



Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1 Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

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

Órgãos Estratégicos de Execução

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

Seção 2 Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Cinthya Noemia Mendes Gomes
Assistência Social: Hugo Tibiriça Paranhos Cunha - Interino
Assuntos da Transposição:
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:
Desenvolvimento Rural: Beatriz da Silva Barros Braga
Desporto e Lazer: Cibely Francely Costa Peixoto
Direitos Humanos: Richard Madureira da Silva
Educação: Francisca Antonia da Costa Oliveira
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Governo e Gestão Estratégica: Jardel Adailton Souza Nunes
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Infraestrutura: Odailson Picanço Benjamin
Justiça e Segurança Pública: Cezar Augusto Vieira
Juventude: Priscila dos Santos Magno
Meio Ambiente: Taísa Mara Morais Mendonça
Mineração: Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Pesca e Aquicultura: Francisco Paulo Nogueira de Souza
Planejamento: Jucinete Carvalho de Alencar
Políticas para Mulheres: 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: Charles Marcelo Santana Rodrigues
DETRAN: Edvaldo Lima Mafra
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
Escola de Saberes: Joanne Paes dos Santos Nahum
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: Irisneia Pereira da Silva - Interina
IAPEN: Luiz Carlos Gomes
IPEM: Marcelo da Conceição Nunes
JUCAP: Adrianna Socorro Ávila Ramos Segato
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Lilian da Silva Monteiro
RURAP: Kelson de Freitas Vaz
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
SVS: Ana Claudia Pimentel Costa
UEAP: 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 2619 DE 17 DE ABRIL 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 art. 6º, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV e §§ 1º e 2º; 89, *caput* e 91, § 1º, todos da Lei Estadual nº 0915/2005, 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 2026.04.0119P- 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 Estadual nº 7486, de 04/08/2025,

RESOLVE :

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Regra Especial Professor, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Abgail dos Santos Nascimento Bruno**, ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 22, Matrícula nº 0041488-3-01, lotada 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 146003

DECRETO Nº 2620 DE 17 DE ABRIL 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 art. 6º, incisos I a IV, 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 2026.04.0404P-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 Estadual nº 7486, de 04/08/2025,

RESOLVE :

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Regra Especial Professor, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Marcia Borges de Aguiar**, ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Professor, Classe 4C2, Padrão 24, Matrícula nº 0031253-3-01, lotada 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 146004

DECRETO Nº 2621 DE 17 DE ABRIL 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, tendo em vista o contido no **Processo 0009.0375.0602.0003/2025**, e

Considerando o Parecer Jurídico nº 050/2026 - PPCM/PGE/AP e Relatório da Comissão Processante, exarados nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 99946001601202593 EPAD/CGU/ CORREGEPEN, formalizado pela Portaria nº 175/2025, que tramitou no Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá - IAPEN/AP,

RESOLVE :

Aplicar a pena de **DEMISSÃO** ao servidor **Jose Mauricio Mira da Silva Junior**, ocupante do Cargo de Provisão Efetivo de Policial Penal, Matrícula nº 0089025-1-01, Carreira Polícia Penal, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotado no Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá -

**Estado do Amapá
Núcleo de Imprensa Oficial**

Caio de Jesus Semblano Martins
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Raimundo Nazaré T. Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

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

Membro da ABIO - Associação Brasileira
de Imprensa Oficiais

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

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

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

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

PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

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

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

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

IAPEN/AP, na forma estabelecida no art. 148, incisos I e XIII, c/c o art. 134, incisos IX e XV, ambos da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146005

DECRETO Nº 2622 DE 17 DE ABRIL 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, §§ 1º e 2º; 89, *caput* e 91, § 1º, da Lei Estadual nº 0915, de 18 de agosto de 2005, e em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0315P-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 **Ivana Ruth Serra**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeira, Classe Especial, Padrão V, Nível GSS, Referência 21, Matrícula nº 0033088-4-01, 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 146006

DECRETO Nº 2623 DE 17 DE ABRIL 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, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, §§ 1º e 2º; 89, *caput* 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, em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0038P-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 Estadual nº 7486, de 04/08/2025,

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, à servidora **Joelda Ferreira de Moraes**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe A4, Padrão

24, Matrícula nº 0032267-9-01, lotada 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 146007

DECRETO Nº 2624 DE 17 DE ABRIL 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, incisos I a IV, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, § 2º e 91, § 1º, da Lei Estadual nº 0915/2005, bem como o art. 2º, incisos I e II, da Lei Estadual nº 3274, de 14/07/2025, em face do que consta no **Processo nº 2025.04.0643P-AMPREV**, e tendo em vista a adesão do servidor 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, ao servidor **Jose Epitacio Caldas Pantoja**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 21, Matrícula nº 0039557-9-01, lotada 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 146008

DECRETO Nº 2625 DE 17 DE ABRIL 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, § 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, em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0314P-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 Estadual 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 **Maria Auxiliadora Ribeiro da Silva**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Auditor de Controle Interno, Nível GCI, Classe Especial, Padrão IV, Referência 20, Matrícula nº 0027260-4-01, lotada na Controladoria Geral do Estado do Amapá, 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 146009

DECRETO Nº 2626 DE 17 DE ABRIL 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, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, §§ 1º e 2º; 89, *caput* e 91, § 1º, todos 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, em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0201P-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 Estadual nº 7486, de 04/08/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Regra Especial Professor, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Maria da Conceição da Silva Borges**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 21, Matrícula nº 0043244-0-01, lotada 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 146010

DECRETO Nº 2627 DE 17 DE ABRIL 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, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, §§ 1º e 2º; 89, *caput* e 91, § 1º, todos 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, em face do que consta no **Processo nº 2026.04.0120P-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 Estadual nº 7486, de 04/08/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Regra Especial Professor, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Maria Oliveira Araújo**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe C2, Padrão 16, Matrícula nº 0061233-2-01, lotada 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 146011

DECRETO Nº 2628 DE 17 DE ABRIL 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, da EC nº 41/2003, c/c os arts. 40, incisos I a IV, §§ 1º e 2º; 89, *caput* 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 2026.04.0152P-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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e com paridade, na forma da Lei, à servidora **Marta Vilhena Coelho**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, Classe 4C1, Padrão 24, Matrícula nº 0031663-6-01, lotada 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 146012

DECRETO Nº 2629 DE 17 DE ABRIL 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 0041.2851.2148.0016/2026**, 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,

RESOLVE:

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: **Iara Ferrari Albrecht**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0016/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Infantil e Psicopedagogia
Cargo: Professor
Cadastro: 0031324-6-01
Progressão Horizontal Classe A: do Nível I (Magistério) para o Nível III (Especialização)

Protocolo 146013

DECRETO Nº 2630 DE 17 DE ABRIL 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 0041.2854.2148.0001/2026**, 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,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Horizontal à servidora ocupante do cargo de Especialista em Educação, 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: **Cirlene Maciel dos Santos**
Nº do Processo: 0041.2854.2148.0001/2026
Curso: Magíster em Ciências de La Educación
Cargo: Especialista em Educação
Cadastro: 0099379-4-01
Progressão Horizontal: do Nível II (Especialização) para o Nível III (Mestrado)

Protocolo 146014

DECRETO Nº 2631 DE 17 DE ABRIL DE 2026

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

RESOLVE:

Nomear **Miraci Pantoja Leão** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível I/Secretaria Adjunta de Expediente, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado da Casa Civil do Amapá, a contar de 1º de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146015

DECRETO Nº 2632 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 1.881, de 28 de abril de 2015,

RESOLVE:

Exonerar **Benedito Magno Gonçalves Bastos** do cargo em comissão de Assistente Técnico-Jurídico, **Código CDS-3**, do Sistema Integrado de Apoio Técnico-Jurídico do Poder Executivo do Estado do Amapá, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146016

DECRETO Nº 2633 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, alterada através das Leis Complementares nºs 109, de 10 de janeiro de 2018; 0136, de 02 de abril de 2022; 142, de 02 de junho de 2022; 152, de 07 de novembro de 2023 e 166, de 30 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Nomear **Benedito Magno Gonçalves Bastos** para exercer o cargo em comissão de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo/Câmara de Conciliação

e Arbitragem, **Código CDS-3**, da Procuradoria-Geral do Estado, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146017

DECRETO Nº 2634 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 1.881, de 28 de abril de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a **SD PM Andreza Maily Santos Machado** para exercer o cargo em comissão de Assistente Técnico-Jurídico, **Código CDS-3**, do Sistema Integrado de Apoio Técnico-Jurídico do Poder Executivo do Estado do Amapá, a contar de 20 de abril de 2026.

Art. 2º As atividades desempenhadas por servidores militares na Procuradoria-Geral do Estado, serão equiparadas às de natureza Militar, de acordo com os termos do Decreto nº 2025, de 15/06/21, alterado pelo Decreto nº 2433, de 14/07/21, c/c o art. 4º, § 9º, da Lei Complementar nº 109, de 10 de janeiro de 2018.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146018

DECRETO Nº 2635 DE 17 DE ABRIL DE 2026

Regulamenta o artigo 23, da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, para organizar a Secretaria de Estado da Infraestrutura-SEINF, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, de acordo com a Lei nº 1.073, de 02 de abril de 2007 e o art. 23 e o anexo XIV, da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0011.29 13.0531.0003/2026-GABINETE/SEPLAN**,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I DA FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria de Estado da Infraestrutura tem por finalidade formular e executar as políticas de desenvolvimento urbano, habitação, obras e serviços

de engenharia, saneamento, energia elétrica, bem como planejar e executar os serviços técnicos, relacionados à erosão e à macrodrenagem, e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

CAPÍTULO II

Seção I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Singular
- 1.1. Secretário de Estado da Infraestrutura
- 1.2. Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
- 1.3. Secretário Adjunto de Gestão de Projetos
- 1.4. Secretário Adjunto de Obras

II - UNIDADES DE ACESSORAMENTO

2. Gabinete
3. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
4. Assessoria de Controle Interno
5. Assessoria de Captação de Recursos

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos - CPEP
- 6.1. Núcleo de Planejamento e Elaboração de Projetos - NPEP
- 6.2. Núcleo de Licenciamento Ambiental - NLA
- 6.3. Núcleo de Custo e Orçamento de Obras - NCO
7. Coordenadoria de Obras - COB

- 7.1. Núcleo de Execução de Obras Especiais - NEOE
- 7.2. Núcleo de Fiscalização de Obras - NFO

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

8. Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF
- 8.1. Núcleo de Administração - NAD
- 8.1.1. Unidade de Comunicação e Logística - UCL
- 8.2. Núcleo de Gestão de Pessoal - NGP
- 8.2.1. Unidade de Pessoal - UP
- 8.3. Núcleo de Finanças - NF
- 8.4. Núcleo de Contratos e Convênios - NCC
9. Coordenadoria de Gestão de Compras e Contratações - CGCC
- 9.1. Núcleo de Planejamento de Compras - NPC
- 9.2. Núcleo de Pesquisa de Preço - NPP
10. Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTI
11. Núcleo de Avaliação e Perícia - NAP

V - ENTIDADES VINCULADAS

12. Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA
 13. Companhia Amapá Petróleo e Gás - GASAP
- Parágrafo único. A representação gráfica da presente estrutura, consta no Anexo II deste Decreto.

Art. 4º A Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF será dirigida em consonância com a legislação vigente, pelo Secretário de Estado com auxílio dos Secretários Adjuntos, o Gabinete pelo Chefe de Gabinete, as Coordenadorias por Coordenadores, as Assessorias por Assessores, os Núcleos por Gerentes, as Unidades por Chefes cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I DO GABINETE

Art. 5º Ao Gabinete da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF, compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 6º À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, promover o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão, no âmbito da instituição e:

I - assegurar o cumprimento das diretrizes e metodologias estabelecidas pelo órgão central do sistema estadual de planejamento;

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

III - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades, bem como coordenar a elaboração de relatórios trimestrais e de relatórios anuais;

IV - coletar, tratar e fornecer ao órgão central do sistema de planejamento as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais;

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

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

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

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

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

X - executar o acompanhamento e o controle orçamentário;

XI - coordenar e executar a elaboração de projetos de modernização administrativa em especial na redefinição da estrutura organizacional e na regulamentação da instituição e de outros projetos de racionalização e melhoria de processos organizacionais;

XII - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com instituições responsáveis;

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

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

Seção III DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º Compete à Assessoria de Controle Interno:

I - analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando esses forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis;

II - propor a normatização, a sistematização e a padronização de procedimentos de controle;

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

IV - cientificar, tempestivamente, o dirigente máximo e/ou conselho de administração ou equivalente sobre a

existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade por meio da emissão de SAC, na qual o gestor máximo determinará as correções ao setor competente, conforme modelo do anexo II da Instrução Normativa nº 001/2025, de 04 de junho de 2025, da Controladoria Geral do Estado-CGE;

V - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINIT, observando as orientações da CGE, conforme modelos do anexos III e IV da Instrução Normativa nº 001/2025, de 04 de junho de 2025, da Controladoria Geral do Estado-CGE;

VI - cumprir os procedimentos estabelecidos em Decreto Estadual, em outras normas regulamentares, em orientações e recomendações elaboradas pela CGE;

VII - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes no plano plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;

VIII - monitorar a implementação das recomendações emitidas e elaborar em conjunto com as áreas envolvidas o Plano Permanente de Providências - PPP, conforme modelo do anexo V da Instrução Normativa nº 001/2025, de 04 de junho de 2025, da Controladoria Geral do Estado-CGE;

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

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

Parágrafo único. As competências acima estão dispostas no artigo 4º da Instrução Normativa nº 001/2025, de 04 de junho de 2025.

Seção IV

DA ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 8º À Assessoria de Captação de Recursos - ACR, unidade estratégica especializada da SEINF responsável por identificar, prospectar, articular e gerenciar a captação de recursos financeiros públicos e privados, nacionais e internacionais, destinados ao fortalecimento da infraestrutura do Estado do Amapá, atuando de forma proativa na busca de fontes de financiamento para projetos de desenvolvimento sustentável, obras públicas, modernização tecnológica e melhoria dos serviços de infraestrutura estadual, compete:

I - identificar, prospectar e mapear sistematicamente oportunidades de captação de recursos externas disponíveis, incluindo emendas parlamentares, transferências voluntárias, transferências especiais, convênios, contratos de repasse e programas federais, estaduais e internacionais aplicáveis à área de infraestrutura;

II - articular com parlamentares, assessorias técnicas, ministérios e outros entes federativos, elaborando propostas técnicas, justificativas e documentação necessária para aprovação e liberação dos recursos objetivando a formalização de emendas, convênios ou

parcerias que resultem em investimentos para os projetos estratégicos da SEINF;

III - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS, a elaboração de planos de captação de recursos alinhados com o planejamento estratégico da SEINF, o Plano Plurianual - PPA e as prioridades de governo, estabelecendo metas quantitativas e qualitativas para cada exercício;

IV - elaborar, em conjunto com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS e demais áreas técnicas, estudos de viabilidade, análises de custo benefício, planos de trabalho, projetos básicos, planos de investimento, planos de aplicação e documentos técnicos exigidos pelas plataformas de transferências voluntárias e pelos agentes financiadores;

V - acompanhar e monitorar a tramitação de projetos de captação de recursos em todas as suas fases. Atuando no monitoramento da execução física e financeira dos projetos e convênios captados, acompanhando os marcos, desembolsos, contrapartidas, medições e prestações de contas, em articulação com as unidades técnicas responsáveis;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre o status da captação de recursos, apresentando resultados alcançados, recursos captados, projetos em andamento e perspectivas futuras, fornecendo subsídios para a tomada de decisão do Secretário de Estado;

VII - acompanhar os cronogramas e exigências de submissão de propostas nas plataformas promovendo o correto preenchimento das informações, o envio de documentos obrigatórios e o cumprimento dos prazos;

VIII - manter atualizadas as informações de acompanhamento dos instrumentos firmados no âmbito das transferências voluntárias, promovendo o controle de vigência, prorrogações, aditivos e obrigações pactuadas;

IX - produzir relatórios gerenciais de captação de recursos, contendo os resultados alcançados, os valores obtidos, os projetos beneficiados e as principais entregas institucionais viabilizadas;

X - propor estratégias de diversificação de fontes de financiamento, incluindo articulações com bancos públicos, agências de cooperação, fundos setoriais e organismos multilaterais;

XI - prestar suporte técnico aos gestores e demais unidades da SEINF no que se refere às regras de captação, execução e prestação de contas de recursos externos;

XII - exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário de Estado ou que se relacionem com a captação, articulação e viabilização de recursos externos para projetos de infraestrutura.

Parágrafo único. A atuação da Assessoria de Captação de Recursos contribui diretamente para a ampliação da capacidade de investimentos da SEINF, para a estruturação de projetos estratégicos e para a consolidação de parcerias institucionais, em articulação com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional e demais unidades da Secretaria.

Seção V

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E PROJETOS - CPEP

Art. 9º À Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos compete, supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração, revisão e compatibilização de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SEINF, assegurando a qualidade técnica, a viabilidade legal e orçamentária, a regularidade documental e a efetividade dos investimentos públicos em infraestrutura, promovendo o alinhamento operacional entre os projetos e os objetivos estratégicos da Secretaria, tendo ainda, as seguintes competências:

I - implementar as diretrizes técnicas estabelecidas pela Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos através do planejamento, elaboração, revisão e supervisão de estudos técnicos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos, zelando pela observância das normas técnicas, ambientais, legais e administrativas vigentes;

II - coordenar operacionalmente o trabalho dos fiscais de contratos de projetos de engenharia vinculados à unidade, promovendo o alinhamento técnico com as diretrizes da Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos, orientando sobre a adequada fiscalização dos aspectos contratuais e técnicos, e emitindo pareceres operacionais, instruções específicas e recomendações para uniformização de procedimentos.

III - acompanhar a atuação dos fiscais técnicos, quanto à conformidade da execução com os projetos e cronogramas aprovados, e dos fiscais administrativos, quanto à regularidade documental e obrigações contratuais acessórias, garantindo o fluxo de informações com o gestor do contrato para assegurar a correta execução contratual e subsidiar a tomada de decisão na fase de gerenciamento;

IV - supervisionar operacionalmente a atuação das empresas contratadas ou credenciadas para elaboração de projetos, acompanhando a execução contratual, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade técnica dos produtos entregues, conforme padrões definidos pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

V - implementar os instrumentos padronizados de fiscalização contratual dos serviços de projeto estabelecidos pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, especialmente nos contratos oriundos de credenciamento, em articulação com a Assessoria de Controle Interno - ACI e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VI - implementar os fluxos e critérios técnicos e administrativos para liberação de pagamentos dos contratos de projetos definidos pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, em conjunto com a Assessoria de Controle Interno - ACI e a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, garantindo segurança jurídica, conformidade e agilidade nos trâmites internos;

VII - executar a compatibilização técnica e orçamentária dos projetos com os requisitos legais, urbanísticos, ambientais e operacionais, implementando as diretrizes de viabilidade estabelecidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos para contratação e execução das obras;

VIII - implementar as diretrizes de cooperação estabelecidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS e a Assessoria de Captação de Recursos - ACR, contribuindo operacionalmente com estudos técnicos, estimativas orçamentárias e documentos exigidos para submissão em plataformas de transferências voluntárias e financiamento externo;

IX - subsidiar tecnicamente quando necessário os processos de contratação, participando da elaboração de termos de referência, justificativas técnicas e minutas necessárias, especialmente nos projetos contratados por licitação ou por credenciamento;

X - implementar operacionalmente a padronização dos projetos no âmbito da SEINF estabelecida pela Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos, aplicando as metodologias, referenciais técnicos e normas vigentes definidas, com ênfase em qualidade, segurança, sustentabilidade, economicidade e desempenho;

XI - executar a aplicação de metodologias inovadoras e tecnológicas no desenvolvimento de projetos conforme diretrizes da Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos, como Building Information Modeling - BIM ou outras tecnologias que venham a ser adotadas pela SEINF;

XII - coordenar operacionalmente a elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas, composições de custos, plantas, croquis, simulações e demais peças técnicas que integrem os processos de contratação ou execução das obras públicas, conforme padrões estabelecidos pela Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos;

XIII - implementar operacionalmente as diretrizes de articulação estabelecidas pela Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS e a Assessoria de Captação de Recursos - ACR na preparação de projetos voltados à captação de recursos, garantindo a aderência técnica e documental às exigências das plataformas governamentais;

XIV - executar apoio técnico às demais unidades da SEINF na análise, readequação e validação de projetos externos submetidos à Secretaria, conforme diretrizes estabelecidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, notadamente quando apresentados por entes conveniados, proponentes ou empresas contratadas;

XV - colaborar quando necessário da elaboração de termos de referência, minutas para contratação e justificativas técnicas de contratação, subsidiando tecnicamente os processos licitatórios e as contratações diretas sob responsabilidade da SEINF;

XVI - coordenar operacionalmente a equipe técnica e os fiscais de projetos vinculados na alimentação, atualização e gestão das peças técnicas, orçamentárias e documentais dos projetos nas plataformas digitais correspondentes, implementando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Adjunta de Gestão de Projetos e conforme as exigências do órgão financiador, da fonte de recurso e da natureza do projeto, assegurando a conformidade, a completude e a tempestividade das informações inseridas nos sistemas acompanhamento e prestação de contas; de captação, planejamento;

XVII - coordenar programas de capacitação técnica e

desenvolvimento profissional das equipes subordinadas, incluindo treinamentos especializados, participação em eventos técnicos, atividades de cooperação técnica interinstitucional e implementando programas de certificação profissional;

XVIII - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos ou pelo Secretário de Estado da Infraestrutura, ou que estejam previstas em normativos legais aplicáveis à área de engenharia pública.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos e os seus respectivos Núcleos serão subordinados ao Secretário Adjunto de Gestão de Projetos.

