine Barbosa Da Costa
43	Comunidade Quilombola	Raimundo Barbosa Da Silva
44	Comunidade Quilombola	Rian Pablo Santos Ferreira
45	Comunidade Quilombola	Raissa Maria Santos Vieira
46	Comunidade Quilombola	Valdemy Barbosa Da Silva
47	Comunidade Quilombola	Leila Da Silva Costa Nery
48	Comunidade Quilombola	Creuzineide De Assunção
49	Comunidade Quilombola	Nazaré Santos Da SILVA
50	Comunidade Quilombola	Raquel Barbosa Da Silva
51	Comunidade Quilombola	Crislane Da Costa Borges
52	Comunidade Quilombola	Josilana Da Costa Santos
53	Comunidade Quilombola	Nelma Da Costa Chagas
54	Comunidade Quilombola	Mariana Santos Da Silva
55	Mulheres Negras	Isis Tatiane da Silva dos Santos
56	Marabaixo	Sandra Priscila Silva Dos Santos
57	Marabaixo	Gideanildo Moraes Martins
58	Marabaixo	João Vitor Barriga Lemos
59	Marabaixo	Renata De Vilhena Mendes
60	Marabaixo	Clesiana Conceição Da Costa
61	Marabaixo	Luca Cauã Mesquita Da Silva Souza
62	Marabaixo	Giuliana Dias Da Silva
63	Marabaixo	Jaqueline Dos Santos Nunes
64	Marabaixo	Fredson Cezar Picanço Teixeira
65	Marabaixo	Augusto Do Espírito Santos Da Costa
66	Marabaixo	Mariele Moraes dos Santos
67	LGBTQIA+	Maria Santana Brazão Da Silva
68	LGBTQIA+	Jailine Quaresma Batista
69	LGBTQIA+	Lucia Nilda Mendonça Da Silva
70	LGBTQIA+	Olgarina Da Silva
71	LGBTQIA+	Ketelen Dayane Souza Da Silva
72	LGBTQIA+	Simone Alves De Jesus
73	LGBTQIA+	Andressa De Jesus Penha
74	LGBTQIA+	Andressa Rodrigues Da Silva

75	LGBTQIA+	Brenda Cristhy Costa Da Silva
76	LGBTQIA+	Ney Sol Matos
77	LGBTQIA+	Marcelia Cristina Do Nascimento Lobato
78	LGBTQIA+	Evandro Da Silva Da Cunha
79	LGBTQIA+	Joyelen Gomes
80	LGBTQIA+	Valdinei Castro De Araujo
81	LGBTQIA+	Ingrid Ioli Machado Ferreira
82	LGBTQIA+	Ana Paula Chagas
83	LGBTQIA+	Joyenne Guedes
84	LGBTQIA+	Barbara Mota De Andrade
85	LGBTQIA+	Luah Sereia Mariano Da Silva Dias
86	LGBTQIA+	Ricardo Fabricio
87	LGBTQIA+	Renan Tavora
88	LGBTQIA+	Sandra Regina Martins Lima
89	LGBTQIA+	Tatiane Nazaré Matamalto
90	LGBTQIA+	Joane Costa Gomes
91	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Elen Almeida De Oliveira
92	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Jean Alex Ferreira Barrigua
93	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Elesson Silva De Lima
94	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Maria Graciete De Amorim Silveira
95	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Elizabeth De Paula Melo Sullyvan
96	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Elizabeth Silva Almeida De Oliveira
97	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Odinete Silva Da Conceição Senna
98	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Edellen Fernanda Almeida Da Silva
99	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Ketlen Palmira De Amorim Oliveira
100	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Juliana Ribeiro Carvalho
101	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rodrigo Do Amaral Ramos
102	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Natasha Patricia Idalino Oliveira
103	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Adilson De Souza Araujo
104	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Karlos Eduardo De Souza Costa
105	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Karen Adryanne Sousa Da Costa
106	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Antonia Oliveira Rocha
107	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Jaster Viana Sullyvan Junior
108	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Mariana Palheta Santos
109	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Alex Nunes Do Amaral
110	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Kellen Do Socorro De Amorim Silveira
111	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rogerio Reis De Albuquerque
112	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Antonia Paula Nascimento De Melo
113	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Clebson De Almerim Silveira
114	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Gabriel Martins Góes
115	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Edson De Souza Araújo
116	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	William Brito Ramos
117	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rafael Lorran Albuquerque Verçosa
118	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Maria Francidalva Coelho Da Silva
119	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Carlos Augusto Da Silva Pereira
120	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Alexandre Da Costa Ataide
121	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Simone Do Socorro Seabra Conceição
122	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Eden Lemos Cardoso
123	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Thiago Ricardo Barbosa Ramos
124	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Marlon Pinheiro Picanco
125	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Savio Fonseca Martins
126	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Iris Pancracio Da Silva Barreto
127	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Alessandro Ataíde Braga
128	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Yasmin Inês De Oliveira Da Silva
129	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Giovane Martins Da Cruz
130	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Ckrissia Jarina Santos Anunciação
131	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Antônio Carlos Santos Da Silva
132	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Darciane Pinheiro Da Silva
133	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Ednalva Dos Santos Pinheiro
134	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Raylan Dos Santos Pinheiro
135	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Russyeriane Silva De Lima
136	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Alice Maria De Oliveira Carvalho