Subseção I

DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Art. 10. Ao Núcleo de Planejamento e Elaboração de Projetos - NPEP compete a execução técnica especializada de anteprojetos, projetos básicos e executivos de obras públicas de engenharia no âmbito da SEINF, contribuindo para requisitos e diretrizes técnicas e metodológicas estabelecidas pelos níveis superiores através da produção técnica especializada de soluções de engenharia compatíveis com os critérios de economicidade, sustentabilidade, funcionalidade e segurança exigidos pela legislação e pelos financiadores, assegurando a qualidade técnica e a viabilidade operacional dos projetos sob responsabilidade da SEINF, tendo ainda as seguintes competências:

I - executar tecnicamente a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura de competência da SEINF, implementando as diretrizes, metodologias e padrões técnicos estabelecidos pela CPEP e pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, diretamente ou em conjunto com equipes multidisciplinares;

II - realizar levantamentos de dados técnicos, vistorias in loco e coleta de informações essenciais ao planejamento e à concepção dos projetos, conforme diretrizes operacionais estabelecidas pela CPEP e especificações técnicas definidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

III - produzir peças técnicas, incluindo plantas, memoriais descritivos, estudos, croquis, simulações e especificações técnicas, aplicando os padrões de qualidade, metodologias e referenciais técnicos estabelecidos pelos níveis hierárquicos superiores;

IV - garantir a compatibilização entre disciplinas técnicas e orçamentária envolvidas nos projetos, implementando as diretrizes de integração estabelecidas pela CPEP e os critérios de viabilidade definidos pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

V - executar atualizações, revisões e readequações de projetos existentes, conforme as diretrizes das unidades demandantes, dos órgãos financiadores ou dos órgãos de controle;

VI - atuar de forma articulada com os gestores e fiscais dos contratos de projetos de engenharia e

arquitetura, prestando suporte técnico especializado durante a elaboração das peças técnicas pelas empresas contratadas ou credenciadas, bem como no acompanhamento das entregas em suas respectivas fases, assegurando a conformidade técnica, orçamentária e documental dos produtos apresentados, de modo a subsidiar corretamente a emissão de pareceres, atestados e a liberação dos pagamentos, nos termos da legislação vigente e das diretrizes do Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

VII - na hipótese de inexistência de designação específica de fiscal administrativo para determinado contrato, o fiscal técnico designado poderá, excepcionalmente, acumular as atribuições administrativas previstas para o fiscal administrativo, tais como o acompanhamento da documentação fiscal e trabalhista, a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais de natureza administrativa, o controle de prazos e a emissão dos atestados necessários à liberação de pagamentos, desde que observado o disposto nos normativos internos da SEINF e devidamente formalizada tal atribuição no ato de designação;

VIII - operar de forma integrada com os demais núcleos técnicos, estudos de viabilidade técnica e propostas de solução para projetos estratégicos e emergenciais, mediante demanda da alta gestão;

IX - executar, em articulação com a CPEP e os demais núcleos, os projetos sob os padrões técnicos definidos, assegurando aderência às diretrizes de qualidade, economicidade e legalidade da SEINF;

X - colaborar com os fiscais de projetos na alimentação e atualização das peças técnicas sob sua responsabilidade nas plataformas digitais, assegurando conformidade com os requisitos da fonte do recurso e da natureza do projeto, sob supervisão da CPEP;

XI - atuar na fiscalização de contratos relacionados a elaboração de projetos, estudos e serviços técnicos da área de arquitetura e engenharia;

XII - monitorar as fiscalizações em relação as empresas contratadas ou credenciadas para elaboração de projetos, acompanhando a execução contratual, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a conformidade técnica dos produtos entregues, conforme padrões definidos pela CPEP;

XIII - exercer outras atividades correlatas determinadas pela CPEP ou pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos.

Subseção II

DO NÚCLEO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 11. Ao Núcleo de Licenciamento Ambiental - NLA compete instruir, acompanhar e executar as ações relacionadas ao licenciamento ambiental e à regularização ambiental dos projetos de engenharia e obras de infraestrutura sob responsabilidade da SEINF, observando a legislação ambiental vigente, e ainda:

I - instruir e acompanhar os processos de licenciamento ambiental de projetos e obras sob responsabilidade da SEINF, em conformidade com as exigências legais, normativas e institucionais;

II - elaborar, revisar e instruir ofícios, pareceres técnicos, declarações, formulários e demais documentos exigidos para solicitação, acompanhamento e regular tramitação dos processos de licenciamento ambiental junto aos órgãos competentes;

III - apoiar tecnicamente os demais núcleos da SEINF orientando quanto à regularização ambiental das obras e à obtenção de licenças, autorizações, anuências e manifestações ambientais;

IV - monitorar os prazos, as condicionantes e os requisitos estabelecidos nas licenças ambientais emitidas, promovendo a articulação com as unidades responsáveis pela execução dos empreendimentos para assegurar o pleno atendimento às exigências legais;

V - promover a articulação institucional com os órgãos licenciadores em âmbito estadual, federal e municipal, bem como com entes intervenientes como IBAMA, ICMBio, IPHAN, Exército, entre outros, quando necessário;

VI - atuar na obtenção de documentos de regularidade ambiental exigidos para o repasse de recursos, aprovação de projetos e contratação de obras com recursos de transferências voluntárias, fundos setoriais e financiamentos externos;

VII - manter atualizados os registros e os acervos documentais dos processos de licenciamento e de regularização ambiental em plataformas digitais e sistemas oficiais de gestão ambiental;

VIII - gerenciar e manter atualizadas, em articulação com os fiscais de contratos de projetos e as demais setores subordinados ao Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, as informações ambientais necessárias à alimentação das plataformas digitais de gestão, acompanhando a inserção de pareceres, justificativas técnicas, razões de cláusulas suspensivas e demais registros relacionados às obrigações de licenciamento ambiental, conforme exigências dos órgãos financiadores e dos sistemas oficiais de acompanhamento;

IX - acompanhar e apoiar a execução de programas ambientais, condicionantes mitigadoras, medidas compensatórias e outros compromissos firmados no âmbito do licenciamento ambiental;

X - prestar suporte técnico à Assessoria Jurídica e às unidades de planejamento da SEINF em matérias relacionadas à legislação ambiental, em especial no atendimento a diligências de órgãos de controle e financiadores;

XI - participar da elaboração e revisão de estudos ambientais, relatórios de impacto, planos de controle ambiental e outros documentos correlatos, em articulação com empresas contratadas, instituições intervenientes e órgãos de fiscalização;

XII - exercer outras competências correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos ou pelo Secretário de Estado da Infraestrutura, ou que estejam previstas em normativos legais aplicáveis à matéria ambiental no setor de infraestrutura pública.

Parágrafo único. O NLA atua de forma integrada com as unidades técnicas e jurídicas da SEINF, com os órgãos ambientais competentes e com as instituições financiadoras, contribuindo para a viabilidade ambiental, legal e operacional dos empreendimentos públicos.

Subseção III

DO NÚCLEO DE CUSTOS E ORÇAMENTO DE OBRAS

Art. 12. Ao Núcleo de Custos e Orçamento de Obras - NCOO compete garantir a viabilidade econômica e financeira dos projetos de infraestrutura desenvolvidos pela SEINF através da aplicação de metodologias e técnicas especializadas de análise de custos, elaboração de orçamentos detalhados, controle orçamentário sistemático e acompanhamento financeiro rigoroso das fases de desenvolvimento de projetos e apoio técnico especializado durante a execução de obras públicas, como também, apresentar orçamentos precisos e realistas que atendam aos critérios de economicidade exigidos pela legislação de licitações e contratos administrativos, e proporcionem otimização na aplicação de recursos públicos destinados ao desenvolvimento da infraestrutura estadual, e ainda:

I - elaborar, revisar, analisar e validar as composições de custo, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, cronogramas físico-financeiros e quadros de referência de obras públicas sob responsabilidade da SEINF;

II - utilizar sistemas oficiais de referência para elaboração de orçamentos, tais como SINAPI, SICRO, ORSE ou sistemas próprios homologados, bem como diretrizes dos órgãos de controle e manuais técnicos;

III - realizar análise crítica das propostas orçamentárias recebidas de empresas contratadas ou credenciadas, verificando conformidade com os referenciais oficiais, critérios técnicos e legislação vigente;

IV - promover, em conjunto com a CPEP e demais unidades técnicas, a compatibilização entre os projetos executivos e os orçamentos elaborados, assegurando consistência entre o escopo técnico e os custos estimados;

V - acompanhar e analisar a evolução dos custos estimados em relação aos valores contratados e efetivamente executados, identificando desvios significativos e subsidiando a alta gestão com informações técnicas para a tomada de decisão;

VI - realizar o controle orçamentário dos contratos de elaboração de projetos, monitorando os custos de desenvolvimento, o cumprimento dos limites orçamentários pactuados e a compatibilidade entre os produtos entregues e os valores pagos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

VII - prestar apoio técnico aos agentes de contratação, comissões de contratação e unidades demandantes na análise das propostas apresentadas, especialmente quanto à verificação da adequação dos preços ofertados aos parâmetros de mercado, à identificação de eventuais indícios de inexecuibilidade ou sobrepreço e à prevenção de práticas irregulares como o jogo de planilhas;

VIII - fornecer subsídios técnicos à elaboração dos termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos da fase interna da contratação, especialmente quanto à estimativa de preços e custos;

IX - emitir subsídios técnicos especializados em aspectos orçamentários para análise de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação ou revisão contratual, quando solicitado pelas unidades responsáveis pela gestão contratual, limitando-se aos aspectos de

composição de custos, metodologias de precificação e análise de adequação de preços às condições de mercado;

X - apoiar a elaboração de respostas a órgãos de controle, bancos financiadores e demais instâncias de auditoria, no tocante à composição de preços, metodologia de cálculo e justificativas orçamentárias;

XI - implementar e manter atualizadas as bases de dados e os sistemas digitais de controle orçamentário da SEINF, promovendo a padronização das planilhas e o arquivamento sistemático das composições de custos;

XII - realizar estudos comparativos de preços de mercado, curvas ABC e benchmarking de obras similares, visando subsidiar decisões de planejamento e contratação;

XIII - participar de grupos técnicos internos e externos sobre orçamentação, custos e controle de obras públicas, promovendo atualização normativa e troca de experiências institucionais;

XIV - executar estudos de otimização de custos em projetos de infraestrutura, identificando oportunidades de redução de gastos, alternativas mais econômicas, e soluções de engenharia de valor, conforme diretrizes de otimização estabelecidas pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

XV - realizar análises de adequação orçamentária de projetos às fontes de financiamento disponíveis, avaliando conformidade com critérios de financiadores, limites orçamentários de programas, e exigências específicas de órgãos de fomento, em articulação com a Assessoria de Captação de Recursos - ACR através da coordenação do Secretário Adjunto de Gestão de Projetos;

XVI - executar o controle de custos de projetos multidisciplinares, coordenando aspectos orçamentários entre diferentes especialidades técnicas, assegurando integração financeira entre disciplinas, e mantendo coerência orçamentária global dos projetos;

XVII - executar análises de impacto orçamentário de alterações e revisões em projetos, avaliando consequências financeiras de modificações técnicas, adequações de escopo, e atualizações de especificações, subsidiando decisões de aprovação coordenadas pela CPEP;

XVIII - estabelecer e monitorar indicadores de desempenho das atividades de orçamentação, incluindo precisão orçamentária, eficiência operacional, tempo médio de elaboração de análises técnicas, e contribuição para otimização de custos dos projetos desenvolvidos pela SEINF;

XIX - desenvolver e manter metodologias próprias de orçamentação adaptadas às condições regionais amazônicas, incluindo composições de custos específicas, índices de correção regionais, e procedimentos padronizados de análise de viabilidade econômica de projetos de infraestrutura;

XX - exercer outras competências correlatas determinados pelo Secretário Adjunto de Gestão de Projetos ou pelo Secretário de Estado da Infraestrutura, ou previstas em normativos legais aplicáveis à área de orçamentos e engenharia pública.

Parágrafo único. A participação do NCOO em análise de modificações contratuais de obras, reformas ou

manutenções limita-se ao fornecimento de pareceres técnicos sobre aspectos orçamentários e de precificação, quando solicitado pelas unidades responsáveis pela gestão contratual, sem responsabilidade decisória ou coordenação de processos de aprovação de modificações contratuais, jurídicos ou de execução física das obras.

Seção VI DA COORDENADORIA DE OBRAS

Art. 13. À Coordenadoria de Obras compete coordenar, orientar e avaliar as políticas estaduais nas áreas de edificações públicas, saneamento, urbanismo e meio-ambiente, através do gerenciamento, acompanhamento e monitoramento de programas e projetos definidos e priorizados no Plano Plurianual de Investimentos do Governo do Estado do Amapá.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Obras e os seus respectivos Núcleos serão subordinados ao Secretário Adjunto de Obras.

Subseção I DO NÚCLEO DE EXECUÇÃO DE OBRAS ESPECIAIS

Art. 14. Ao Núcleo de Execução de Obras Especiais, compete:

I - acompanhar a execução das obras e serviços públicos de edificações e urbanismo, executados de forma direta ou indireta pela Administração, observando a legislação vigente;

II - realizar a gestão de contratos de obras e serviços públicos de edificações e urbanismo, através do acompanhamento de datas e saldos contratuais, medições de serviços, modificações na vigência, acréscimos ou supressões de serviços, e demais necessidades a execução de Contrato ou Convênio;

III - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão por resultado do Governo do Estado;

IV - consolidar e agregar informações que permitam a emissão de Relatórios Gerenciais de todas as Obras e Serviços Contratados agrupadas de acordo com as exigências dos processos de tomada de decisão;

V - disponibilizar informações acerca do andamento das atividades;

VI - desempenhar quaisquer outras competências que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços da secretaria.

Subseção II DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 15. Ao Núcleo de Fiscalização de Obras compete:

I - gerenciar, orientar, controlar e fiscalizar as obras e serviços públicos de edificações e urbanismo, executados de forma indireta pela Administração, observando a legislação vigente, em estreita obediência aos projetos, especificações e normas técnicas;

II - analisar proposta técnica de execução do objeto contratado ou conveniado, efetuando os ajustes caso

sejam necessários;

III - emitir ordens de execução de serviços estabelecendo o início e término da execução dos objetos contratados e os responsáveis pela fiscalização;

IV - aprovar a indicação do responsável técnico apresentado pela contratada para conduzir a execução das obras e serviços;

V - realizar de forma sistemática visitas técnicas de fiscalização, verificando o cumprimento das disposições contratuais, projetos, especificações técnicas, equipe técnica, equipamentos utilizados e materiais empregados;

VI - analisar e emitir parecer técnico sobre eventual prorrogação de prazo, acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado;

VII - verificar, auferir e atestar boletins de medição dos serviços executados quando solicitado pela contratada;

VIII - propor a aplicação de penalidades previstas na legislação aplicável à execução do contrato ou convênio;

IX - rejeitar, no todo ou em parte, obra ou serviço executados em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente;

X - receber o objeto contratado, provisório ou definitivo, mediante termo circunstanciado emitido pela Comissão de Obras e Serviços;

XI - emitir atestado de capacidade técnica;

XII - desempenhar quaisquer outras competências que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços da secretaria.

Seção VII

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 16. A Coordenadoria Administrativa Financeira compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de pessoal, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, finanças, contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I

DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. Ao Núcleo de Administração compete coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de Comunicações e Logística, Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transporte, tendo ainda as seguintes competências:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e regulamentos emitidos pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como, assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder à aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes para suprir as necessidades da Secretaria, conforme finalidade, projetos e atividades planejadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material permanente e de consumo para o controle do processo de ressurgimento;

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação

e a guarda dos bens patrimoniais da instituição;

V - controlar a movimentação de bens móveis no âmbito da Secretaria;

VI - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

VII - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema;

VIII - solicitar aquisição de material, no caso de dispensa de licitação;

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

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

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

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

XIII - realizar Inventário Anual, obedecendo as normatizações previstas em Lei de todos os bens móveis pertencentes à Secretaria;

XIV - realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica ou climática;

XV - controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados, com a exceção dos materiais de consumo imediato;

XVI - determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

XVII - assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis.

Art. 18. À Unidade de Comunicação e Logística compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas e regulamentos emitidas pelo Órgão Central do Governo, bem como, assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - acompanhar, controlar e monitorar a alimentação de informações sobre entrada e saída de documentos;

III - gerenciar as atividades de comunicação administrativa, em conformidade com as normas técnicas, bem como a tramitação de documentos oficiais pertinentes;

IV - manter sob sua guarda e coordenação o arquivo geral de documentos e executar tarefas relacionadas ao arquivamento e registro, bem como, atender a solicitação de desarquivamento de documentos para pesquisas, propor e realizar a desativação de documentos inservíveis à instituição, mediante a análise efetuada por comissão constituída;

V - executar procedimentos para a organização de espaço físico e para a guarda, a preservação, a retenção, o descarte e a recuperação de documentos, inclusive para a conversão de processos físicos em eletrônicos, conforme

diretrizes de comunicação administrativa emitidas pelo Órgão Central do Governo;

VI - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos administrativos, no âmbito da instituição;

VII - propor medidas de melhoria na recepção, identificação e registro de visitantes e acesso de servidores;

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

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

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

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

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

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

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

XV - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva, e gerenciar a utilização da frota de veículos, fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Subseção II DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 19. Ao Núcleo de Gestão de Pessoal compete coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de Pessoal, de acordo com as normas do órgão Central do Sistema.

Art. 20. À Unidade de Pessoal compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - proceder ao acompanhamento dos estagiários;

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

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

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

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

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

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

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

Subseção III DO NÚCLEO DE FINANÇAS

Art. 21. Ao Núcleo de Finanças compete:

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

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

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

IV - elaborar programação de desembolso mensal;

V - preparar os dados necessários ao acompanhamento orçamentário;

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

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

Subseção IV DO NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 22. Ao Núcleo de Contratos e Convênios compete:

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

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos nos quais a Secretaria seja interveniente, observando as

normas legais em vigor;

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

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

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

VI - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

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

Seção VIII

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 23. À Coordenadoria de Gestão de Compras e Contratações compete planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratações da instituição, observando aos princípios que regem a lei de licitações e contratos administrativos e demais normas estaduais que versam sobre o tema, observando diretrizes da Secretaria de Compras e licitações Sustentáveis do Estado do Amapá.

Subseção I

DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS

Art. 24. Ao Núcleo de Planejamento de Compras compete:

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

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

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

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

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

Subseção II

DO NÚCLEO DE PESQUISA DE PREÇO

Art. 25. Ao Núcleo de Pesquisa de Preço compete:

I - elaborar, com estrita observância ao termo de referência ou projeto básico, as pesquisas mercadológicas da instituição e realizar a análise de juízo crítico para justificar a formação dos preços, conforme estabelecido pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as normas estaduais que versam sobre o tema;

II - atualizar, complementar e retificar a cotação de preços em qualquer fase do processo, quando necessário ou solicitado pela Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá;

III - observar e cumprir os prazos estabelecidos em normas para as atividades relativas às pesquisas de preços.

Seção IX

DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 26. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de tecnologia da informação e comunicação, garantindo a infraestrutura tecnológica, o desenvolvimento e manutenção de sistemas, a segurança da informação e o suporte aos usuários, alinhado às estratégias da organização e às diretrizes do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação-PRODAP, tendo ainda como competências:

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

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

III - gerenciar, monitorar e otimizar o uso dos recursos de acesso à internet, estabelecendo e aplicando políticas de segurança e uso aceitável, durante o expediente de trabalho e em conformidade com as normas da organização;

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção X DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E PERÍCIA

Art. 27. Ao Núcleo de Avaliação e Perícia compete:

I - emitir pareceres sobre adequação a normas técnicas e legais, no campo da avaliação e perícia de engenharia;

II - averiguar e esclarecer fatos; constatar o estado do objeto pericial; verificar atendimento a requisitos e padrões estabelecidos; apurar o nexo causal de determinado evento; avaliar bens, frutos ou direitos;

III - elaborar laudos técnicos no âmbito de processos administrativos e judiciais relativos a imóveis sob uso ou de interesse da Administração Pública Estadual, relacionados a obras e serviços de engenharia;

IV - manter banco de dados de perícias e avaliações realizadas;

V - auxiliar na elaboração de editais destinados à contratação de serviços de engenharia de avaliações e perícia, mediante a definição de especificações técnicas, devidamente fundamentadas;

VI - participar de comissões de julgamento para análise de propostas voltadas para as áreas de avaliação imobiliária e perícia técnica em engenharia.

Seção XI DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES VINCULADAS

Art. 28. Os órgãos e entidades vinculadas a esta Secretaria, são: Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, Companhia de Eletricidade do Amapá - CEA e Companhia Amapá Petróleo e Gás, possuem estrutura, organização e funcionamento de acordo com ordenamentos jurídicos próprios.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I DO SECRETÁRIO DE ESTADO

Art. 29. Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado da Infraestrutura desenvolver a coordenação estratégica da instituição, e ainda:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da administração pública estadual;

II - exercer a representação política e institucional da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não-governamentais;

III - auxiliar ao Governador do Estado, no atendimento às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, às requisições e pedidos de informação do Poder Judiciário;

IV - promover o atendimento das convocações para fins de inquérito administrativo;

V - prestar assessoramento ao Governador do Estado, colaborando com os demais gestores públicos em assuntos de competência da Secretaria;

VI - promover e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado, dos órgãos colegiados dos quais seja responsável ou faça parte;

VII - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VIII - promover a coordenação, o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

IX - apresentar ao Governador do Estado a programação, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, a ser executada pela Secretaria e pelos Órgãos e Entidades a ela vinculados;

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa da Secretaria, obedecidos aos limites ou restrições de atos normativos superiores;

XI - firmar ou referendar atos, acordos, contratos e convênios em assunto de competência da Secretaria;

XII - formar, excepcionalmente, por ato específico e na forma da lei, comissão especial de licitação para proceder a aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da instituição;

XIII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria e sobre os casos omissos;

XIV - definir de forma complementar ao disposto neste regulamento, as atribuições dos Secretários Adjuntos.

Subseção I DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 30. O Secretário Adjunto de Gestão Administrativa constitui cargo de alta direção da Secretaria de Estado da Infraestrutura, subordinado diretamente ao Secretário de Estado e responsável pelas coordenações estratégica de todas as atividades relacionadas à Gestão Administrativa, Financeira, de Recursos Humanos, Compras, Contratações e Apoio Logístico necessários ao funcionamento eficiente da SEINF, e ao suporte das atividades finalísticas de desenvolvimento da infraestrutura do Estado do Amapá, exerce função de coordenação executiva sobre unidades administrativas especializadas fundamentais para o suporte institucional da SEINF, incluindo a Coordenadoria Administrativa Financeira - CAF, a Coordenadoria de

Gestão de Compras e Contratações - CGCC, o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTIC. Esta posição estratégica confere ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa responsabilidade central na transformação de diretrizes administrativas em processos eficientes, sistemas modernos e estrutura de apoio robusta que viabilize a execução das políticas públicas de infraestrutura com excelência operacional e conformidade normativa.

Art. 31. Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Gestão Administrativa:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas da SEINF, estabelecendo diretrizes estratégicas e padrões de qualidade que assegurem eficiência operacional e alinhamento com os objetivos institucionais;

II - estabelecer diretrizes administrativas e metodológicas para desenvolvimento de processos de gestão, definindo procedimentos operacionais padrão e controles internos que assegurem conformidade com normas aplicáveis;

III - coordenar a elaboração e execução do planejamento administrativo da SEINF, incluindo planejamento de recursos humanos, financeiro e logístico, assegurando alinhamento com objetivos estratégicos e disponibilidades orçamentárias;

IV - acompanhar, no âmbito das atividades-meio da Secretaria, a execução orçamentária e financeira das ações sob responsabilidade da Secretaria Adjunto de Gestão Administrativa, articulando se com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS para subsidiar o controle de custos administrativos, a programação financeira setorial e a adoção de medidas de economicidade, contribuindo para a eficiência na aplicação dos recursos públicos afetos à gestão administrativa e de apoio;

V - gerir os recursos humanos da SEINF, incluindo movimentação de pessoal, controle de frequência, concessões legais, organização funcional, desenvolvimento de capacidades institucionais, planejamento de pessoal, gestão de desempenho, e implementação de políticas de valorização e capacitação, em articulação com a Secretaria de Estado da Administração - SEAD e demais órgãos centrais de pessoal;

VI - supervisionar, no âmbito da SEINF, a tramitação das demandas de compras administrativas, contratações de bens, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, incluindo a gestão de requisições, acompanhamento do planejamento anual de contratações, consolidação de especificações técnicas, e apoio na instrução dos processos licitatórios e de aquisição direta, em articulação com a Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado - SECCOMPRAS e observando a legislação federal aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como os normativos específicos do Estado do Amapá;

VII - supervisionar, ainda, a elaboração do planejamento das aquisições no âmbito da SEINF, a partir das informações fornecidas pelas unidades técnicas e setoriais responsáveis pela entrega das peças técnicas e orçamentárias que subsidiarão a instrução necessária para os respectivos processos licitatórios ou de contratação

direta;

VIII - gerenciar os contratos administrativos de natureza continuada, logística, operacional e de apoio da SEINF, sob responsabilidade da Secretaria Adjunto de Gestão Administrativa, incluindo a supervisão da execução contratual, o controle da qualidade dos serviços prestados, a elaboração e análise de termos aditivos, a coordenação e orientação das atividades de fiscalização, a gestão de contratos terceirizados e a coordenação dos fiscais e gestores de contratos designados, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade legal e a eficiência na execução;

IX - coordenar a modernização tecnológica da SEINF, incluindo gerenciamento de sistemas informatizados, implementação de sistemas de informação, automação de processos, desenvolvimento de soluções digitais, manutenção de infraestrutura tecnológica, e promoção da modernização tecnológica da Secretaria, em articulação com os órgãos centrais de tecnologia da informação e segurança da informação;

X - coordenar os serviços de apoio administrativo da SEINF, assegurando funcionamento eficiente das atividades de protocolo, arquivo, gestão documental e demais serviços administrativos;

XI - supervisionar a gestão patrimonial da SEINF, estabelecendo diretrizes para controle de bens, inventário e otimização na utilização de recursos patrimoniais disponíveis;

XII - coordenar os serviços gerais da Secretaria, estabelecendo padrões de qualidade para segurança, limpeza, conservação e manutenção das instalações da SEINF;

XIII - supervisionar a gestão logística e de transportes da SEINF, estabelecendo diretrizes para coordenação da frota oficial e organização de apoio logístico para atividades institucionais;

XIV - executar e aprimorar mecanismos de controle interno no âmbito da gestão administrativa da SEINF, incluindo controles de qualidade, rotinas de conferência, padronização de procedimentos, monitoramento de indicadores de desempenho e implementação de medidas corretivas, em articulação com a Assessoria de Controle Interno - ACI, com vistas à melhoria contínua dos serviços administrativos sob sua responsabilidade;

XV - apoiar o Secretário de Estado no relacionamento com órgãos de controle em aspectos administrativos específicos da SEINF, assegurando transparência e conformidade normativa;

XVI - supervisionar a elaboração de relatórios administrativos sob responsabilidade da Secretaria Adjunto de Gestão Administrativa, fornecendo informações específicas sobre gestão administrativa à Assessoria de Controle Interno para consolidação dos relatórios institucionais da SEINF;

XVII - coordenar programas de capacitação e desenvolvimento profissional das equipes administrativas, incluindo treinamentos especializados e iniciativas que fortaleçam as competências administrativas;

XVIII - coordenar a implementação de políticas de sustentabilidade nas atividades administrativas, incluindo gestão de resíduos, economia de recursos e compras sustentáveis;

XIX - promover a integração entre diferentes unidades administrativas da SEINF, estabelecendo fluxos de trabalho integrados e sistemas de comunicação eficientes;
XX - coordenar a articulação com outros órgãos estaduais para desenvolvimento de atividades administrativas compartilhadas, incluindo compras conjuntas e cooperação técnica que promovam economia de escala;
XXI - executar outras atividades correlatas à gestão administrativa que contribuam para eficiência operacional da SEINF e outras atribuições determinadas pelo Secretário de Estado da Infraestrutura.

Subseção II DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PROJETOS

Art. 32. O Secretário Adjunto de Gestão de Projetos constitui cargo de alta direção da Secretaria de Estado da Infraestrutura, subordinado diretamente ao Secretário de Estado e responsável pela coordenação estratégica de todas as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, análise e gestão de projetos de infraestrutura do Estado do Amapá. Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Gestão de Projetos, exerce função de coordenação executiva sobre unidades técnicas especializadas fundamentais para o desenvolvimento da infraestrutura estadual, incluindo a Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos - CPEP, o Núcleo de Licenciamento Ambiental - NLA e o Núcleo de Custos e Orçamento de Obras - NCOO. Esta posição estratégica confere ao Secretário Adjunto de Gestão de Projetos responsabilidade central na transformação de políticas públicas de infraestrutura em projetos técnicos viáveis, sustentáveis e alinhados com as necessidades de desenvolvimento do estado.

Art. 33. Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Gestão de Projetos:

I - coordenar e supervisionar estrategicamente a coordenadoria, núcleos e unidades técnicas vinculadas à área de projetos, estabelecendo diretrizes gerais e assegurando integração sistêmica entre as equipes de arquitetura, engenharia, planejamento e fiscalização técnica;

II - estabelecer políticas, diretrizes técnicas e metodológicas para o desenvolvimento de projetos de infraestrutura no âmbito da SEINF, definindo padrões de qualidade, procedimentos estratégicos, especificações técnicas gerais e critérios de avaliação que assegurem excelência técnica e conformidade com normas aplicáveis;

III - garantir que os estudos e projetos desenvolvidos estejam em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria, os programas do Governo do Estado e os instrumentos legais de planejamento (PPA, LDO e LOA);

IV - gerenciar a implementação à padronização de projetos e soluções de infraestrutura, com base em normas técnicas atualizadas, boas práticas de engenharia, diretrizes de sustentabilidade, acessibilidade e eficiência energética;

V - supervisionar estrategicamente os processos de elaboração de anteprojetos, projetos básicos e executivos, estabelecendo marcos de controle, padrões de qualidade,

diretrizes de compatibilização entre disciplinas e critérios de aprovação;

VI - contribuir quando necessário, à elaboração de termos de referência, memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas físico-financeiros necessários à fase interna das contratações públicas, assegurando padronização e qualidade técnica;

VII - articular estrategicamente com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ADINS e a Assessoria de Captação de Recursos - ACR, coordenando o fornecimento de subsídios técnicos e análises de viabilidade de projetos junto aos órgãos financiadores;

VIII - gerenciar junto com as demais unidades envolvidas à captação de recursos e a formalização de convênios e transferências voluntárias, fornecendo subsídios técnicos e análises de viabilidade de projetos junto aos órgãos financiadores;

IX - supervisionar os processos de licenciamento ambiental de projetos de infraestrutura, gerenciando em conjunto com a unidade técnica responsável a elaboração de estudos ambientais, articulando com órgãos ambientais competentes, e assegurando conformidade com a legislação ambiental e sustentabilidade dos projetos;

X - definir políticas de controle de obras e orçamentos, estabelecendo diretrizes para análise de projetos, metodologias de acompanhamento de custos, critérios de controle de prazos, e estratégias de otimização de recursos destinados ao desenvolvimento de projetos;

XI - supervisionar estrategicamente as atividades de fiscalização técnica de projetos contratados com terceiros, estabelecendo diretrizes de qualidade, critérios de avaliação, padrões de conformidade e metodologias de acompanhamento contratual;

XII - promover a implementação de tecnologias avançadas de desenvolvimento de projetos, estabelecendo diretrizes para utilização de sistemas BIM (Building Information Modeling), ferramentas de simulação, software especializado, e plataformas de colaboração técnica;

XIII - promover a integração e coordenação estratégica entre as unidades subordinadas, estabelecendo protocolos de comunicação, diretrizes de compartilhamento de recursos, metodologias de aproveitamento de sinergias, e coordenação de projetos multidisciplinares;

XIV - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de elaboração de projetos, bem como pela qualidade e exequibilidade das propostas técnicas encaminhadas à fase de contratação;

XV - estabelecer políticas de capacitação técnica e desenvolvimento profissional para as áreas subordinadas, definindo diretrizes estratégicas de formação, critérios de participação em eventos técnicos, políticas de cooperação técnica com outras instituições, e programas de certificação profissional;

XVI - supervisionar a elaboração de pareceres técnicos estratégicos sobre projetos submetidos à SEINF por outros órgãos, entidades ou empresas, estabelecendo diretrizes de análise técnica e critérios de avaliação que subsidiem decisões da alta administração;

XVII - promover o desenvolvimento de metodologias próprias e inovações técnicas adaptadas às condições amazônicas, estabelecendo diretrizes de pesquisa aplicada, critérios para projetos piloto, e políticas de

desenvolvimento de soluções técnicas regionais;
XVIII - coordenar a participação da SEINF em comitês técnicos, grupos de trabalho, e fóruns especializados relacionados ao desenvolvimento de projetos de infraestrutura, representando a Secretaria e contribuindo para formulação de políticas públicas setoriais;
XIX - promover a disseminação de conhecimento técnico e melhores práticas através de diretrizes para publicações, eventos técnicos, workshops, e outras atividades que contribuam para o avanço do conhecimento em infraestrutura amazônica;
XX - fornecer suporte técnico à alta gestão da SEINF na tomada de decisões relacionadas à priorização, ajustes e redirecionamento de projetos;
XXI - acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho dos projetos em elaboração e propor medidas corretivas para melhoria contínua dos processos técnicos;
XXII - promover a disseminação de conhecimento técnico e melhores práticas através de diretrizes para publicações, eventos técnicos, workshops, e outras atividades que contribuam para o avanço do conhecimento em infraestrutura amazônica;
XXIII - desempenhar outras atribuições correlatas, conforme determinação do Secretário de Estado da Infraestrutura.

§ 1º A atuação do Secretário Adjunto de Gestão de Projetos tem por finalidade assegurar a qualidade técnica dos estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos da SEINF, promovendo a padronização, a eficiência, a inovação e a observância dos critérios de economicidade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança, durabilidade e funcionalidade das soluções adotadas.

§ 2º O Secretário Adjunto de Gestão de Projetos contribui de forma direta para o fortalecimento da governança institucional, a racionalização do uso de recursos públicos e a entrega de soluções de infraestrutura que atendam com eficácia às políticas públicas estaduais e às necessidades da população.

Subseção III DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS

Art. 34. O Secretário Adjunto de Obras constitui cargo de alta direção da Secretaria de Estado da Infraestrutura, subordinado diretamente ao Secretário de Estado e responsável pela coordenação estratégica de todas as matérias relacionadas à política estadual de obras públicas, responsável pela supervisão estratégica e técnica das ações de construção, reforma, manutenção e fiscalização da infraestrutura física do Estado do Amapá, exerce função de coordenação executiva sobre unidades técnicas especializadas fundamentais para validar projetos, laudos e relatórios de obras, assegurando que atendam às normas da ABNT, DNIT e demais regulamentos, bem como supervisionar diretamente a qualidade dos serviços executados, prevenindo falhas estruturais, superfaturamento ou atrasos não justificados, com base em pareceres de engenharia e auditorias especializadas da infraestrutura estadual, incluindo a Coordenadoria de Obras - COB, Núcleo de Execução de

Obras Especiais - NEOE e o Núcleo de Fiscalização de Obras - NFO.

Art. 35. Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Obras:

- I - assistir e assessorar o Secretário em assuntos relacionados a serviços e obras públicas e de infraestrutura;
- II - acompanhar o andamento de projetos, serviços, obras públicas e de infraestrutura, de interesse da SEINF junto aos Órgãos de Controle e Poderes Judiciário e Legislativo do Amapá e da União;
- III - coordenar as ações da Coordenadoria de Obras e seus núcleos (Execução e Fiscalização);
- IV - coordenar a elaboração do plano anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da SEINF;
- V - submeter ao Secretário planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua área de atuação, acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
- VI - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades, de programas e projetos estratégicos da SEINF que envolvam sua área de atuação;
- VII - orientar e supervisionar o planejamento e o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e o aprimoramento da gestão no âmbito da SEINF;
- VIII - fornecer subsídios e participar da elaboração do planejamento estratégico da SODF e do plano anual de trabalho da unidade;
- IX - promover a articulação e integração, interna e externa para a implementação de programas e projetos de interesse da SEINF;
- X - coordenar a execução de políticas públicas inerentes à gestão dos serviços e obras públicas e de infraestrutura;
- XI - priorizar as demandas de informações e providências emanadas da Unidade de Controle Interno;
- XII - assessorar o Secretário no exercício de suas competências;
- XIII - supervisionar as atividades de obras e serviços prestados pela SEINF com os demais órgãos e entidades da Administração Pública do Amapá;
- XIV - prover de informações estratégicas o Secretário para auxiliar no processo de decisão e no desempenho das competências da SEINF; e
- XV - acompanhar as obras e a infraestrutura da gestão governamental, para à eficiência da Administração Pública do Amapá;
- XVI - desempenhar as funções de fiscalização, controle, auditoria e inspeção no que se refere à gestão de execução de obras e serviços de engenharia;
- XVII - elaborar e promover os ajustes necessários, em minutas de atos normativos, com auxílio da área técnica, no âmbito da SEINF;
- XVIII - propor, utilizar e acompanhar indicadores de desempenho institucional e de gestão de obras relativos ao Planejamento Estratégico;
- XIX - elaborar e compilar as informações relativas ao relatório de Gestão anual da SEINF, para compor a prestação de contas anual do Governador do Amapá;
- XX - auxiliar o Gabinete e o Secretário no acompanhamento

e monitoramento da gestão de serviços e obras públicas e de infraestrutura;

XXI - vistoriar e elaborar laudos, notas e pareceres técnicos sobre matéria de sua competência;

XXII - planejar, coordenar e acompanhar o sistema de gerenciamento de serviços e obras públicas e de infraestrutura;

XXIII - identificar, gerir e avaliar riscos inerentes às atividades da SEINF;

XXIV - definir diretrizes para subsidiar elaboração de respostas demandadas por unidades e Órgãos de Controle Interno e Externo;

XXV - promover a interlocução entre as áreas no desenvolvimento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento técnico e operacional da SEINF;

XXVI - incentivar a participação dos servidores em cursos e capacitações para o desenvolvimento técnico e humano;

XXVII - coordenar os processos de elaboração de respostas demandadas por unidades e órgãos de controle interno e externo;

XXVIII - contribuir para o bom andamento das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação dos instrumentos de governança, orçamento, prestação de contas e de gestão patrimonial, documental, financeira e de pessoal da SEINF;

XXIX - realizar diligências e vistorias para fins de planejamento, controle e conferência de informações referentes à instrução de processos, instrumentos de controle de dados e produção de relatórios sobre as atividades, obras públicas e de infraestrutura executadas pela SEINF;

XXX - planejar e coordenar as ações pertinentes à gestão ambiental integrada aos projetos e obras públicas e de infraestrutura sob responsabilidade da SEINF;

XXXI - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de execução dos serviços relacionados às obras de implantação, de expansão e melhorias do sistema de iluminação pública do Amapá;

XXXII - conduzir processos licitatórios para a contratação de empresas para elaboração de estudos, projetos, realização de serviços técnicos, supervisão de obras, gerenciamento de obras e execução de serviços e obras públicas e de infraestrutura, exclusivamente, no que tange à aquisição de bens e serviços atinentes às suas atividades finalísticas;

XXXIII - fiscalizar e acompanhar o andamento de serviços e obras públicas e de infraestrutura no Amapá e verificar a sua adequação às normas estabelecidas no Código de Edificação do Amapá e no Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Amapá;

XXXIV - efetuar levantamento de situação de obras, edificações e urbanismo;

XXXV - elaborar croquis demonstrativos das situações verificadas;

XXXVI - realizar vistorias técnicas em obras, edificações e equipamentos;

XXXVII - realizar vistoria para emissão de certificado de conclusão de serviços e obras públicas e de infraestrutura;

XXXVIII - realizar vistoria para emissão de certificado de conclusão de serviços e obras públicas e de infraestrutura e de implantação de projetos urbanísticos no Amapá;

XXXIX - elaborar laudos e pareceres técnicos sobre

matéria de sua competência;

XL - realizar perícias e arbitramentos relativos a serviços e obras públicas e de infraestrutura no Amapá;

XLI - monitorar, fiscalizar e gerenciar contratos de serviços e obras públicas e de infraestrutura;

XLII - supervisionar a execução de obras públicas e de infraestrutura;

XLIII - analisar e avaliar projetos urbanísticos;

XLIV - fiscalizar a observância das normas urbanas referentes a serviços e obras públicas e de infraestrutura;

XLV - coordenar, planejar e implementar a estratégia de comunicação, conscientização e orientação para mudança de cultura e estímulo às técnicas de proteção de dados pessoais e executar a política e diretrizes relacionadas a Lei Geral de Proteção de Dados; e

XLVI - executar outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Confere à Secretaria Adjunta de Obras responsabilidade central de assegurar a economicidade e legalidade dos processos licitatórios e contratuais, zelando pelo cumprimento da Lei nº 8.666/93 e do Novo Marco Regulatório (Lei nº 14.133/2021), além de garantir a execução orçamentária dentro dos limites estabelecidos pela LOA e PPA, sob pena de responsabilização por eventuais desvios ou irregularidades.