137	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Darley Teixeira De Lima
138	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Iris Pinheiro Barbosa
139	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Yuri Fonseca Vieira
140	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Luany De Souza Santos
141	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Ana Cristina Castelo Da Silva
142	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Maria Paula Moraes Do E. Santo
143	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Elizabethe Dos Santos Pinheiro
144	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Dacimara Pinheiro Da Silva
145	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Tainaracordeiro Pinheiro
146	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Tiago Daniel Ramos Blanc
147	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Paula Marianny Ramos
148	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	João Gabriel Miranda Da Silva
149	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	José Henrique Barros Pereira
150	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Mariane Barbosa Lobato
151	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Huillyan Sterfanson Lima Do E. Santo
152	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Higor Gabriel Sena Tavares
153	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	D'raldo Santana Costa
154	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Joelson Costa Alencar
155	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Erison Matheus Santos Dos Santos
156	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Jamylly Pereira Lobato
157	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Wellington Pereira Pantoja
158	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Jonathan De Laura Correa
159	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Janderson Menguelly Da Penha
160	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Deusyene Cortes Pantoja
161	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Addison André Rocha Fonseca
162	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Jefferson Antonio Correa Lopes
163	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Fellipe Assunção De Oliveira
164	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rodrigo De Almeida Dias
165	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rayane Miranda Do E. Santo
166	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Georgeana Cristina Rabelo
167	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Janaína Ferreira Santos
168	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Beatriz De Fátima Mendes Monteiro
169	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Agatha Monaliza Coelho Da Silva
170	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Marcilene Rabelo Da Silva
171	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Lauriele Da Conceição Correa
172	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Rodrigo Da Silva Oliveira
173	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Eriane Santos Dos Santos
174	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Aluizio Fernando Pacheco De Almerim
175	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Ana Caroline Silva Guedes
176	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Wildson De Araújo Gonçalves
177	Comunidade Tradicional de Matriz Africana e Povos de Terreiro	Leilane E Silva Melo
178	Personalidade Negra	Mayk Caldas Dos Santos
179	Personalidade Negra	Paulo De Assis Nascimento Lima
180	Personalidade Negra	Nelma Patricia Santana De Souza
181	Personalidade Negra	Raimunda Nonata Vilhena Santana
182	Personalidade Negra	Cristiana Nicole Souza Picanço
183	Personalidade Negra	Enison De Cássio Pereira Leite
184	Personalidade Negra	Joelma Santos Costa
185	Personalidade Negra	Joaquina Santos Dos Santos Ramos
186	Personalidade Negra	Joata De Oliveira Santos
187	Personalidade Negra	Valdigleison Costa Sales
188	Personalidade Negra	Raimunda Nery De Souza
189	Personalidade Negra	Ana Maria Santana De Souza
190	Personalidade Negra	Mayara Sabrine Santana De Souza
191	Personalidade Negra	Luiza Kelly De Souza Sales
192	Personalidade Negra	Natália Mikelli Santana De Souza
193	Personalidade Negra	João Nascimento Sales
194	Personalidade Negra	Esmeraldina Dos Santos
195	Personalidade Negra	Lidiney Costa Dos Santos
196	Personalidade Negra	Lisandro Nelbert Silva De Souza
197	Personalidade Negra	Maria Ivanete Da Costa Dos Santos
198	Personalidade Negra	Saulo Ítalo Dos Santos Araújo