Seção IV DO CHEFE DE GABINETE

Art. 36. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;
- II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;
- III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Secretaria;
- IV - despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;
- V - compor a pauta de despacho do Secretário com o Governador, acompanhando-a com precisão;
- VI - preparar a agenda do Secretário;
- VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;
- VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

Seção V DOS COORDENADORES

Art. 37. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - prestar assessoramento ao titular do órgão nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da sua área de atuação;
- II - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;
- III - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;
- IV - manter sistemática de comunicação permanente com

os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;
V - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;
VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material do expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria.

Seção VI DO ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 38. Constituem atribuições do Assessor de Controle Interno:

I - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
II - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como na aplicação dos recursos destinados às despesas da administração;
III - adotar e implementar as políticas e procedimentos de prevenção e combate à corrupção, bem como a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, aferindo a consistência das informações divulgadas;
IV - manifestar-se por meio de relatórios, auditorias, pareceres e outros pronunciamentos voltado a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

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

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

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;
II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;
III - emitir parecer e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;
IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho;
V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente dos bens patrimoniais da unidade.

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

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. O Secretário de Estado da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF, expedirá os atos normativos necessários ao pleno funcionamento das unidades da Secretaria.

Art. 41. Os Cargos de Direção e Assessoramento,

descritos no Anexo I deste Decreto são os constantes no art. 23 e Anexo XIV da Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, e serão indicados pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 42. O Secretário de Estado da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF será substituído em seu afastamento ou impedimento pelo Secretário Adjunto, ou pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador, segundo sua indicação, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

§ 1º Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo de Cargos serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

§ 2º Os cargos de Coordenador da Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos; Gerente de Núcleo do Núcleo de Planejamento e Elaboração Projetos; Gerente do Núcleo do Núcleo de Custo e Orçamento de Obras; Coordenador da Coordenadoria de Obras; Gerente de Núcleo do Núcleo de Execução de Obras Especiais; Gerente de Núcleo do Núcleo de Fiscalização de Obras e Gerente de Núcleo do Núcleo de Avaliação e Perícia, serão ocupados por servidores de carreira, conforme o art. 5º da Lei nº 1.298 de 07 de janeiro de 2009, que determina: *“Integram, ainda, o Quadro de Pessoal Civil do Setor de Infraestrutura os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, cuja denominação e quantitativo estão definidos nas leis que dispõem sobre a organização, estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual”*.

§ 3º Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado do Amapá, exceto os cargos da área técnico-operacional da SEINF, que serão ocupados exclusivamente por servidores de carreira, conforme parágrafo anterior.

Art. 43. Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Estado.

Art. 44. Revoga-se o **Decreto nº 3193**, de 28 de agosto de 2009.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

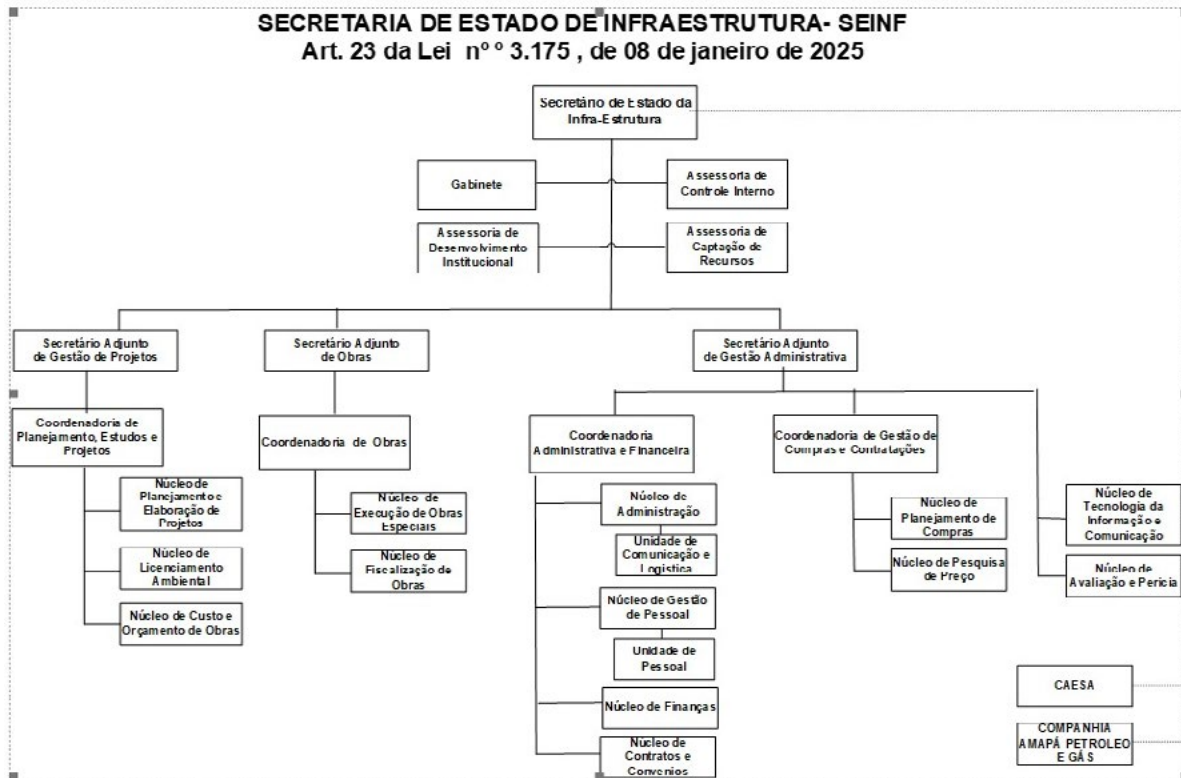
ANEXO I

A que se refere o art. 23 da Lei nº. 3.175 de 08 de janeiro de 2025.

**Denominação e quantificação dos cargos de
Direção e Assessoramento Superior e de Direção
Intermediária**

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Secretaria de Estado	Secretário de Estado	Subsídio - 5	01
		Secretário Adjunto de Gestão Administrativa	Subsídio - 4	01
		Secretário Adjunto de Gestão de Projetos	Subsídio - 4	01
		Secretário Adjunto de Obras	Subsídio - 4	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS - 3	01
		Secretária Executiva	CDS - 1	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
		Motorista do Gabinete	CDS - 1	02
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
4	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS - 2	01
5	Assessoria de Captação de Recursos	Assessor de Captação de Recursos	CDS - 2	03
6	Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico - Nível II	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
6.1	Núcleo de Planejamento e Elaboração Projetos	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
6.2	Núcleo de Licenciamento Ambiental	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
6.3	Núcleo de Custo e Orçamento de Obras	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
7	Coordenadoria de Obras	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível II - Gestão por Projeto	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
7.1	Núcleo de Execução de Obras Especiais	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
7.2	Núcleo de Fiscalização de Obras	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
8	Coordenadoria Administrativa e Financeira	Coordenador	CDS - 3	01
8.1	Núcleo de Administração	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.1.1	Unidade de Comunicação e Logística	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.2	Núcleo de Gestão de Pessoal	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.2.1	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Assessor Técnico Nível I - Segurança do Trabalho	CDS - 1	01
8.3	Núcleo de Finanças	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
8.4	Núcleo de Contratos e Convênios	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
9	Coordenadoria de Gestão de Compras e Contratações	Coordenador	CDS - 3	01
9.1	Núcleo de Planejamento de Compras	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9.2	Núcleo de Pesquisa de Preço	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10	Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
11	Núcleo de Avaliação e Perícia	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Avaliação e Perícia	CDS - 1	01
TOTAL				48

**ANEXO II
ORGANOGRAMA**



Protocolo 146019

DECRETO Nº 2636 DE 17 DE ABRIL DE 2026

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

RESOLVE:

Exonerar **Oriane Arakuya Tiriyo Kaxuyana** do cargo em comissão de Secretário Extraordinário dos Povos Indígenas, **Subsídio-4**, da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas, a contar de 17 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146020

DECRETO Nº 2637 DE 17 DE ABRIL DE 2026

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

RESOLVE:

Nomear **Janaina dos Santos Forte** para exercer o cargo em comissão de Secretário Extraordinário dos Povos Indígenas, **Subsídio-4**, da Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas, a contar de 17 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146021

DECRETO Nº 2638 DE 17 DE ABRIL DE 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 1.088.535,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei n.º 3.438, de 15 de janeiro de 2026, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 1.088.535,00 (um milhão e oitenta e oito mil e quinhentos e trinta e cinco reais)**, destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I constante do presente Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrem de Anulação Parcial ou Total de dotações orçamentárias indicadas no anexo II deste decreto, na forma do inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR
Secretária de Estado do Planejamento

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
04101 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA						48.300
03.091. 0108. 2548 - REALIZAR ATENDIMENTO OPERACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						48.300
	0	500	3330	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	48.300
42101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC						187.000
15.452. 0052. 1087 - APOIAR A GESTÃO MUNICIPAL COM RESÍDUOS SÓLIDOS						187.000
	0	500	3340	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	187.000
55202 - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO AMAPÁ						853.235
14.422. 0109. 2460 - APOIAR EVENTOS DA DIVERSIDADE AMAPAENSE						853.235
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	853.235
ANEXO II - ANULAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
04101 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA						48.300
03.091. 0108. 2548 - REALIZAR ATENDIMENTO OPERACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO						48.300
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	48.300
42101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC						187.000
15.451. 0052. 2158 - APOIAR A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA PARA O SANEAMENTO BÁSICO						187.000
	0	500	3340	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	187.000
99999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						853.235
99.999. 9999. 9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA						853.235
	0	500	9999	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	853.235

Protocolo 146022

DECRETO Nº 2639 DE 17 DE ABRIL DE 2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 5.492.959,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei n.º 3.438, de 15 de janeiro de 2026, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 5.492.959,00 (cinco milhões e quatrocentos e noventa e dois mil e novecentos e cinquenta e nove reais)**, destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo constante do presente Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Superávit Financeiro Apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior, na forma do inciso I, § 1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA

Governador

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR

Secretária de Estado do Planejamento

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
33202 - INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO						5.492.959
14.421. 0061. 2236 - REALIZAR A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES AO IAPEN						1.328.122
	0	700	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.328.122
14.421. 0061. 2238 - REALIZAR A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AO IAPEN						334.240
	0	700	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	334.240
14.421. 0061. 2240 - IMPLEMENTAR POLÍTICAS NACIONAIS DE ALTERNATIVAS PENAIAS						2.527.008
	0	700	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	593.098
	0	700	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.933.910
14.421. 0061. 2240 - IMPLEMENTAR POLÍTICAS NACIONAIS DE ALTERNATIVAS PENAIAS						1.196.551
	0	700	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	1.196.551
14.421. 0061. 2251 - REALIZAR O APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES PRISIONAIS						107.038
	0	700	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida - Não definida	107.038

Protocolo 146023

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ****DECRETO Nº 2640 DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Regulamenta a Lei Complementar nº 0180, de 06 de janeiro de 2026, que organiza e fixa o efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, definindo as estruturas, atribuições e representação estrutural e de subordinação dos órgãos de direção, dos órgãos de assessoramento, dos órgãos de apoio, dos órgãos de execução, dos órgãos de correição, dos órgãos vinculados e demais previsões.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e pelo disposto no art. 20 da Lei Complementar nº 180, de 06 de janeiro de 2026, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0015.2157.0738.0001/2026 - CMDO/CBMAP**,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Lei de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

TÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I****DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º Esta Regulamentação da Lei de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá (RLOB CBMAP) estabelece regras complementares à Lei Complementar nº 0180, de 06 de janeiro de 2026, disciplinando sua estrutura organizacional, funcionamento e diretrizes

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 02

para distribuição e emprego do efetivo, com vistas à eficiência, efetividade e sustentabilidade das atividades institucionais.

Art. 3º São objetivos da RLOB CBMAP:

I – disciplinar a estrutura e o funcionamento do CBMAP, de modo a garantir rigoroso respeito à hierarquia, disciplina e eficiência operacional e administrativa;

II – normatizar as atividades operacionais, administrativas e educativas da corporação;

III – regulamentar a gestão de pessoal, recursos materiais e financeiros, assegurando sua adequada distribuição e uso;

IV – definir diretrizes para a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos integrantes do CBMAP;

V – fortalecer o papel do CBMAP na proteção da vida, do meio ambiente e do patrimônio, promovendo a segurança pública e a defesa civil no Estado do Amapá.

Art. 4º O CBMAP, no âmbito estadual, tem as seguintes competências:

I – realizar serviços de prevenção e extinção de incêndios;

II – realizar operações de busca, resgate e salvamentos;

III – proteger o meio ambiente, mediante a execução de ações de prevenção, combate e extinção de incêndios florestais, bem como a promoção de atividades de educação ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com vistas à prevenção ou mitigação de condutas lesivas ao meio ambiente;

IV – realizar ações de salvamento e resgate de animais silvestres e domésticos em risco, sinistro ou desastre;

V – atuar em emergências, calamidades públicas e desastres, com foco na preservação da vida e minimização de danos ambientais e patrimoniais;

VI – fiscalizar e aprovar projetos de segurança contra incêndio e pânico, realizar inspeções técnicas, perícias e emitir laudos especializados;

VII - planejar, coordenar e dirigir as ações de prevenção, extinção e perícia administrativa de incêndios;

VIII – capacitar e certificar brigadas de incêndio, bombeiros civis e voluntários, promovendo a cultura de prevenção;

IX – desenvolver programas educativos e de integração comunitária, fomentando a prevenção de riscos e a preparação para urgências e emergências;

X – exercer funções de polícia judiciária militar, nos termos da legislação federal e estadual;

XI – planejar e executar ações de proteção ambiental e de atendimento a ocorrências de acidentes com produtos perigosos;

XII – exercer outras atribuições previstas em legislação ou necessárias ao cumprimento de sua missão institucional.

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 03

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 5º O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá fundamenta sua atuação nos seguintes princípios norteadores:

I – respeito aos Direitos Humanos: Compromisso com a Dignidade Humana, igualdade e justiça social, assegurando que todas as ações da corporação respeitem os princípios constitucionais e os tratados internacionais ratificados pelo Brasil;

II – hierarquia e disciplina: Pilares fundamentais da estrutura e do funcionamento da corporação, que asseguram organização, obediência à cadeia de comando e eficiência na execução das atividades. A hierarquia define claramente as responsabilidades, enquanto a disciplina reforça a observância rigorosa das normas, da conduta ética e da ordem, elementos essenciais ao exercício das atribuições militares;

III – planejamento estratégico: Direcionamento institucional baseado em objetivos, metas, indicadores e diretrizes estabelecidos no Plano Estratégico do CBMAP, garantindo modernização, eficiência administrativa e operacional, e antecipação de desafios;

IV – integração comunitária e regional: Atuação pautada na cooperação com comunidades locais e regionais, promovendo parcerias, ações educativas e projetos preventivos, reforçando a confiança da população e alinhando a corporação às necessidades regionais.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional do CBMAP será composta por:

- I – órgãos de direção;
- II – órgãos de assessoramento;
- III – órgãos de apoio;
- IV – órgãos de execução;
- V – órgãos de correição;
- VI – órgãos vinculados.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 7º Os Órgãos de Direção compreendem:

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 04

I – os órgãos de direção-geral, responsáveis pela direção superior da Corporação, pela inteligência e planejamento institucional estratégicos e pela administração geral da Instituição;

II – os órgãos de direção setorial, responsáveis pela administração setorial das atividades de inteligência tática e operacional, recursos humanos, pesquisa e desenvolvimento, gestão orçamentária, financeira e ambiental, bem como pelo assessoramento técnico, planejamento, coordenação, execução, controle e fiscalização das atividades administrativas da Corporação e das políticas de desenvolvimento institucional.

Art. 8º São Órgãos de Direção-Geral:

- I – Gabinete do Comandante-Geral;
- II – Gabinete do Subcomandante-Geral;
- III – Comitê de Desenvolvimento Organizacional;
- IV – Comando Operacional;
- V – Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros.

Art. 9º São Órgãos de Direção Setorial:

- I – Diretoria de Administração Geral;
- II – Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III – Diretoria de Operações;
- IV – Diretoria de Recursos Humanos;
- V – Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico;

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 10. Os Órgãos de Assessoramento destinam-se a prestar assessoria, consultoria, recomendação e orientação técnica e política e a expedir nota técnica, para auxiliar as decisões dos órgãos de direção em assuntos especializados.

Art. 11. São Órgãos de Assessoramento:

- I – Assessoria de Controle Interno;
- II – Assistência Jurídica;
- III – Assessoria Técnica;
- IV – Comissões;
- IV – Conselhos.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 12. Os Órgãos de Apoio destinam-se, entre outras atribuições, ao atendimento das necessidades de recursos humanos, saúde, ensino, pesquisa, logística e são responsáveis pela realização das atividades-meio da instituição.

Art. 13. São Órgãos de Apoio:

- I – Academia Bombeiro Militar;
- II – Coordenadorias;
- III – Centros.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 14. Os Órgãos de Execução destinam-se à realização das atividades-fim da instituição, integrados pelos Grupamentos de Bombeiro Militar e os Grupamentos Especializados.

Art. 15. São Órgãos de Execução:

- I – 1º Grupamento de Bombeiro Militar – 1º GBM;
- II – 2º Grupamento de Bombeiro Militar – 2º GBM;
- III – 3º Grupamento de Bombeiro Militar – 3º GBM;
- IV – 4º Grupamento de Bombeiro Militar – 4º GBM – Grupamento Marítimo Fluvial (GMAF);
- V – 5º Grupamento de Bombeiro Militar – 5º GBM;
- VI – 6º Grupamento de Bombeiro Militar – 6º GBM;
- VII – 7º Grupamento de Bombeiro Militar – 7º GBM;
- VIII – 8º Grupamento de Bombeiro Militar – 8º GBM;
- IX – 9º Grupamento de Bombeiro Militar – 9º GBM – Grupamento de Proteção Ambiental e Combate a Incêndio Florestal (GPCIF);
- X – 10º Grupamento de Bombeiro Militar – 10º GBM;
- XI – 11º Grupamento de Bombeiro Militar – 11º GBM.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE CORREIÇÃO

Art. 16. Os Órgãos de Correição, com atuação desconcentrada, destinam-se a exercer as funções de Corregedoria-geral, mediante regulamentação de procedimentos internos, para a prevenção, fiscalização e apuração dos desvios de conduta em atos disciplinares e penais militares, a promoção da qualidade e eficiência do serviço de segurança pública e a instrumentalização da Justiça Militar, bem como a acompanhar o cumprimento de quaisquer medidas cautelares restritivas de direitos e mandados de prisão judicialmente deferidos em desfavor de militares dentro da instituição, sem suprimir a responsabilidade do poder hierárquico e disciplinar de outras autoridades.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral constitui o órgão central do sistema correicional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 17. Os Órgãos Vinculados compreendem os órgãos com regulamentação, organização e estruturação próprias, vinculados à Corporação por meio do desenvolvimento de atividades inerentes à atividade militar e à Defesa Civil.

Art. 18. São Órgãos Vinculados:

- I – Coordenadoria de Integração Comunitária e Projetos Sociais – CPS;
- II – Escolas Estaduais de Gestão Compartilhada – EEGC;
- III - Gabinete de Proteção e Defesa Civil do Estado do Amapá – GDEC.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO-GERAL

Seção I

Do Gabinete do Comandante-Geral

Art. 19. O Gabinete do Comandante-Geral é um Órgão de Direção-Geral, diretamente subordinado ao Comandante-Geral, responsável por organizar e prestar apoio direto e imediato à sua atuação na gestão institucional, mediante assessoramento técnico, administrativo e estratégico.

Art. 20. Compete ao Gabinete do Comandante-Geral:

- I – assessorar o Governador do Estado em matérias relacionadas às atividades de bombeiro militar, proteção e defesa civil e segurança pública;
- II – apoiar tecnicamente o Comandante-Geral na formulação e execução das diretrizes estratégicas da corporação;
- III – gerenciar o fluxo administrativo e documental, garantindo celeridade e eficiência na tramitação de processos e comunicações institucionais;
- IV – coordenar a comunicação institucional, promovendo alinhamento entre os órgãos do CBMAP e demais entidades governamentais;
- V – apoiar a articulação do Comandante-Geral com autoridades civis e militares, fortalecendo a integração e representação institucional;
- VI – supervisionar e coordenar as atividades dos Ajudantes de Ordens, assessores e secretários, garantindo suporte eficaz ao Comandante-Geral;
- VII – subsidiar, por meio de ações de inteligência e contrainteligência, as atividades preventivas e operacionais, mediante a produção sistemática de conhecimento voltado à antecipação de cenários, mitigação de riscos e apoio à tomada de decisão.