199	Personalidade Negra	Shayana Lorena Braga De Almeida Brazão
200	Personalidade Negra	Fernando Da Silva Pires
201	Personalidade Negra	Eduardo Henrique Da Silva Monteiro
202	Personalidade Negra	Iara Rafaelle Silva Pereira
203	Personalidade Negra	Giovanna Sophia Gomes Lima
204	Personalidade Negra	Lucas Roque De Souza
205	Personalidade Negra	Daiana Ronieli Ramos Dos Santos
206	Personalidade Negra	Jacqueline Ludielle Martins Dos Santos Da Cruz
207	Personalidade Negra	Ana Camila Da Silva Lopes
208	Personalidade Negra	Uanderson Santos Da Silva
209	Personalidade Negra	Raynara Do Nascimento Araújo
210	Personalidade Negra	Alberto Picanço De Sena Ramos
211	Personalidade Negra	Marcela Driely Ramos Barreto
212	Personalidade Negra	Walkir Romero Da Silva Ramos
213	Personalidade Negra	Gleivi Lucas Ramos Da Silva
214	Personalidade Negra	Arthur Silva Lobo
215	Personalidade Negra	Hickaro Kauã Santos e Silva
216	Personalidade Negra	Nubia Cristina Souza
217	Juventude Negra	Linda Ines Lobo Ramos
218	Juventude Negra	Fabiola Joaquina Nascimento Da Silva
219	Juventude Negra	Elizarma Lopes Campos
220	Juventude Negra	Diego Lobo Dos Santos
221	Juventude Negra	Jamily Lobo Dos Santos
222	Juventude Negra	Darlete Dias Lobo
223	Juventude Negra	Edimara Ramos Dos Santos
224	Juventude Negra	Nayani Lobo D Silva
225	Juventude Negra	Maria José Ramos Lobo
226	Juventude Negra	Joaquim Costa Dos Prazeres Júnior
227	Juventude Negra	Marinete Chagas Dos Santos
228	Juventude Negra	Carla Sabrina Chagas Dos Santos
229	Juventude Negra	Fatima Socorro Lima Da Silva
230	Juventude Negra	Benedito Lobo Ramos
231	Juventude Negra	Geone Moraes Gama
232	Juventude Negra	Aldair Andrade Ramos
233	Juventude Negra	José Andrey Dos Santos Cardoso
234	Comunidades Tradicionais	Aguinaldo Borges Conceição
235	Comunidades Tradicionais	Nilde Correia Maciel
236	Comunidades Tradicionais	Eliseu Barriga Carvalho
237	Comunidades Tradicionais	Ryane Leite Lobato
238	Comunidades Tradicionais	Romário Borges Corrêa
239	Comunidades Tradicionais	Andreia Cristiani De Souza Santiago
240	Comunidades Tradicionais	Lilian Meireles Lopes
241	Educação	Marcos de Moraes
242	Povos Indígenas	Dalson Dos Santos

3. DOS RECURSOS

Os interessados poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos no Edital Eleitoral nº 01/2026.

Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral, por meio do email: coepir.eleicao@gmail.com dentro do prazo previsto no cronograma eleitoral.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente publicação possui caráter preliminar, não representando homologação definitiva das candidaturas e dos eleitores habilitados.

Após a análise e julgamento dos eventuais recursos, será publicado o resultado definitivo dos habilitados ao processo eleitoral do Conselho Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - COEPIR, referente ao biênio 2027-2029.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

COMISSÃO ELEITORAL DO COEPIR
Conselho Estadual de Políticas de Promoção da Igualdade Racial
Fundação Marabaixo - Governo do Estado do Amapá

Protocolo 172666

Fundação de Saúde Amapaense

PORTARIA Nº 074/2026-GAB/FUNDESA

Designa o Suplente para a fiscalização do Contrato Administrativo nº 047/2025 - FUNDESA no âmbito da Fundação de Saúde Amapaense.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE EM EXERCÍCIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.525, de 04 de novembro de 2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento eficaz e a fiscalização da execução dos contratos administrativos celebrados por esta Fundação;
CONSIDERANDO o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação de Saúde Amapaense, subsidiariamente na Lei nº 14.133/2021, e nas cláusulas do Contrato nº 047/2025-FUNDESA,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como Suplente na fiscalização da execução do instrumento contratual especificado:

• **CONTRATO:** Nº 047/2025 - FUNDESA
• **PROCESSO N.º:** Processo Administrativo nº 042/2025
• **CONTRATADA:** MEDBOLSO SOFTWARE SERVIÇOS LTDA (CNPJ nº 30.678.040/0001-58)
• **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Software Customizado como Serviço (SaaS) de gerenciamento de escala de serviços médicos, auxiliares e correlatos através de plataforma web e aplicativo para dispositivo móvel “MEDBOLSO” para a Sede da Fundação de Saúde Amapaense e Anexo do Hospital de Emergência Dr. Oswaldo Cruz - Anexo do HE.
SUPLENTE:
• **Nome:** Antohony Raniery de Souza Torres

Art. 2º Caberá ao Suplente desempenhar as atribuições previstas na legislação regente (Lei nº 14.133/2021) e nas disposições do respectivo Contrato nas ausências e impedimentos dos titulares.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01/09/2026.

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

Gabinete da Diretoria-Presidência da Fundação de Saúde Amapaense, em Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
Diretor-Presidente da Fundação de Saúde Amapaense em exercício
Decreto nº 7525/2026

Protocolo 172606

PORTARIA Nº 073/2026-GAB/FUNDESA

Designa o Suplente para a fiscalização do Contrato Administrativo nº 013/2026 - FUNDESA no âmbito da Fundação de Saúde Amapaense.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo decreto n° 7525 de 04 de novembro de 2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento eficaz e a fiscalização da execução dos contratos administrativos celebrados por esta Fundação;
CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas do Contrato nº 013/2026-FUNDESA,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor abaixo relacionado para atuar como Suplente na fiscalização da execução do instrumento contratual especificado:

• **CONTRATO:** Nº 013/2026 - FUNDESA
• **PROCESSO N.º:** 0090.2889.5981.0001/2026 - GERFP/FUNDESA
• **CONTRATADA:** NASAJON SISTEMAS LTDA (CNPJ nº 27.915.735/0001-00)
• **OBJETO:** Contratação de empresa especializada e detentora dos direitos de licenciamento de solução integrada de gestão empresarial (ERP), em ambiente de computação em nuvem.
SUPLENTE:
• **Nome:** Antohony Raniery de Souza Torres

Art. 2º Caberá ao Suplente desempenhar as atribuições previstas na legislação regente (Lei nº 14.133/2021) e nas disposições do respectivo Contrato nas ausências e impedimentos dos titulares.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01/10/2026. Gabinete da Diretoria-Presidência da Fundação de Saúde Amapaense, em Macapá-AP, 09 de novembro de 2026.

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

PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
Diretor-Presidente da Fundação de Saúde Amapaense em exercício
Decreto n° 7525/2026 - GEA

Protocolo 172670

EXTRATO DE CONTRATO N.º 018/2026 - FUNDESA
Processo nº 012/2026 - FUNDESA.

Contratada: ITECH SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, CNPJ sob nº 46.442.076/0001-78. Contratante: FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE-FUNDESA, CNPJ sob nº 50.956.623/0001-00.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização interna e externa, desinfecção de superfícies hospitalares, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios, fornecimento de todos os insumos e materiais necessários para limpeza e desinfecção, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências do Anexo do Hospital de Emergências Dr. Oswaldo Cruz - Anexo HE.

Classificação Orçamentária-Financeira:
Os recursos necessários possuem disponibilidade/ adequação orçamentária, e correrão à conta do financeiro da Fundação, conforme programação e destinação, classificada como:
DA ORIGEM DOS RECURSOS: Os recursos financeiros originam-se de receitas próprias da Fundação, auferidas por meio de (contratos de prestação de serviços nº 003/2024-NGC/SESA), conforme autorizado pelo Art. 7º da LC nº 167/2024 e Art. 13 do Estatuto Social.
O valor estimado total da contratação é de R$ R$ 4.583.966,16 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e três mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos). Vigência: de 12 (doze) meses, com início na data de 06/11/2026 encerrando em 06/11/2027.