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 07

VIII – promover a articulação institucional com órgãos públicos e privados, fomentando parcerias estratégicas para o desenvolvimento organizacional;

IX – atuar no fortalecimento das relações internacionais do CBMAP, viabilizando acordos de cooperação técnica e intercâmbio de boas práticas;

X - promover a representação institucional do CBMAP e a assessoria parlamentar junto aos Poderes Executivo e Legislativo nas esferas federal, estadual e municipal, mediante articulação político-institucional, monitoramento da produção legislativa e apoio técnico à captação de recursos para projetos estratégicos da Corporação.

XI – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação do Comandante-Geral.

Art. 21. O Gabinete do Comandante-Geral contará com a seguinte estrutura:

I – Chefia de Gabinete;

II – Ajudância;

III – Divisão de Relações Institucionais e Cooperação;

IV - Divisão de Representação e Assessoria Parlamentar.

Subseção Única

Do Comandante-Geral

Art. 22. O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá é nomeado pelo Governador, escolhido dentre os Coronéis da ativa do Quadro de Oficiais do Estado Maior, com cargo equivalente ao de Secretário de Estado.

Art. 23. Compete ao Comandante-Geral do CBMAP:

I – exercer o comando superior da corporação, definindo políticas institucionais e supervisionando sua execução;

II – representar o CBMAP em atos oficiais e reuniões institucionais em âmbito estadual, nacional e internacional;

III – estabelecer diretrizes estratégicas e aprovar planos de ação elaborados pelos órgãos subordinados;

IV – gerir os recursos financeiros, humanos e materiais, assegurando sua aplicação eficiente e alinhada às prioridades institucionais;

V – decidir, em última instância, sobre questões administrativas e operacionais da corporação;

VI – expedir normas complementares e regulamentos internos, disciplinando a gestão de pessoal, emprego operacional e estrutura organizacional;

VII – presidir e constituir comissões, conselhos e assessorias, conforme necessário ao desempenho institucional;

VIII – instaurar e determinar a abertura de Inquéritos Policiais Militares, Inquéritos Sanitários de Origem, Inquéritos Técnicos, Sindicâncias e Processos Administrativos, entre outros previstos em lei e regulamentos;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 08

IX – declarar Aspirantes-a-Oficial e promover, agregar, reverter e excluir Praças, nos termos da legislação vigente;

X – garantir a manutenção da disciplina, hierarquia e ética profissional no CBMAP;

XI – assegurar a prontidão operacional da corporação, priorizando o atendimento à comunidade;

XII – publicar atos administrativos e normativos de interesse institucional em Boletim Geral;

XIII – apreciar e aprovar planos de operação e ordens de serviço, ajustando-os às diretrizes estratégicas e operacionais da corporação;

XIV – promover articulação com os poderes constituídos, órgãos de segurança pública e entidades externas, garantindo integração institucional;

XV – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente aplicável ao CBMAP;

XVI – designar e dispensar bombeiros militares para funções gratificadas dentro da corporação;

XVII – propor ao Governador do Estado a criação, transformação, extinção, localização e estruturação dos órgãos do CBMAP;

XVIII – regular a distribuição do efetivo, adequando-o às necessidades institucionais e operacionais;

XIX – supervisionar a execução do planejamento estratégico, assegurando o cumprimento das metas institucionais;

XX – auxiliar o Gabinete Militar de Proteção e Defesa Civil (GDEC) na execução das ações estaduais de Proteção e Defesa Civil, mediante apoio técnico-operacional;

XXI – desempenhar outras atribuições previstas em lei, ou necessárias ao cumprimento da missão institucional da corporação.

Seção II

Do Gabinete do Subcomandante-Geral

Art. 24. O Gabinete do Subcomandante-Geral é um Órgão de Direção-Geral, diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, responsável pelo planejamento, coordenação, fiscalização e controle das rotinas administrativas e operacionais da corporação, atuando como elo entre os órgãos de Direção Setorial, Apoio e Execução.

Art. 25. Compete ao Gabinete do Subcomandante-Geral:

I – planejar e coordenar as atividades administrativas e operacionais do CBMAP, garantindo o suporte necessário à tomada de decisões estratégicas;

II – gerenciar a tramitação de documentos e processos administrativos, assegurando celeridade e eficiência na comunicação institucional;

III – elaborar relatórios, pareceres técnicos e estudos estratégicos, subsidiando as decisões do Subcomandante-Geral;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 09

IV – coordenar a comunicação interna e a disseminação das orientações emanadas pelo Subcomandante-Geral aos órgãos subordinados;

V – monitorar a execução das diretrizes e metas estabelecidas pelo Subcomandante-Geral, acompanhando seu cumprimento pelos Órgãos de Direção Geral, Apoio e Execução;

VI – assegurar interlocução entre o Gabinete do Comandante-Geral e os órgãos da corporação, promovendo alinhamento estratégico e institucional;

VII – gerenciar a agenda institucional e compromissos oficiais do Subcomandante-Geral, otimizando o fluxo de trabalho e prioridades;

VIII – apoiar a formulação de planos e projetos institucionais de médio e longo prazo, alinhados ao planejamento estratégico do CBMAP;

IX – supervisionar as atividades dos ajudantes de ordens, assessores e secretários, garantindo suporte eficaz às atividades do Subcomandante-Geral.

Art. 26. O Gabinete do Subcomandante-Geral contará com a seguinte estrutura:

I – Chefia de Gabinete;

II – Ajudância.

Subseção I

Do Subcomandante-Geral

Art. 27. O Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá é subordinado ao Comandante-Geral, responsável pela supervisão administrativa e operacional, execução das diretrizes institucionais e integração dos órgãos da corporação.

Parágrafo único. Compete ao Subcomandante-Geral a direção do Estado-Maior Geral (EMG), órgão colegiado de assessoramento superior, responsável pelo planejamento estratégico e apoio técnico ao Comando-Geral.

Art. 28. Compete ao Subcomandante-Geral:

I – auxiliar o Comandante-Geral na formulação, implementação e supervisão das diretrizes institucionais;

II – coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais, garantindo alinhamento estratégico;

III – promover a integração entre os órgãos da corporação, assegurando funcionamento eficiente e articulado;

IV – substituir o Comandante-Geral em suas ausências, impedimentos ou vacância;

V – monitorar o desempenho operacional e administrativo, propondo melhorias contínuas;

VI – supervisionar a execução do planejamento estratégico, reportando seu cumprimento ao Comandante-Geral;

VII – representar o CBMAP em atos oficiais e reuniões institucionais, quando designado;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 010

VIII – assegurar a implementação e cumprimento das decisões do Comandante-Geral em todos os níveis;

IX – dirigir e coordenar o Estado-Maior Geral (EMG), promovendo assessoramento estratégico ao Comando-Geral;

X – supervisionar as Diretorias e demais órgãos subordinados, garantindo cumprimento das diretrizes;

XI – executar outras atribuições delegadas pelo Comandante-Geral ou previstas em regulamentos internos;

XII – processar e julgar, nos casos de impedimento, suspeição ou por delegação do Comandante-Geral, recursos e ações disciplinares, na forma da legislação e regulamentos aplicáveis.

Art. 29. O Subcomandante-Geral do CBMAP, como segunda autoridade na hierarquia da estrutura organizacional da Corporação, é responsável por assegurar o cumprimento das diretrizes do Comandante-Geral em todos os níveis organizacionais.

Parágrafo único. Todos os órgãos previstos nesta Regulamentação, ainda que diretamente subordinados ao Comandante-Geral, estão funcionalmente sujeitos à autoridade, fiscalização e interlocução hierárquica do Subcomandante-Geral.

Subseção II

Do Estado-Maior Geral (EMG)

Art. 30. O Estado-Maior Geral (EMG) é um órgão colegiado de assessoramento superior, subordinado ao Comandante-Geral e dirigido pelo Subcomandante-Geral, responsável pelo planejamento, coordenação e fiscalização das atividades estratégicas, administrativas e operacionais da corporação.

Art. 31. Compete ao Estado-Maior Geral:

I – elaborar estudos e diretrizes estratégicas para o desenvolvimento e modernização da corporação;

II – acompanhar e fiscalizar a execução do planejamento estratégico, propondo ajustes para aprimoramento da eficiência institucional;

III – assessorar o Comandante-Geral e o Subcomandante-Geral na formulação de políticas e regulamentações internas;

IV – analisar e propor alterações na estrutura organizacional, visando à melhoria da eficiência e da gestão institucional;

V – estabelecer diretrizes para a racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros da corporação;

VI – promover estudos técnicos e operacionais para subsidiar decisões sobre emprego tático e estratégico da tropa;

VII – integrar os órgãos de direção e execução na elaboração e execução de planos operacionais e administrativos;

VIII – acompanhar a evolução das operações de emergência e defesa civil, propondo medidas de aperfeiçoamento;

IX – propor a criação de comissões técnicas, grupos de trabalho e estruturas especializadas para estudos específicos de interesse do CBMAP.

Art. 32. O Estado-Maior Geral será composto pelos Oficiais Superiores do CBMAP, ocupantes dos seguintes cargos:

- I – Subcomandante-Geral;
- II – Assessor de Controle Interno;
- III – Corregedor-Geral;
- IV – Comandante Operacional;
- V – Presidente do Comitê de Desenvolvimento Organizacional;
- VI – Diretor da Diretoria de Administração Geral;
- VII – Diretor da Diretoria de Recursos Humanos;
- VIII – Diretor da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX – Diretor da Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico;
- X – Diretor da Diretoria de Operações.

Art. 33. O Comandante-Geral poderá convocar, sem direito a voto, outros Oficiais Superiores, assessores técnicos ou autoridades convidadas para participar de reuniões específicas do EMG, sempre que a matéria em apreciação assim o exigir.

Art. 34. O EMG poderá constituir estruturas específicas para atendimento de demandas estratégicas, cuja composição, finalidade e prazo de funcionamento serão definidos por ato normativo do Comandante-Geral.

Art. 35. A organização interna e o funcionamento do Estado-Maior Geral serão disciplinados por ato do Comandante-Geral do CBMAP.

Seção III

Do Comitê de Desenvolvimento Organizacional (CDO)

Art. 36. O Comitê de Desenvolvimento Organizacional (CDO) é um Órgão de Direção-Geral, subordinado ao Comandante-Geral, responsável pelo planejamento e supervisão da gestão estratégica, assegurando a modernização institucional e o alinhamento das ações operacionais e administrativas às diretrizes do CBMAP.

Art. 37. Compete ao CDO:

I – planejar, monitorar e avaliar a execução do Plano Estratégico do CBMAP, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Comando-Geral;

II – coordenar a implementação de políticas e programas de modernização administrativa e operacional, promovendo inovação e eficiência na gestão da corporação;

III – assessorar o Comandante-Geral na formulação, revisão e supervisão do Plano Estratégico, sugerindo metas, indicadores e ações prioritárias;

IV – monitorar a execução das metas estratégicas, avaliando seu impacto e propondo ajustes para aprimorar a eficiência institucional;

V – analisar e propor aperfeiçoamentos na estrutura organizacional e nos processos internos, visando à melhoria contínua da gestão administrativa e operacional;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 012

VI – coordenar e supervisionar a execução de projetos estratégicos, assegurando seu alinhamento com as diretrizes institucionais;

VII – gerenciar a sistematização e análise de dados institucionais, fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisão do Comando-Geral;

VIII – elaborar relatórios periódicos sobre a execução do Plano Estratégico e o desempenho organizacional, apresentando-os ao Comandante-Geral;

IX – desenvolver e implementar medidas para o aprimoramento da cultura de gestão estratégica na corporação, propondo capacitações e disseminando boas práticas institucionais;

X – desenvolver a gestão estratégica no âmbito do CBMAP, por meio da elaboração dos planos de gestão anual;

XI - participar do processo de elaboração da proposta orçamentária anual e orientar sobre as prioridades do Plano Estratégico;

XII - assegurar o alinhamento dos projetos com as perspectivas de sociedade, gestão e operações, aprendizado e recursos estabelecidos no Plano Estratégico;

Art. 38. O CDO será dirigido por um Presidente, designado pelo Comandante-Geral, e contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Divisão de Planejamento e Execução Estratégica;

II – Divisão de Monitoramento e Aprimoramento de Processos;

III - Secretaria Administrativa.

Seção IV

Do Comando Operacional (COP)

Art. 39. O Comando Operacional (COP) é órgão de Direção-Geral, diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, responsável pelo planejamento, normatização e fiscalização das diretrizes operacionais da Corporação, assegurando sua padronização, eficiência e alinhamento às diretrizes institucionais.

Art. 40. Compete ao Comando Operacional:

I – normatizar, coordenar e fiscalizar as diretrizes operacionais do CBMAP, garantindo padronização, alinhamento institucional e conformidade com a legislação e normas técnicas vigentes;

II – planejar e estabelecer diretrizes estratégicas para as operações, assegurando a otimização dos recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados;

III – definir os protocolos operacionais, padronizando os procedimentos adotados na resposta a emergências, com base em estudos técnicos, estatísticas operacionais e diretrizes nacionais e estaduais;

IV – supervisionar e normatizar a distribuição estratégica de recursos operacionais, incluindo viaturas, equipamentos e efetivo, garantindo que a sua alocação esteja em conformidade com os planos operacionais aprovados e as necessidades institucionais;

V – monitorar a capacidade operacional das unidades executoras, avaliando periodicamente a composição do efetivo, a distribuição geográfica

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 013

das forças, a disponibilidade de viaturas e equipamentos, propondo diretrizes para ajustes estratégicos;

VI – normatizar e fiscalizar a implementação de diretrizes para a capacitação técnica e operacional do efetivo, garantindo que os programas de formação e aperfeiçoamento estejam alinhados às necessidades institucionais do CBMAP;

VII – acompanhar e supervisionar a execução das diretrizes estratégicas pelas unidades operacionais, assegurando conformidade com as normas estabelecidas pelo CBMAP e promovendo inspeções operacionais;

VIII – monitorar a eficiência dos recursos empregados nas operações, analisando estatísticas operacionais e propondo diretrizes para correção de falhas e aprimoramento de processos;

IX – analisar e consolidar os indicadores de desempenho operacional das unidades, avaliando a efetividade das diretrizes estratégicas e propondo ajustes para maximizar a eficiência dos atendimentos emergenciais;

X – garantir a padronização dos protocolos operacionais, promovendo revisões periódicas e atualizações conforme avanços tecnológicos, novas legislações e melhores práticas nacionais e internacionais;

XI – definir diretrizes para a atuação operacional integrada com outros órgãos de segurança pública e defesa civil, assegurando uniformidade de procedimentos e eficiência na resposta conjunta a desastres e grandes eventos;

XII – supervisionar a gestão da logística operacional, estabelecendo diretrizes estratégicas para a administração de materiais, viaturas e infraestrutura operacional, em consonância com a Diretoria de Administração Geral e a Diretoria de Operações;

XIII – propor medidas para modernização das atividades operacionais, assegurando a implementação de inovações tecnológicas e aprimoramento contínuo da eficiência e eficácia do CBMAP;

XIV – elaborar relatórios estratégicos sobre a evolução das operações e o desempenho das unidades, subsidiando a tomada de decisões pelo Alto Comando do CBMAP.

Art. 41. O Comando Operacional poderá instituir comitês técnico-operacionais com a finalidade de promover estudos, analisar, discutir e propor diretrizes, procedimentos, protocolos e soluções voltadas ao aperfeiçoamento das atividades operacionais desenvolvidas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

§ 1º Os comitês serão compostos por bombeiros militares da ativa, preferencialmente com experiência comprovada nas áreas temáticas de sua competência, admitindo-se a participação de militares da inatividade ou de civis com notório conhecimento técnico, científico, acadêmico ou profissional na matéria tratada, cuja colaboração seja considerada relevante para o enriquecimento das discussões e para a qualidade dos trabalhos desenvolvidos.

§ 2º A composição, os objetivos e o funcionamento dos comitês serão definidos em portaria específica do Comando Operacional, que também designará a autoridade responsável por sua coordenação.

§ 3º As proposições e documentos técnicos elaborados pelos comitês terão natureza consultiva, devendo ser submetidos ao Comandante-

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 014

Geral, por intermédio do Subcomandante-Geral, para apreciação, deliberação e eventual adoção como diretrizes institucionais.

Art. 42. O Comando Operacional contará com a seguinte estrutura:

- I – Divisão de Estudo, Normatização e Fiscalização Operacional;
- II – Divisão de Planejamento e Controle Estratégico;
- III – Secretaria Administrativa.

Seção V

Do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar (FREBOM)

Art. 43. O Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá – FREBOM tem sua estrutura, competências e atribuições conforme estabelecido por lei específica.

Art. 44. O FREBOM contará com Secretaria Executiva, responsável pelo apoio administrativo e operacional do Fundo, cujos membros serão designados pelo Comandante-Geral do CBMAP, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL

Seção I

Da Diretoria de Administração Geral (DAG)

Art. 45. A Diretoria de Administração Geral (DAG) é órgão de Direção Setorial, subordinada ao Comandante-Geral, responsável pela coordenação da gestão administrativa, orçamentária, financeira e dos processos de aquisições, contratações, convênios e controle da execução da despesa da Corporação.

Art. 46. Compete à Diretoria de Administração Geral:

- I – elaborar, executar e monitorar o orçamento anual do CBMAP, garantindo sua adequação às diretrizes estratégicas e institucionais;
- II – gerir a execução financeira e contábil, assegurando a correta arrecadação, aplicação e prestação de contas dos recursos da corporação;
- III – participar das ações institucionais para captação de recursos, viabilizando convênios e projetos institucionais;
- IV – planejar e elaborar as estratégias de aquisições ou contratações conforme as necessidades da Corporação;
- V – elaborar normas e diretrizes internas sobre gestão financeira e orçamentária, disciplinando a execução de despesas e investimentos;
- VI – coordenar, executar, supervisionar e gerenciar os processos de aquisição e contratação de bens e serviços, garantindo a conformidade e o cumprimento das cláusulas contratuais, de acordo com a legislação vigente;
- VII – fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, adotando mecanismos de controle e promovendo medidas corretivas quando necessário;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 015

VIII – elaborar e apresentar relatórios financeiros e orçamentários aos órgãos de controle interno e externo, assegurando transparência e conformidade legal;

IX – assessorar o Comandante-Geral e os Órgãos de Direção em assuntos financeiros e orçamentários;

X – modernizar os processos de gestão financeira, adotando ferramentas tecnológicas e metodologias inovadoras para otimizar a eficiência administrativa;

XI – promover a governança, a gestão de riscos e a conformidade dos processos administrativos, orçamentários, financeiros e de contratações, em alinhamento às diretrizes dos órgãos de controle.

Art. 47. A atuação da Diretoria de Administração Geral nas ações de captação, execução e prestação de contas de recursos institucionais dar-se-á de forma articulada com o Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá e com a Coordenadoria de Programas e Projetos, competindo-lhe exercer a orientação técnico-administrativa desses fluxos, com vistas à melhoria da tomada de decisão, padronização e eficiência na gestão de recursos, respeitada a autonomia funcional dos órgãos envolvidos e as competências do Comandante-Geral na qualidade de ordenador de despesas.

Art. 48. A Diretoria de Administração Geral contará com a seguinte estrutura:

- I – Divisão de Planejamento e Estratégia de Compras;
- II – Divisão de Procedimentos de Aquisição;
- III – Divisão de Contratos e Convênios;
- IV - Divisão de Fiscalização e Acompanhamento;
- V - Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira;
- VI - Divisão de Prestação de Contas e Controle Interno;
- VII - Secretaria Administrativa.

Seção II

Da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPEX)

Art. 49. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, diretamente subordinada ao Subcomandante-Geral, é o órgão responsável pela normatização, planejamento e supervisão do ensino, pesquisa e extensão.

Art. 50. Compete à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I – planejar e supervisionar os cursos de formação, especialização, aperfeiçoamento e capacitação dos integrantes do CBMAP;

II – elaborar, atualizar e normatizar os currículos dos cursos ministrados pela Academia de Bombeiro Militar e demais unidades de ensino da corporação, garantindo conformidade com normas educacionais e operacionais;

III – fomentar pesquisas científicas aplicadas às atividades bombeiro militar, promovendo inovação e melhoria contínua nos processos institucionais;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 016

IV – coordenar a produção e divulgação de materiais técnicos e científicos voltados ao desenvolvimento profissional e institucional;

V – estabelecer parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão em âmbito estadual, nacional e internacional;

VI – supervisionar as atividades de extensão, incentivando ações voltadas à integração comunitária e à educação preventiva;

VII – monitorar e avaliar o desempenho acadêmico e profissional dos integrantes do CBMAP, propondo melhorias para o ensino, pesquisa e extensão;

VIII – estabelecer critérios, procedimentos e normas para o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de instrutores e docentes, vinculados ao CBMAP ou a instituições externas, para composição dos quadros de ensino dos cursos e capacitações promovidos pela corporação, com base na análise curricular, da experiência profissional e da formação acadêmica e profissional.

IX – expedir normas e regulamentos sobre ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes institucionais;

X – reconhecer e certificar, no âmbito do CBMAP, cursos internos e cursos realizados por militares em instituições militares congêneres, desde que submetidos a processo formal e normatizado de análise técnica e documental quanto à legalidade, regularidade institucional, organização curricular, carga horária, qualificação do corpo docente e competências desenvolvidas, com vistas à validação institucional para fins funcionais, acadêmicos e técnico-operacionais.

XI – representar o CBMAP em eventos e fóruns científicos e educacionais;

XII – assegurar o alinhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão ao planejamento estratégico e às demandas institucionais.

Parágrafo único. A DEPEX poderá propor ao Comandante-Geral ajustes e melhorias nos programas educacionais e de ensino, projetos de pesquisa e ações de extensão, com base em estudos técnicos e avaliações institucionais.

Art. 51. A Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão terá a seguinte estrutura:

I – Divisão de Ensino;

II - Divisão de Pesquisa Científica e Extensão;

III – Secretaria Administrativa.

Parágrafo único. O Diretor da DEPEX deverá possuir formação em nível superior, com graduação ou pós-graduação comprovada na área de educação.

Seção III

Da Diretoria de Operações (DOP)

Art. 52. A Diretoria de Operações, diretamente subordinada ao Comando Operacional, é o órgão responsável pela execução, coordenação e gerenciamento operacional das atividades de execução do CBMAP, assegurando eficiência, padronização e pronta resposta às emergências.

Parágrafo único. A DOP atuará em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo COP, contribuindo para o cumprimento das missões institucionais e dos objetivos estratégicos da Corporação.

Art. 53. Compete à Diretoria de Operações:

I – implementar, coordenar e supervisionar a execução das operações diárias do CBMAP, assegurando a aplicação das diretrizes e protocolos operacionais normatizados pelo Comando Operacional;

II – gerenciar a atuação das unidades operacionais, promovendo padronização, supervisão tática e controle da execução operacional;

III – executar a distribuição tática de recursos operacionais, incluindo viaturas, equipamentos e efetivo, conforme diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Comando Operacional, garantindo respostas ágeis e eficazes às ocorrências;

IV – supervisionar e fiscalizar o despacho operacional, recebendo e analisando solicitações para emprego do CBMAP em eventos e missões específicas, garantindo que estejam alinhadas às diretrizes do COP;

V – coordenar e acompanhar a execução das escalas de serviço das unidades operacionais, garantindo equidade na distribuição do efetivo e conformidade com as demandas operacionais;

VI – gerenciar e monitorar a eficiência dos recursos empregados nas operações, promovendo ajustes operacionais conforme as necessidades estratégicas definidas pelo Comando Operacional;

VII – executar e coordenar operações especiais, garantindo a presença eficiente do CBMAP em operações programadas e ações emergenciais;

VIII – coordenar e supervisionar o cumprimento das missões planejadas, assegurando que todas as operações sejam realizadas conforme as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo COP e relatar eventuais desvios ou necessidades de ajuste;

IX – elaborar relatórios operacionais e técnicos, fornecendo subsídios para avaliação e aperfeiçoamento das diretrizes estratégicas do Comando Operacional e do Alto Comando do CBMAP;

X – garantir a execução e atualização dos protocolos operacionais, propondo melhorias com base na experiência prática e nas ocorrências atendidas, sem prejuízo da normatização estratégica do COP;

XI – gerenciar e coordenar a logística operacional das unidades, supervisionando a distribuição e manutenção dos recursos materiais e operacionais para garantir pronta resposta e eficiência nas atividades;

XII – planejar, coordenar e executar ações de inteligência operacional, fundamentadas na coleta, sistematização e análise técnica de dados e ocorrências, com vistas a subsidiar decisões estratégicas, otimizar o emprego tático dos recursos e antecipar cenários de risco nas operações desenvolvidas pelo CBMAP.

XIII – articular-se com órgãos externos para execução de protocolos conjuntos em operações programadas e emergenciais, garantindo integração e interoperabilidade na resposta a ocorrências;

XIV – monitorar e propor inovações operacionais, e desenvolver estudos técnicos e ações para otimização das operações no CBMAP;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 018

XV - planejar, coordenar, executar e supervisionar as formaturas e cerimônias de caráter militar, nos termos das normas e regulamentos militares específicos, preservado o apoio técnico e logístico dos demais setores da corporação;

XVI - gerenciar e controlar o armamento institucional, enquanto patrimônio do CBMAP, bem como manter atualizados os registros das armas de fogo institucionais e de uso pessoal dos bombeiros militares, em conformidade com as normas aplicáveis.

Art. 54. A Diretoria de Operações contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Planejamento e Controle Operacional;

II – Divisão de Logística Operacional;

III – Secretaria Administrativa.

Seção IV

Da Diretoria de Recursos Humanos (DRH)

Art. 55. A Diretoria de Recursos Humanos (DRH), diretamente subordinada ao Subcomandante-Geral, é o órgão responsável pela gestão estratégica de pessoal no âmbito do CBMAP, assegurando o planejamento, supervisão e execução das políticas de recursos humanos, abrangendo o efetivo ativo e inativo e os pensionistas.

Art. 56. Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

I – planejar e implementar políticas de gestão de pessoal, promovendo a valorização, o bem-estar e o desenvolvimento profissional do efetivo;

II – coordenar os processos administrativos relacionados ao pessoal ativo, inativo e pensionistas, incluindo folha de pagamento, registros funcionais, benefícios e demais direitos previstos em lei;

III – organizar procedimentos e trâmites de ingresso, movimentação, progressão e desligamento do efetivo, observando a legislação vigente e as diretrizes do Comandante-Geral;

IV – supervisionar e executar as atividades de assistência administrativa aos inativos e pensionistas, assegurando o cumprimento das normas previdenciárias e regulamentos específicos;

V – propor e implementar critérios objetivos e transparentes nos processos de avaliação de desempenho funcional;

VI – elaborar estudos e relatórios técnicos sobre a gestão de pessoal, subsidiando a tomada de decisões estratégicas pelo Comandante-Geral;

VII – monitorar a aplicação das normas e regulamentos relativos à administração de pessoal, assegurando conformidade legal e alinhamento institucional;

VIII – manter atualizado o controle do quadro de pessoal, garantindo a correta lotação e distribuição do efetivo em conformidade com as necessidades institucionais;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 019

IX – promover treinamento continuado para militares que atuam na gestão de pessoas, qualificando-os para exercerem suas funções de maneira eficiente e atualizada;

X – articular-se com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão para identificar e apoiar as necessidades de capacitação e qualificação profissional do efetivo;

XI – assegurar a descentralização de atribuições específicas da gestão de pessoal nas Unidades Operacionais, conforme normas e diretrizes estabelecidas pela DRH.

Art. 57. A DRH contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Gestão de Pessoal da Ativa;

II – Divisão de Inativos e Pensionistas;

III – Divisão Financeira de Pessoal;

IV - Divisão de Análise de Processos;

V - Secretaria Administrativa.

Seção V

Da Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico (DISCIP)

Art. 58. A Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico (DISCIP), diretamente subordinada ao Subcomandante-Geral, é o órgão técnico-operacional central do Sistema de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá, responsável pelo planejamento, coordenação, execução, fiscalização e controle das atividades de segurança contra incêndio e pânico, bem como pelo assessoramento técnico às instâncias competentes.

Art. 59. Compete à Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico (DISCIP):

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à segurança contra incêndio e pânico, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá;

II – realizar a análise de projetos de segurança contra incêndio e pânico, conforme a legislação e as Normas Técnicas vigentes;

III – realizar vistorias técnicas e inspeções em edificações, áreas de risco e eventos temporários, observadas as modalidades e procedimentos previstos em norma, no âmbito da segurança contra incêndio e pânico;

IV – exercer o poder de polícia administrativa no âmbito da segurança contra incêndio e pânico, promovendo a fiscalização, notificação, autuação, aplicação de multas, interdição, embargo e demais medidas administrativas cabíveis;

V – instaurar, instruir e decidir processos administrativos decorrentes de infrações às normas de segurança contra incêndio e pânico, bem como aqueles relacionados à análise, vistoria, fiscalização e demais atos técnicos, inclusive quanto a pedidos de revisão ou reconsideração, observado o devido processo legal;

VI – realizar perícias em locais de incêndio e sinistros correlatos, elaborando laudos técnicos para fins de esclarecimento das causas e retroalimentação do sistema preventivo;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 020

VII – promover o credenciamento, a certificação, o controle e a fiscalização de pessoas jurídicas que atuem na área de segurança contra incêndio e pânico;

VIII – manter e gerenciar cadastros, registros e bancos de dados relacionados às suas atividades;

IX – realizar estudos técnicos no âmbito da engenharia de segurança contra incêndio e pânico;

X – propor ao COESCIP atualizações, revisões ou complementações das Normas Técnicas, bem como soluções para casos omissos ou situações excepcionais;

XI – prestar assessoramento técnico ao COESCIP, instruindo processos, demandas e matérias submetidas à sua apreciação;

XII – uniformizar entendimentos técnicos e administrativos no âmbito da segurança contra incêndio e pânico, observadas as Normas Técnicas e as deliberações do COESCIP;

XIII – promover ações de orientação técnica, esclarecimento e capacitação técnica, interna e externa, no âmbito da segurança contra incêndio e pânico, observadas as Normas Técnicas e as diretrizes institucionais;

XIV – colaborar com outros órgãos e entidades públicas ou privadas em ações relacionadas à segurança contra incêndio e pânico;

XV – orientar e apoiar tecnicamente as Organizações Bombeiro Militar no desempenho das atividades de prevenção, vistoria e fiscalização de segurança contra incêndio e pânico;

XVI – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas por autoridade competente.

Art. 60. A DISCIP contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Análise de Projetos;

II – Divisão de Fiscalização e Vistoria;

III – Divisão de Normatização e Controle;

IV - Divisão de Perícia de Incêndio;

V – Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Assessoria de Controle Interno (ACI)

Art. 61. A Assessoria de Controle Interno (ACI), subordinada ao Comandante-Geral, é o órgão responsável pela supervisão, avaliação e controle interno das atividades administrativas, operacionais e financeiras da corporação, assegurando a conformidade dos processos institucionais com as normativas vigentes e promovendo a eficiência e a transparência na gestão.

Art. 62. Compete à Assessoria de Controle Interno:

I – assessorar o Comandante-Geral na supervisão e controle da gestão administrativa, operacional e financeira da corporação;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 021

II – planejar, coordenar e executar auditorias internas para a verificação da regularidade, da conformidade e da eficiência dos processos administrativos e operacionais;

III – monitorar a execução orçamentária e financeira do CBMAP, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a conformidade com a legislação vigente;

IV – analisar e emitir pareceres sobre contratos, convênios, licitações e demais procedimentos administrativos, garantindo sua adequação às normativas institucionais e legais;

V – implementar e acompanhar mecanismos de controle interno, mitigando riscos administrativos e assegurando a integridade dos processos institucionais;

VI – promover a sistematização e organização das informações geradas pelo CBMAP, consolidando relatórios de desempenho e eficiência institucional;

VII – fiscalizar e acompanhar a execução das políticas institucionais, propondo medidas corretivas e aprimoramentos para garantir a eficácia dos serviços prestados;

VIII – apoiar e orientar os demais órgãos da corporação na adoção de boas práticas de gestão, controle e auditoria;

IX – coordenar a implementação de medidas de governança e compliance, assegurando a transparência e integridade dos atos administrativos;

X - atender e registrar as manifestações e denúncias recebidas, através dos diversos canais de participação com o público interno do CBMAP e os cidadãos, disponibilizados pela Assessoria de Controle Interno do CBMAP e Controladoria-Geral do Estado, inclusive de forma anônima;

XI - receber e responder os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), apresentados na Assessoria de Controle Interno do CBMAP, e submetê-los, quando couber, à unidade responsável pelo fornecimento da informação;

XII – executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Comandante-Geral.

Art. 63. A Assessoria de Controle Interno será estruturada em:

I – Divisão de Auditoria e Controle Interno;

II – Divisão de Análise e Fiscalização de Processos;

III – Ouvidoria;

IV – Secretaria Administrativa.

Seção II

Da Assessoria Jurídica (ASSEJUR)

Art. 64. A Assessoria Jurídica (ASSEJUR) é o órgão de apoio técnico-jurídico do CBMAP, subordinado ao Comandante-Geral, responsável por fornecer suporte administrativo na gestão de matérias jurídicas institucionais, assegurando a adequada tramitação e organização dos expedientes, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 65. Compete à Assessoria Jurídica:

I – auxiliar o Comandante-Geral nas instâncias administrativas sobre assuntos jurídicos relacionados à corporação, organizando e instruindo processos administrativos, normativos e disciplinares;

II – apoiar a elaboração e revisão de normas internas, regulamentos e portarias, garantindo alinhamento com a legislação vigente;

III – coordenar a tramitação de documentos e expedientes administrativos que demandem análise jurídica;

IV – organizar e manter atualizados os registros e pareceres normativos de interesse da corporação;

V – promover a articulação entre os setores internos, a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e demais órgãos do Poder Executivo estadual, assegurando a tramitação eficiente de matérias jurídicas institucionais;

VI – monitorar alterações legislativas e normativas, elaborando sínteses e relatórios que orientem a atualização das diretrizes institucionais do CBMAP;

VII – apoiar a instrução de informações que devam ser prestadas à PGE;

VIII – promover capacitações e treinamentos internos sobre normativas e regulamentos aplicáveis às atividades do CBMAP, em articulação com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IX – elaborar relatórios periódicos sobre os processos administrativos acompanhados, propondo medidas para aprimoramento da gestão documental e eficiência institucional;

X – exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação do Comandante-Geral.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica prestará suporte administrativo ao CBMAP, sendo o assessoramento jurídico formal de competência exclusiva de assessor técnico jurídico designado pela Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 66. A Assessoria Jurídica contará com a estrutura de uma Secretaria Administrativa, responsável pelo suporte administrativo das suas atividades.

Seção III**Assessoria Técnica (ASTEÇ)**

Art. 67. A Assessoria Técnica (ASTEÇ), subordinada ao Comandante-Geral, é o órgão de assessoramento técnico do CBMAP, diretamente vinculado ao Comando-Geral, responsável por fornecer suporte técnico especializado em matérias estratégicas, operacionais e administrativas, assegurando embasamento técnico às decisões institucionais.

Art. 68. Compete à ASTEÇ:

I – Assessorar o Comandante-Geral e o Subcomandante-Geral em questões técnicas de interesse institucional, elaborando análises, pareceres e relatórios para subsidiar a tomada de decisões;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 023

II – Desenvolver estudos, pesquisas e projetos técnicos voltados à modernização e aprimoramento das atividades operacionais, administrativas e educacionais do CBMAP;

III – Monitorar avanços tecnológicos e inovações aplicáveis à corporação, propondo sua implementação conforme viabilidade técnica e orçamentária;

IV – Analisar a viabilidade técnica de propostas e iniciativas institucionais, emitindo pareceres que subsidiem as decisões do Comando-Geral;

V – Elaborar diagnósticos técnicos sobre demandas operacionais, administrativas e estruturais da corporação, propondo soluções embasadas;

VI – Integrar-se aos processos de planejamento estratégico e avaliação de desempenho institucional, assegurando a aplicação de critérios técnicos e metodológicos adequados;

VII – Manter registros sistematizados das atividades desenvolvidas, assegurando transparência, rastreabilidade e acesso às informações técnicas;

VIII – Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Comandante-Geral.

Art. 69. A ASTEC atuará de forma integrada aos demais órgãos do CBMAP, promovendo alinhamento estratégico, eficiência técnico-operacional e inovação contínua.

Art. 70. A ASTEC contará com a estrutura de uma Secretaria Administrativa, responsável pelo suporte administrativo e operacional das suas atividades.

Seção IV

Da Comissão de Promoção de Oficiais (CPO)

Art. 71. A Comissão de Promoção de Oficiais (CPO), presidida pelo Comandante-Geral, é o colegiado permanente do CBMAP responsável pelo processamento, análise e deliberação das promoções dos Oficiais, conforme as normas vigentes.

Art. 72. Compete à CPO:

I – processar e julgar as promoções dos Oficiais, assegurando a aplicação rigorosa das normas e critérios estabelecidos na legislação pertinente;

II – analisar os requisitos individuais para promoção, observando os parâmetros normativos aplicáveis;

III – elaborar e manter atualizado o quadro de acesso dos Oficiais aptos à promoção, organizando as listas classificatórias conforme critérios legais;

IV – realizar estudos técnicos e emitir pareceres sobre a adequação das promoções aos dispositivos legais e normativos;

V – propor aperfeiçoamentos nas normativas de promoção, garantindo sua adequação às necessidades institucionais e à evolução dos padrões de gestão de carreira;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 024

VI – convocar reuniões periódicas para análise e julgamento das promoções;

VII – exercer outras atribuições correlatas previstas em normas aplicáveis ou determinadas pelo Comandante-Geral.

Art. 73. A CPO será composta pelo órgão colegiado regulamentado em norma específica e por uma Secretaria, responsável pelo suporte administrativo e operacional às suas atividades.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da CPO:

I – organizar a agenda e os documentos necessários às reuniões da comissão;

II – elaborar e arquivar atas e demais registros administrativos das reuniões e deliberações;

III – acompanhar prazos e tramitação dos processos de promoção;

IV – prestar assessoramento técnico e administrativo aos membros da comissão;

V – manter registros históricos e documentais das promoções processadas, garantindo controle, rastreabilidade e conformidade administrativa.

Seção V

Da Comissão de Promoção de Praças (CPP)

Art. 74. A Comissão de Promoção de Praças (CPP), presidida pelo Subcomandante-Geral, é o colegiado permanente do CBMAP responsável pelo processamento, análise e deliberação das promoções das Praças, conforme as normas vigentes.

Art. 75. Compete à CPP:

I – processar e julgar as promoções das Praças, garantindo a aplicação rigorosa das normas e critérios estabelecidos na legislação pertinente;

II – analisar os requisitos individuais para promoção, verificando antiguidade, merecimento, tempo de serviço, desempenho funcional e demais parâmetros normativos aplicáveis;

III – elaborar e manter atualizado o quadro de acesso das Praças aptas à promoção;

IV – realizar estudos técnicos e emitir pareceres sobre a adequação das promoções aos dispositivos legais e normativos;

V – propor aperfeiçoamentos nas normativas de promoção, assegurando sua adequação às necessidades institucionais e à evolução dos padrões de gestão de carreira;

VI – convocar reuniões periódicas para análise e julgamento das promoções;

VII – exercer outras atribuições correlatas estabelecidas em normas aplicáveis ou determinadas pelo Comandante-Geral.

Art. 76. A CPP será composta pelo órgão colegiado regulamentado em norma específica e por uma Secretaria, responsável pelo suporte administrativo e operacional às suas atividades.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da CPP:

I – organizar a agenda e os documentos necessários às reuniões da comissão;

II – elaborar e arquivar atas e demais registros administrativos das reuniões e deliberações;

III – acompanhar prazos e tramitação dos processos de promoção;

IV – prestar assessoramento técnico e administrativo aos membros da comissão;

V – manter registro histórico e documental das promoções processadas, assegurando controle, rastreabilidade e conformidade administrativa.

Seção VI

Da Comissão de Contratação (CCont)

Art. 77. A Comissão de Contratação (CCont), subordinada ao Comandante-Geral, é órgão de apoio e permanente do CBMAP responsável por conduzir e fiscalizar os processos de aquisição de bens, serviços e obras, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 78. Compete à Comissão de Contratação:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos relativos às licitações e procedimentos auxiliares no âmbito do CBMAP, especialmente nas aquisições e contratações públicas por dispensa, inexigibilidade de licitação e adesão a Atas de Registro de Preços;

II – tomar decisões, acompanhar e impulsionar o trâmite dos procedimentos licitatórios, garantindo o bom andamento do certame até sua homologação pela autoridade competente;

III – conduzir a seleção do fornecedor em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, podendo substituir o agente de contratação;

IV – distribuir as responsabilidades entre os membros da Comissão, atribuindo a condução e a tomada de decisão em atividades de maior complexidade;

V – elaborar relatórios detalhados e colaborar com auditorias internas e externas, assegurando a conformidade dos trâmites processuais com a legislação vigente;

VI – auxiliar as Organizações Bombeiro Militar que integram o Setor de Compras e Contratações Públicas do CBMAP, com ênfase na:

a) Diretoria de Administração Geral;

b) Coordenadoria de Programas e Projetos.

Art. 79. A composição, funcionamento e procedimentos da CCont serão regulamentados por ato do Comandante-Geral, em conformidade com a legislação vigente.

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 026

Parágrafo único. Na hipótese de substituição do agente de contratação, a Comissão de Contratação deverá ser composta por, no mínimo, três membros, os quais responderão solidariamente pelos atos praticados.

Art. 80. A Comissão de Contratação contará com uma Secretaria, responsável pelo suporte administrativo e operacional de suas atividades.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da CCont:

I – organizar a agenda e os documentos necessários para as reuniões da Comissão;

II – elaborar, arquivar e manter atualizadas as atas e registros administrativos das reuniões e deliberações;

III – acompanhar a tramitação dos processos administrativos relacionados às contratações e aquisições no âmbito do CBMAP;

IV – prestar apoio administrativo aos membros da Comissão, garantindo a celeridade e eficiência dos trabalhos;

V – gerenciar e manter atualizados os registros de processos licitatórios e contratuais, assegurando transparência e rastreabilidade.

Seção VII

Da Comissão de Honorarias e Comendas (CHC)

Art. 81. A Comissão de Honorarias e Comendas (CHC), presidida pelo Subcomandante-Geral, é o colegiado permanente do CBMAP responsável pelo processamento, análise e deliberação da concessão de honorarias, comendas, medalhas e outras condecorações meritórias, conforme as normas vigentes.

Art. 82. Compete à CHC:

I – processar e julgar as indicações para concessão de honorarias, observando critérios de mérito, ética e relevância das contribuições prestadas;

II – analisar os requisitos e a conformidade das propostas de concessão com os regulamentos institucionais;

III – propor ajustes e atualizações nos critérios de concessão;

IV – convocar reuniões periódicas para deliberação e julgamento das concessões;

V – apresentar relatórios ao Comandante-Geral sobre as concessões realizadas e melhorias nos procedimentos;

VI – exercer outras atribuições correlatas estabelecidas em normas aplicáveis ou determinadas pelo Comandante-Geral.

Art. 83. A CHC será composta pelo órgão colegiado regulamentado em norma específica e por uma Secretaria, responsável pelo suporte administrativo e operacional das suas atividades.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da CHC:

I – organizar a agenda e os documentos necessários às reuniões da comissão;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 027

II – elaborar e arquivar atas e registros administrativos das reuniões e deliberações;

III – acompanhar a tramitação dos processos de concessão de honorarias;

IV – prestar apoio administrativo aos membros da comissão;

V – manter registros atualizados das honorarias concedidas, assegurando transparência e rastreabilidade.

Seção VIII

Do Conselho de Engenharia e Segurança Contra Incêndio e Pânico (COESCIP)

Art. 84. O Conselho de Engenharia e Segurança Contra Incêndio e Pânico (COESCIP) é órgão colegiado de natureza consultiva, técnica e normativa do CBMAP, subordinado ao Comandante-Geral e vinculado à Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico, responsável por assessorar o Comando-Geral e a DISCIP na formulação, avaliação e atualização das políticas, diretrizes, normas técnicas e estratégias institucionais relacionadas à segurança contra incêndio e pânico.

Art. 85. Compete ao COESCIP:

I – assessorar o Comandante-Geral e a DISCIP em matérias relativas à engenharia de segurança contra incêndio e pânico;

II – validar tecnicamente, revisar e propor Normas Técnicas, regulamentos e diretrizes institucionais de segurança contra incêndio e pânico;

III – deliberar sobre casos omissos, divergentes ou conflitantes na aplicação das Normas Técnicas;

IV – emitir pareceres técnicos e resoluções de caráter normativo complementar, para esclarecimento, padronização ou aperfeiçoamento da aplicação das Normas Técnicas;

V – analisar matérias técnicas de maior complexidade ou relevância, quando demandado pelo Comandante-Geral ou pela DISCIP;

VI – propor a elaboração de novas Normas Técnicas e a revisão das existentes, acompanhando sua atualização contínua;

VII – avaliar propostas de novos sistemas, tecnologias ou métodos relacionados à segurança contra incêndio e pânico;

VIII – apoiar tecnicamente a DISCIP na uniformização de entendimentos e procedimentos institucionais;

IX – exercer outras atribuições correlatas previstas em regulamentação específica.

Seção IX

Das Comissões Temporárias

Art. 86. As Comissões Temporárias são colegiados instituídos pelo CBMAP para atender a demandas específicas, com prazo e objetivos definidos por ato do Comandante-Geral.

Art. 87. Compete às Comissões Temporárias:

I – desenvolver estudos e análises sobre temas determinados, subsidiando a tomada de decisão institucional;

II – propor medidas e recomendações voltadas à solução de questões específicas relacionadas à sua finalidade;

III – elaborar pareceres técnicos e relatórios conclusivos ao término de suas atividades;

IV – conduzir atividades investigativas, emergenciais ou vinculadas a projetos e eventos de relevância institucional;

V – apoiar processos de inovação, revisão normativa, aprimoramento de procedimentos administrativos e outras demandas ordenadas pelo Comandante-Geral do CBMAP.

Art. 88. As Comissões Temporárias serão extintas automaticamente após o vencimento do seu prazo ou o cumprimento de sua finalidade, salvo determinação expressa em contrário.

CAPÍTULO IV**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO****Seção I****Da Academia Bombeiro Militar (ABM)**

Art. 89. A Academia Bombeiro Militar (ABM) é órgão de apoio, diretamente subordinado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, responsável pela execução dos programas de formação inicial e continuada, capacitação e especialização técnico-profissional dos integrantes do CBMAP.

Parágrafo único. A ABM deverá atuar em conformidade com as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela DEPEX, contribuindo para a realização dos objetivos estratégicos da corporação.

Art. 90. Compete à Academia Bombeiro Militar:

I – planejar, organizar, coordenar e executar cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização, visando ao desenvolvimento das competências técnico-profissionais específicas dos integrantes do CBMAP;

II – implementar programas de formação inicial para ingresso na carreira militar, alinhados às diretrizes pedagógicas e metodológicas estabelecidas pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – desenvolver atividades educacionais teóricas e práticas voltadas ao aprimoramento técnico-operacional;

IV – participar da estruturação curricular dos cursos, assegurando padronização de conteúdos, técnicas e metodologias de ensino, alinhadas às diretrizes do ensino militar;

V – estabelecer parcerias institucionais com órgãos públicos, instituições acadêmicas e organizações da sociedade civil, ampliando oportunidades educacionais e promovendo intercâmbios técnico-científicos;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 029

VI – gerenciar a infraestrutura educacional da ABM, garantindo a manutenção, conservação e modernização de instalações, equipamentos e recursos pedagógicos;

VII – atualizar e expandir o acervo técnico, bibliográfico e pedagógico, assegurando suporte acadêmico de excelência às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII – zelar pela estrita observância da disciplina, da hierarquia, da ética e dos valores institucionais no ambiente acadêmico, assegurando a plena conformidade com os regulamentos militares, a doutrina institucional;

IX – realizar avaliações periódicas dos cursos, do desempenho acadêmico dos alunos, instrutores e da qualidade do ensino, propondo melhorias contínuas;

X – organizar e gerenciar os registros acadêmicos e administrativos, garantindo controle documental eficiente;

XI – desenvolver programas de extensão educacional e comunitária, promovendo a difusão de conhecimentos sobre segurança contra incêndios, pânico, desastres e atendimento emergencial;

XII – ofertar cursos de capacitação para o público civil em áreas de prevenção e resposta a emergências, fomentando a cultura de segurança e mitigação de riscos no âmbito comunitário e empresarial;

XIII – articular-se com a DEPEX para definir critérios de ingresso, requisitos curriculares e metodologias de avaliação, garantindo alinhamento pedagógico com as normativas estaduais e federais;

XIV – instaurar, no âmbito da Academia Bombeiro Militar, procedimentos administrativos disciplinares, nos termos da legislação e regulamentos vigentes, sem prejuízo das competências da Corregedoria do CBMAP.

Parágrafo único. A ABM atuará em estreita articulação com a DEPEX, para garantir alinhamento estratégico e operacional na implementação das políticas educacionais e de ensino adotadas pelo CBMAP.

Art. 91. A ABM contará com a seguinte estrutura:

I – Escola de Formação de Oficiais Bombeiro Militar;

II - Escola de Formação de Praças Bombeiro Militar;

III – Escola de Especialização Bombeiro Militar;

IV - Secretaria Administrativa.

Seção II

Do Centro de Comunicação Social (CECOMS)

Art. 92. O Centro de Comunicação Social (CECOMS), subordinado ao Comandante-Geral, é o órgão de apoio responsável pela gestão estratégica da comunicação do CBMAP, incumbindo-se da transparência institucional, do fortalecimento da identidade e imagem da corporação e da promoção da interação eficiente e harmônica com os públicos interno e externo.

Art. 93. Compete ao Centro de Comunicação Social:

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 030

I – planejar, coordenar, executar e avaliar ações de comunicação social e marketing institucional do CBMAP, alinhando-se às diretrizes do Comando-Geral;

II – estabelecer e gerir canais de comunicação interna e externa, promovendo a disseminação eficiente e padronizada das informações institucionais;

III – implementar estratégias para o fortalecimento da imagem institucional do CBMAP junto à sociedade, autoridades públicas e setores estratégicos;

IV – monitorar e analisar a repercussão das ações institucionais nos meios de comunicação e redes sociais, elaborando relatórios técnicos para subsidiar decisões estratégicas do Comando-Geral;

V – coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social das unidades operacionais, garantindo uniformidade, alinhamento técnico e conformidade com os regulamentos da corporação;

VI – planejar, coordenar e executar campanhas educativas, informativas e preventivas voltadas à promoção da segurança, à conscientização da população e ao fortalecimento da cultura de prevenção e redução de riscos;

VII – produzir e divulgar materiais gráficos, audiovisuais e digitais, promovendo a valorização da identidade institucional e a transparência das atividades da corporação;

VIII – estabelecer parcerias institucionais com órgãos públicos, entidades acadêmicas e organizações da sociedade civil para ações de comunicação e promoção da cultura de segurança pública;

IX - coordenar, organizar e promover apresentações da Banda de Música Militar em eventos institucionais, cívicos e comunitários, contribuindo para a valorização da cultura militar e o fortalecimento dos laços entre a corporação e a sociedade.

Art. 94. O CECOMS contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Relações Públicas;

II – Divisão de Produção de Comunicação Institucional;

III - Divisão de Cerimônia e Eventos;

IV - Secretaria Administrativa.

Art. 95. O CECOMS atuará de forma articulada com os demais órgãos da estrutura do CBMAP, assegurando que as atividades de comunicação sejam compatíveis com as diretrizes estratégicas da corporação.

Seção III

Do Centro de Logística (CLOG)

Art. 96. O Centro de Logística (CLOG), diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, é o órgão responsável pelo planejamento, gestão e execução das atividades logísticas do CBMAP, abrangendo recursos materiais, patrimoniais, infraestrutura, viaturas e equipamentos assegurando eficiência, disponibilidade e suporte às missões institucionais.

Art. 97. Compete ao Centro de Logística:

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 031

I – planejar, gerenciar e controlar as atividades de logística, manutenção e gestão patrimonial da corporação, garantindo conformidade com as normativas internas e legislação vigente;

II – elaborar e propor normas e procedimentos para recebimento, armazenamento, distribuição, manutenção e controle de materiais, viaturas, equipamentos e instalações;

III – coordenar e executar a manutenção preventiva e corretiva de viaturas, equipamentos, assegurando sua plena operacionalidade;

IV – supervisionar processos de manutenção e reparo de viaturas e equipamentos realizados por terceiros;

V – gerir os sistemas de controle de frota, combustível e viaturas, promovendo a rastreabilidade e a eficiência no uso dos recursos logísticos da corporação;

VI – propor a implementação e monitorar sistemas informatizados de gestão logística;

VII – assegurar suporte logístico às atividades operacionais e administrativas, garantindo a disponibilidade de materiais e equipamentos essenciais ao cumprimento das missões institucionais;

VIII – realizar fiscalização e controle patrimonial dos bens móveis e imóveis, conduzindo inventários periódicos e assegurando sua correta destinação e conservação;

IX – fornecer suporte logístico eficiente em ações emergenciais, operações especiais e situações de calamidade pública, garantindo resposta rápida e adequada às demandas da corporação;

X – estabelecer diretrizes e supervisionar a gestão sustentável dos recursos logísticos, promovendo a otimização do uso dos bens institucionais e a destinação adequada de materiais inservíveis.

Art. 98. O CLOG contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Almoxarifado;

II – Divisão de Patrimônio;

III – Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos;

IV - Secretaria Administrativa.

Seção IV

Do Centro de Operações Bombeiro Militar (COBOM)

Art. 99. O Centro de Operações Bombeiro Militar (COBOM), diretamente subordinado ao Comando Operacional, é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e regulação das comunicações e das ações operacionais de urgência e emergência no âmbito do CBMAP, garantindo pronta resposta, eficiência e integração no atendimento às ocorrências.

Art. 100. Compete ao Centro de Operações Bombeiro Militar:

I – receber, registrar, classificar e despachar ocorrências de urgência e emergência, promovendo a triagem e acionamento imediato das equipes operacionais para atendimento;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 032

II – gerenciar e coordenar as comunicações operacionais das unidades do CBMAP;

III – supervisionar e monitorar em tempo real a alocação e o emprego dos recursos operacionais, promovendo ajustes estratégicos para otimização da resposta às emergências;

IV – elaborar e consolidar relatórios operacionais e estatísticos, analisando dados sobre as ocorrências atendidas, com vistas a subsidiar decisões estratégicas e aprimorar a gestão operacional;

V – assegurar a integração das comunicações entre as unidades do CBMAP e com órgãos de segurança pública, defesa civil, saúde e demais instituições correlatas;

VI – zelar pelo cumprimento dos protocolos operacionais padrão (POP) durante as ações de socorro, resgate e combate a incêndios;

VII – capacitar e aprimorar continuamente os operadores de comunicação e demais integrantes do COBOM;

VIII – gerenciar e modernizar os sistemas de comunicação e tecnologia operacional, garantindo confiabilidade, segurança da informação e eficiência no gerenciamento de ocorrências;

IX – propor e implementar melhorias nos fluxos de atendimento e nas estratégias de gestão operacional;

X – fornecer suporte técnico-operacional ao Comando Operacional e Diretoria de Operações e demais instâncias do CBMAP, disponibilizando informações estratégicas para o planejamento e a tomada de decisões;

XI – realizar análises técnicas e estudos de viabilidade para aprimoramento da gestão operacional, considerando inovação, boas práticas e evolução das demandas emergenciais.

Art. 101. O COBOM contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Operações;

II – Divisão de Comunicação Operacional;

III - Secretaria Administrativa.

Seção V

Do Centro de Tecnologia da Informação (CETI)

Art. 102. O Centro de Tecnologia da Informação (CETI), diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, é o órgão responsável pelo planejamento, gestão, manutenção e suporte técnico dos sistemas de tecnologia da informação do CBMAP, garantindo eficiência, inovação, segurança da informação e integração tecnológica entre as unidades da corporação.

Art. 103. Compete ao CETI:

I – planejar, desenvolver, implementar e gerenciar sistemas de tecnologia da informação utilizados pelo CBMAP, incluindo a realização de testes, manutenção e capacitação dos usuários;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 033

II – prover suporte técnico às unidades do CBMAP para a utilização eficiente de sistemas e equipamentos de tecnologia da informação;

III – executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação e tomar todas as medidas necessárias para assegurar sua plena funcionalidade e disponibilidade;

IV – promover a comunicação interna administrativa entre as OBMs, por meio de sistemas integrados e tecnologias apropriadas, sem interferir na gestão de comunicações operacionais do COBOM;

V – gerir a segurança da informação no âmbito do CBMAP, implementando políticas de proteção de dados, controle de acessos e prevenção de ameaças cibernéticas, assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações institucionais;

VI – articular-se com órgãos públicos e privados, assegurando alinhamento às políticas estaduais e federais de tecnologia da informação e promovendo a inovação tecnológica na corporação;

VII – monitorar a eficiência dos sistemas de TI, propondo ajustes e melhorias contínuas para atender às demandas institucionais;

VIII – assegurar a governança de TI no CBMAP, promovendo gestão eficiente de ativos digitais, implementação de soluções inovadoras e conformidade com normativas de segurança cibernética;

IX – realizar estudos técnicos e elaborar relatórios periódicos sobre demandas e evolução tecnológica, subsidiando o planejamento estratégico da corporação;

X – estabelecer parcerias estratégicas para aquisição, desenvolvimento e atualização de infraestruturas tecnológicas, assegurando soluções compatíveis com as necessidades do CBMAP.

Art. 104. O CETI será estruturado em:

I - Divisão de Sistemas;

II – Divisão de Infraestrutura;

III - Secretaria Administrativa.

Seção VI

Do Centro de Saúde (CSAU)

Art. 105. O Centro de Saúde (CSAU), diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, é o órgão do CBMAP responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas de saúde da corporação, assegurando assistência médica, odontológica, psicossocial e sanitária aos militares e seus dependentes, além de suporte operacional em missões de campo e atividades de instrução.

Art. 106. Compete ao CSAU:

I – planejar, coordenar e supervisionar as políticas de assistência à saúde, garantindo atendimento médico, odontológico e psicossocial aos integrantes do CBMAP e seus dependentes;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 034

II – executar e gerenciar perícias médicas, inspeções de saúde, emissão de laudos, pareceres técnicos e afastamentos de militares por motivo de saúde, em conformidade com as normas aplicáveis;

III – desenvolver e implementar ações de saúde preventiva, por meio de campanhas, programas e eventos voltados ao bem-estar físico e mental do efetivo;

IV – supervisionar o atendimento pré-hospitalar de suporte básico e avançado, assegurando a capacitação contínua e o alinhamento com os protocolos operacionais da Corporação;

V – coordenar e gerenciar a logística de materiais de APH no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá;

VI – prover suporte técnico e logístico para a execução de ações de saúde preventiva e atendimento pré-hospitalar, incluindo a distribuição de materiais e equipamentos médicos;

VII – integrar-se aos órgãos competentes na regulação médica do atendimento pré-hospitalar, respeitadas as legislações específicas;

VIII – normatizar, planejar e fiscalizar as atividades relacionadas à segurança e medicina do trabalho, promovendo ações preventivas voltadas à saúde ocupacional do efetivo;

IX – indicar profissionais de saúde para compor juntas ou comissões médicas e odontológicas, conforme as demandas institucionais;

X – coordenar a capacitação e atualização profissional dos militares lotados no CSAU, promovendo aprimoramento técnico e conduta ética na atuação em saúde;

XI – gerir os processos de controle sanitário e segurança ocupacional no CBMAP, promovendo medidas de prevenção de doenças e acidentes de trabalho;

XII – administrar a infraestrutura e os equipamentos do CSAU, garantindo condições adequadas para a execução das atividades assistenciais;

XIII – manter e atualizar registros das atividades desenvolvidas pelo CSAU, assegurando o controle documental e a transparência nas ações de saúde;

XIV – estabelecer parcerias com órgãos de saúde pública e instituições especializadas para ampliar e otimizar os serviços assistenciais prestados à Corporação;

XV – assessorar o Comandante-Geral em questões relacionadas à saúde, propondo diretrizes e programas para melhoria das condições médicas, odontológicas e psicossociais dos militares;

XVI – desenvolver e coordenar programas de saúde mental, voltados à mitigação de estresses ocupacionais e ao apoio psicológico do efetivo;

XVII – atuar em operações de resgate, busca e salvamento, desastres e outras missões que exijam suporte de saúde em campo, prestando assistência médica e sanitária aos militares envolvidos e às vítimas atendidas;

XVIII – desenvolver estudos e projetos que possam contribuir para o bem-estar e cuidado dos militares, incluindo melhorias ergonômicas nas atividades laborais;

XIX – assessorar ações do Gabinete de Defesa Civil;

XX – coordenar a elaboração de normas, pareceres, fluxos e protocolos em matéria de funcionamento do serviço de saúde, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Amapá.

Art. 107. O CSAU será estruturado em:

- I – Divisão de Perícias e Inspeções Médicas;
- II – Divisão de Atendimento Pré-Hospitalar;
- III – Divisão de Policlínica;
- IV – Secretaria Administrativa.

Seção VII

Do Centro de Capacitação Física e Desporto (CEFID)

Art. 108. O Centro de Capacitação Física e Desporto (CEFID), diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, é o órgão do CBMAP responsável pelo planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades de capacitação física e promoção do desporto, visando à manutenção da aptidão física, saúde e bem-estar dos militares, além da valorização e integração do efetivo por meio de ações desportivas.

Art. 109. Compete ao Centro de Capacitação Física e Desporto:

I – planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar programas de capacitação física e desporto, em conformidade com as diretrizes estratégicas do CBMAP;

II – realizar avaliações periódicas de aptidão física dos integrantes da corporação, elaborando relatórios técnicos para subsidiar ações de saúde ocupacional e operacionais;

III – desenvolver programas de treinamento físico específicos para o preparo operacional, em articulação com a Academia de Bombeiro Militar e o Centro de Saúde;

IV – implementar protocolos de treinamento físico adaptados às exigências das diversas atividades operacionais desempenhadas pelo CBMAP;

V – organizar e coordenar a participação do CBMAP em competições desportivas;

VI – fomentar a integração e o espírito de corpo por meio de atividades desportivas e recreativas;

VII – desenvolver e implementar políticas de incentivo à prática desportiva, promovendo hábitos saudáveis e a melhoria da qualidade de vida dos militares;

VIII – gerir e manter a infraestrutura física, os equipamentos e os materiais utilizados para treinamento e práticas desportivas, garantindo sua adequação e disponibilidade;

IX – monitorar e registrar o desempenho dos militares em atividades físicas e desportivas, analisando indicadores de desempenho para a melhoria contínua dos programas oferecidos.

Art. 110. O CEFID poderá estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para:

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 036

I – desenvolvimento de programas e projetos voltados à capacitação física e ao desporto militar;

II – participação em eventos e competições desportivas regionais, nacionais e internacionais;

III – modernização e ampliação de materiais e infraestrutura esportiva;

IV – intercâmbio de conhecimentos e práticas metodológicas em treinamento físico e desportivo.

Art. 111. O CEFID contará com a seguinte estrutura:

I - Divisão de Desenvolvimento Físico-Militar;

II - Divisão de Desporto;

III - Secretaria Administrativa.

Seção VIII

Da Coordenadoria de Programas e Projetos (CPRP)

Art. 112. A Coordenadoria de Programas e Projetos (CPRP), subordinada ao Comandante-Geral, é o órgão técnico do CBMAP responsável pela elaboração, coordenação e monitoramento de projetos institucionais voltados à modernização da infraestrutura, à inovação e à gestão de recursos complementares ao orçamento, com foco no fortalecimento institucional e na melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Parágrafo único. A atuação da CPRP ocorrerá de forma articulada com a Diretoria de Administração Geral, nos termos do art. 47 desta Regulamentação.

Art. 113. Compete à Coordenadoria de Programas e Projetos:

I – planejar, desenvolver, coordenar e fiscalizar projetos de engenharia, arquitetura, infraestrutura e inovação institucional, assegurando a conformidade técnica, a eficiência operacional e o alinhamento às diretrizes estratégicas do CBMAP;

II – realizar estudos de viabilidade técnica, financeira, ambiental e operacional de projetos propostos internamente ou apresentados pelo Comando-Geral, subsidiando a tomada de decisões;

III – prospectar, captar e administrar recursos financeiros suplementares ao orçamento institucional, provenientes de transferências obrigatórias, discricionárias, convênios, emendas parlamentares e parcerias estratégicas com entes públicos ou privados;

IV – prestar assessoramento técnico ao Comando-Geral e aos demais órgãos do CBMAP sobre a gestão de projetos, captação de recursos e execução de programas vinculados a fontes extraorçamentárias;

V – promover a articulação com órgãos e instituições parceiras, em âmbito estadual, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento institucional e à ampliação das capacidades operacionais do CBMAP;

VI – manter atualizado o banco de dados técnico dos projetos desenvolvidos, em execução ou concluídos, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte à gestão estratégica.

Parágrafo único. Compete ao órgão específico da Diretoria de Administração Geral a prestação de contas dos recursos dos projetos executados pela CPRP.

Art. 114. A CPRP contará com a seguinte estrutura:

- I – Divisão de Desenvolvimento de Projetos;
- II – Divisão de Transferências Fundo a Fundo;
- III – Divisão de Transferências Discricionárias e Parcerias;
- IV – Divisão de Engenharia e Arquitetura;
- V - Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO V

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 115. Os Órgãos de Execução, diretamente subordinados à Diretoria de Operações, são as unidades operacionais do CBMAP responsáveis pela execução direta de ações de prevenção e resposta a emergências, visando à proteção da vida, do meio ambiente e do patrimônio.

Art. 116. Compete aos Órgãos de Execução:

I – planejar e executar operações de prevenção e combate a incêndios em áreas urbanas, rurais, industriais e florestais;

II – atuar em operações de busca, resgate e salvamento em ambientes terrestres, aquáticos, em altura e espaços confinados, incluindo desastres naturais e emergências tecnológicas;

III – prestar Atendimento Pré-hospitalar, garantindo assistência imediata e qualificada às vítimas de acidentes, traumas e outras emergências médicas;

IV – desenvolver e executar ações educativas e preventivas, fomentando a cultura de segurança e resiliência comunitária;

V – cooperar com as atividades operacionais de Defesa Civil em articulação com o Gabinete Militar de Proteção e Defesa Civil (GDEC);

VI – assegurar prontidão operacional contínuo, garantindo resposta rápida e eficaz, conforme o Plano de Emprego Operacional do CBMAP;

VII – manter efetivo em sobreaviso e Plano de Chamada atualizado e em condições de acionamento imediato;

VIII – participar de capacitações, treinamentos e simulações operacionais, promovendo o aprimoramento técnico e tático do efetivo;

IX – propor melhorias operacionais, identificando necessidades de atualização de equipamentos, protocolos e metodologias;

X – cumprir rigorosamente as normas vigentes, regulamentos internos e diretrizes do Comando-Geral do CBMAP;

Decreto n° 2640 de 17 de abril de 2026 f. 038

XI – instaurar, no âmbito do órgão de execução, a procedimentos administrativos disciplinares, nos termos da legislação e regulamentos vigentes, sem prejuízo das competências da Corregedoria do CBMAP.

Art. 117. A delimitação geográfica das unidades operacionais não restringe sua atuação, devendo os Órgãos de Execução operar de forma integrada e solidária, mobilizando efetivo e recursos de outras unidades sempre que necessário, de modo a assegurar eficiência e continuidade dos serviços.

Art. 118. As atribuições específicas dos Órgãos de Execução poderão ser complementadas ou ajustadas por ato do Comandante-Geral do CBMAP, conforme necessidades institucionais, evolução operacional e demandas emergenciais.

Art. 119. Os Órgãos de Execução poderão contar com seções especializadas, criadas por ato do Comandante-Geral do CBMAP, destinadas ao desenvolvimento de atividades operacionais específicas, conforme as necessidades institucionais e o interesse público.

§ 1º As seções especializadas destinam-se ao atendimento de ocorrências e sinistros de maior complexidade, natureza específica ou elevada gravidade, que demandem a atuação de efetivo com capacitação técnica diferenciada.

§ 2º Compete às seções especializadas participar de ações de capacitação técnica e formação continuada do efetivo, inclusive por meio da realização de eventos técnico-científicos, bem como atuar de forma consultiva e propositiva quanto à modernização de equipamentos, tecnologias e metodologias operacionais, visando ao aprimoramento contínuo das capacidades institucionais do CBMAP.

Seção II

Do 1º Grupamento de Bombeiro Militar – 1º GBM (Macapá/Centro)

Art. 120. O 1º Grupamento de Bombeiro Militar – 1º GBM é unidade operacional do CBMAP responsável por executar ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-hospitalar na cidade de Macapá, com atuação na região central da cidade de Macapá.

Art. 121. O 1º GBM será estruturado em:

I – Divisão de Operações;

II – Divisão de Logística;

III - Divisão de Pessoal.

Seção III

Do 2º Grupamento de Bombeiro Militar – 2º GBM (Macapá/Norte)

Art. 122. O 2º Grupamento de Bombeiro Militar – 2º GBM é unidade operacional do CBMAP responsável por executar ações de prevenção,

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 039

combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-hospitalar, com atuação na região norte da cidade de Macapá.

Art. 123. O 2º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção IV

Do 3º Grupamento de Bombeiro Militar – 3º GBM (Macapá/Oeste)

Art. 124. O 3º Grupamento de Bombeiro Militar – 3º GBM é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, atuando prioritariamente na região oeste de Macapá.

Art. 125. O 3º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção V

Do 4º Grupamento Bombeiro Militar – 4º GBM – Grupamento Marítimo e Fluvial – GMAF (Fazendinha)

Art. 126. O 4º Grupamento de Bombeiro Militar – 4º GBM/GMAF é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com especialização em operações militares aquáticas nos ambientes fluvial e marítimo.

Parágrafo único. O 4º GBM/GMAF terá sua sede no Distrito da Fazendinha, região estratégica para o desempenho de suas atividades operacionais.

Art. 127. O 4º GBM/GMAF será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção VI

Do 5º Grupamento de Bombeiro Militar – 5º GBM (Santana)

Art. 128. O 5º Grupamento de Bombeiro Militar – 5º GBM é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 040

prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com atuação prioritária no município de Santana.

Parágrafo único. O 5º GBM deverá manter especial atenção às atividades de prevenção e operacionais em áreas industriais e portuárias, assegurando a adequação dos protocolos de resposta às peculiaridades locais.

Art. 129. O 5º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção VII

Do 6º Grupamento de Bombeiro Militar – 6º GBM (Laranjal do Jarí)

Art. 130. O 6º Grupamento de Bombeiro Militar – 6º GBM é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com atuação prioritária no município de Laranjal do Jarí.

Parágrafo único. O 6º GBM deverá desenvolver estratégias operacionais adaptadas às características geográficas e sociais da região, com especial atenção às comunidades ribeirinhas, áreas alagáveis e zonas de difícil acesso.

Art. 131. O 6º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção VIII

Do 7º Grupamento de Bombeiro Militar – 7º GBM (Oiapoque)

Art. 132. O 7º Grupamento de Bombeiro Militar – 7º GBM é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com atuação prioritária no município de Oiapoque, incluindo áreas de fronteira, comunidades indígenas e localidades de difícil acesso.

Parágrafo único. O 7º GBM deverá manter especial atenção às operações em áreas de fronteira, promovendo a integração com as forças de segurança pública e instituições locais para a eficácia das ações operacionais.

Art. 133. O 7º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção IX**Do 8° Grupamento de Bombeiro Militar – 8° GBM (Vitória do Jari)**

Art. 134. O 8° Grupamento de Bombeiro Militar – 8° GBM é uma unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com atuação prioritária no município de Vitória do Jari.

Art. 135. O 8° GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção X**Do 9° Grupamento de Bombeiro Militar – 9° GBM – Grupamento de Proteção Ambiental e Combate a Incêndio Florestal – GPCIF (Porto Grande)**

Art. 136. O 9° Grupamento de Bombeiro Militar – 9° GBM/GPCIF é unidade operacional do CBMAP responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com especialização em operações de proteção ambiental e combate a incêndios florestais, atuando prioritariamente no município de Porto Grande.

Art. 137. O 9° GBM/GPCIF será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção XI**Do 10° Grupamento de Bombeiro Militar – 10° GBM (Macapaba)**

Art. 138. O 10° Grupamento de Bombeiro Militar – 10° GBM é unidade operacional do CBMAP responsável por executar ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-hospitalar, com atuação prioritária na região do bairro Macapaba.

Art. 139. O 10° GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

Seção XII**Do 11° Grupamento de Bombeiro Militar – 11° GBM (Tartarugalzinho)**

Art. 140. O 11° Grupamento de Bombeiro Militar – 11° GBM é uma unidade operacional responsável pela execução de ações de prevenção, combate a incêndios, busca, resgate, salvamento e Atendimento Pré-Hospitalar, com ênfase em atividades voltadas à proteção ambiental e ao

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 042

combate a incêndios florestais, atuando prioritariamente no município de Tartarugalzinho.

Parágrafo único. O 11º GBM deverá desenvolver estratégias operacionais específicas para o enfrentamento das peculiaridades ambientais e territoriais da região, com atenção especial às áreas de floresta, comunidades rurais e zonas de difícil acesso.

Art. 141. O 11º GBM será estruturado em:

- I – Divisão de Operações;
- II – Divisão de Logística;
- III - Divisão de Pessoal.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE CORREIÇÃO

Seção Única

Da Corregedoria-Geral

Art. 142. A Corregedoria-Geral, subordinada ao Comandante-Geral, é o órgão de correição responsável pela sistematização, controle e fiscalização das atividades de correição funcional, com atribuições disciplinares, administrativas e de polícia judiciária militar, com o objetivo de assegurar, de forma rigorosa, a preservação e o fortalecimento dos princípios de hierarquia e disciplina que sustentam a corporação.

Art. 143. Compete à Corregedoria-Geral:

I – coordenar, controlar e fiscalizar a apuração de responsabilidades criminais, administrativas e disciplinares no âmbito do CBMAP;

II – proceder à sistematização e análise de processos administrativos disciplinares, sindicâncias, inquéritos policiais militares, autos de prisão em flagrante delito e conselhos de justificação e disciplina;

III – receber e formalizar denúncias e notícias de crimes militares, encaminhadas por quem de direito ou de forma direta;

IV – elaborar e propor ao Comandante-Geral instruções normativas e orientações para as atividades de polícia judiciária militar e disciplinar;

V – difundir normas, instruções e procedimentos padronizados de correição a todos os órgãos da corporação;

VI – requisitar certidões, diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;

VII – avocar a apuração de crimes militares, faltas disciplinares e fatos administrativos de grande relevância ou complexidade, conforme determinação do Comandante-Geral;

VIII – realizar inspeções regulares nos órgãos da corporação, orientando e verificando a adequação dos procedimentos adotados;

IX – elaborar soluções, despachos e portarias para substituições, prorrogações e suspensão de prazos processuais;

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 043

X – arquivar e custodiar os feitos administrativos disciplinares instaurados na corporação, mantendo um registro acessível e padronizado;

XI – apurar faltas disciplinares e crimes militares cuja relevância ou repercussão ultrapassem a competência de outros órgãos, ou conforme determinação do Comandante-Geral;

XII – acompanhar procedimentos policiais, criminais e administrativos em órgãos externos, envolvendo integrantes do CBMAP;

XIII – elaborar estudos, relatórios estatísticos e levantamentos sobre a situação disciplinar, moral e ética da tropa;

XIV – coordenar e monitorar as requisições de militares para diligências solicitadas por órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

XV – apurar responsabilidade por danos, perda ou extravio de bens e valores patrimoniais do CBMAP, baseando-se em tomadas de contas especiais realizadas pelo controle interno.

Art. 144. A Corregedoria-Geral contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Análise Técnico-Processual;

II – Divisão de Sistematização e Controle;

III – Divisão de Procedimentos Disciplinares e Polícia Judiciária;

IV - Secretaria Administrativa.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 145. Os Órgãos Vinculados compreendem estruturas institucionais vinculadas ao CBMAP por meio de ato normativo específico, convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere, destinadas ao desenvolvimento de atividades inerentes à segurança pública, à proteção e defesa civil, às ações de caráter social e comunitário e à gestão compartilhada do ensino.

§ 1º Os bombeiros militares designados para funções ou cargos nesses órgãos serão considerados em efetivo exercício de atividade bombeiro militar, preservando-se todos os direitos, deveres e prerrogativas da carreira.

§ 2º O quantitativo de bombeiros militares lotados nos Órgãos Vinculados será estabelecido por ato normativo do Comandante-Geral do CBMAP, observadas as diretrizes previstas no Título V deste regulamento e a compatibilidade com os convênios, termos de cooperação, contratos e outros instrumentos normativos vigentes.

Seção II

Da Coordenadoria de Integração Comunitária e Projetos Sociais (CPS)

Art. 146. A Coordenadoria de Integração Comunitária e Projetos Sociais (CPS), diretamente subordinada ao Subcomandante-Geral, é o órgão

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 044

do CBMAP responsável pela elaboração, planejamento, execução e monitoramento de projetos sociais que promovam a inclusão, a cidadania e a integração da corporação com a sociedade, atuando em parceria com instituições públicas, privadas e organizações não governamentais.

Art. 147. Compete à Coordenadoria de Integração Comunitária e Projetos Sociais:

I – planejar, implementar e supervisionar projetos sociais que fortaleçam a relação entre o CBMAP e a sociedade, promovendo a inclusão social e a valorização da corporação;

II – desenvolver programas e ações voltados para o fortalecimento comunitário, a prática esportiva, a educação preventiva e a cultura como instrumentos de transformação social;

III – estabelecer e gerenciar parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas para potencializar os recursos e ampliar o alcance dos projetos sociais do CBMAP;

IV – elaborar e submeter ao Comando-Geral os projetos sociais, incluindo diagnóstico situacional, justificativa, objetivos, público-alvo, descrição das atividades, impacto social esperado, cronograma, orçamento estimado e indicadores de avaliação;

V – capacitar militares para atuarem como multiplicadores em projetos sociais, assegurando a qualificação técnica e o alinhamento às diretrizes institucionais;

VI – monitorar e avaliar periodicamente os projetos sociais, elaborando relatórios de desempenho e propondo ajustes para garantir sua eficácia e eficiência;

VII – realizar a prestação de contas dos projetos sociais, apresentando dados financeiros e operacionais ao setor de contabilidade do CBMAP;

VIII – incentivar a prática esportiva e cultural como instrumentos de inclusão e transformação social, especialmente para populações em situação de vulnerabilidade;

Art. 148. A CPS contará com a seguinte estrutura:

I – Divisão de Cultura, Educação e Desporto;

II – Divisão de Planejamento e Captação de Parcerias;

III – Secretaria Administrativa.

Art. 149. Os projetos sociais do CBMAP serão submetidos à aprovação do Comandante-Geral, mediante portaria específica, na qual deverão constar sua finalidade, objetivos, público-alvo, cronograma de execução, recursos necessários e os responsáveis por sua implementação e supervisão.

Seção III

Das Escolas Estaduais de Gestão Compartilhada (EEGC)

Art. 150. As Escolas Estaduais de Gestão Compartilhada (EEGC) constituem Órgãos vinculados ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, mantidas em regime de cooperação com a Secretaria de

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 045

Estado da Educação, responsáveis pela execução de ações educacionais voltadas à formação integral dos estudantes, com ênfase também na disciplina, na cidadania, nos valores cívicos e no fortalecimento da boa convivência escolar, observadas as diretrizes do sistema estadual de ensino e as normas institucionais do CBMAP.

Art. 151. Compete às Escolas Estaduais de Gestão Compartilhada:

I – contribuir para o desenvolvimento educacional, social e cidadão dos estudantes, mediante práticas pedagógicas integradas à formação disciplinar;

II – promover ações educativas voltadas à prevenção, à cultura de paz, à cidadania, à proteção e defesa civil;

III – apoiar a gestão escolar no fortalecimento da disciplina, da organização institucional e do ambiente educacional;

IV – desenvolver atividades cívicas, formativas e educativas em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

V – atuar de forma articulada com a Secretaria de Estado da Educação e com a comunidade escolar;

VI – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, encaminhando-os ao Comando-Geral do CBMAP;

VII – propor ações, projetos e melhorias voltadas ao aprimoramento da gestão compartilhada.

Art. 152. As EEGC contarão, no âmbito da participação do CBMAP, com a seguinte estrutura:

I – Direção;

II – Coordenação do Corpo de Alunos;

III – Secretaria Administrativa.

Art. 153. Os bombeiros militares designados para atuação nas EEGC permanecerão vinculados administrativamente ao CBMAP, submetendo-se às normas disciplinares, à gestão de pessoal e às diretrizes do Comandante-Geral, sem prejuízo da subordinação funcional à direção da unidade escolar para fins de execução das atividades pedagógicas e administrativas.

Seção IV

Do Gabinete de Proteção e Defesa Civil (GDEC)

Art. 154. O Gabinete de Proteção e Defesa Civil do Estado do Amapá – GDEC tem sua estrutura, competências e atribuições estabelecidas por lei específica.

Art. 155. Os bombeiros militares designados para atuação junto ao Gabinete de Proteção e Defesa Civil do Estado do Amapá permanecerão vinculados administrativamente ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, submetendo-se às normas disciplinares, à gestão de pessoal e às diretrizes do Comandante-Geral do CBMAP, sem prejuízo da subordinação funcional ao Secretário do GDEC para a execução das atividades do Gabinete.

TÍTULO IV

DO EFETIVO

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DIRETRIZES DE DISTRIBUIÇÃO E EMPREGO DE EFETIVO

Art. 156. O efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá será estruturado para atender às necessidades operacionais, administrativas e estratégicas, observando a organização básica definida em Lei e diretrizes deste regulamento.

Art. 157. A distribuição do efetivo será realizada conforme as seguintes diretrizes:

I – prioridade ao empenho e à participação do bombeiro militar nas atividades operacionais, reconhecendo o serviço de pronto-emprego como expressão máxima de sua identidade funcional e de sua missão constitucional;

II – consideração das peculiaridades regionais e dos riscos associados às áreas de atuação, com atenção especial às vulnerabilidades socioambientais e à logística territorial;

III – alocação proporcional e racional dos recursos humanos, assegurando prontidão permanente e eficácia no atendimento à população;

IV – observância dos limites legais estabelecidos para o efetivo máximo da corporação, conforme a legislação vigente.

Art. 158. A distribuição e o emprego do efetivo do CBMAP deverão observar o princípio da hierarquia militar, sendo vedada, no âmbito de um mesmo órgão ou unidade, a designação de militar mais moderno para o exercício de