Macapá-AP, 09/11/2026.

SILVANA VEDOVELLI
Diretora Presidente
Fundação de Saúde Amapaense
Decreto nº 1110/2026

Protocolo 172339

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO:0090.2388.6948.0001/2026-GCLS/FUNDESA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026-FUNDESA. ARP Nº 003/2026-FUNDESA.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, para atender às necessidades da FUNDESA, conforme edital.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.716/2023.
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO DE SAÚDE AMAPAENSE - FUNDESA, CNPJ nº 50.956.623/0001-00.
FORNECEDOR REGISTRADO: METDATA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ nº 28.584.157/0003-92.
ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇOS REGISTRADOS:

Item / Qtd.	Descrição / Modelo	Valores (R$)
ARP: 6 Hom.: 08 Qtd.: 5	Scanner de documentos de alta performance Canon DR-C340 (6130320)	Unit.: 2.194,00 Total: 10.970,00
TOTAL REGISTRADO		**R$ 10.970,00**

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 10.970,00 (dez mil, novecentos e setenta reais).
VIGÊNCIA: 1 (um) ano, contado da data definida no instrumento de sua publicação ou eficácia, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a legislação e as condições da ata.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2026.

SILVANA VEDOVELLI
Diretora-Presidente/FUNDESA
Decreto nº 1110/2026

Protocolo 172589

PUBLICIDADE



Publicações Diversas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do **Sindicato dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Município de Mazagão - STRAAF-MZ**, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca todos os associados e associadas para participarem do **3º Congresso Ordinário**, a realizar-se no dia **10 de dezembro de 2026**, às **09h00**, na sede da entidade, situada na Avenida Dias, nº 226, Bairro Nossa Senhora da Assunção, Mazagão/AP.

Ordem do Dia:
1. Abertura Política;
2. Análise da Conjuntura Política Atual;
3. Eleição da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e respectivos Suplentes para o quadriênio 2026/2030;
4. Assuntos gerais e encerramento.

Mazagão/AP, 09 de novembro de 2026.

JOSÉ ERIVAN COELHO DOS SANTOS
Presidente

Protocolo 172626

Joelmir André Herrmann

Torna público que RECEBEU da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/AP, a Licença Prévia - LP e REQUEREU a obtenção da Licença de Instalação - LI para atividade Agropecuária (Cód: 103 e 203), no imóvel denominado Recanto Joaquim, localizado na cidade de Ferreira Gomes/AP.

Protocolo 172503

Rudinei Luis Erpen

Torna público que RECEBEU da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/AP, a Licença Prévia - LP e REQUEREU a obtenção da Licença de Instalação - LI para atividade Plantio de Culturas Anuais e Permanentes (Cód: 103), no imóvel denominado Fazenda Terra Nova, localizado na cidade de Porto Grande/AP.

Protocolo 172507

César Augusto Scapin

Torna público que **RECEBEU** da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - **SEMA/AP**, a **Licença de Instalação - LI (Nº 021/2026)** e **Licença de Operação - LO (Nº 045/2026)**, para a atividade Plantio de Culturas Anuais e Permanentes, no imóvel denominado Retiro Monte Belo, localizado na cidade de Itaubal/AP.

Protocolo 172511

CONCESSIONÁRIA DE SANEAMENTO DO AMAPÁ - CSA
LICENÇA DE INSTALAÇÃO
COMUNICADO

A CONCESSIONÁRIA DE SANEAMENTO DO AMAPÁ, CNPJ 44.109.598/0001-27. Torna público que REQUEREU junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Macapá - SEMMAT, a renovação da **Licença de Instalação N° 10/2023** através do **Processo Nº 5065.088/2023**, para atividade de ampliação do sistema de abastecimento de água de tartarugalzinho, compreendendo a construção de uma estação elevatória de água tratada - EEAT, reservatório apoiado - RAP e ampliação da estação de tratamento de água - ETA, no Munícipio de Tartarugalzinho/AP. Localizado na zona urbana de Tartarugalzinho.

Protocolo 172469

PUBLICIDADE



SIG·Docs Autenticação Eletrônica

Cód. verificador: 1720881346. Cód. CRC: A29EA2C
Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUCAS FERREIRA DIAS** em 09/11/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador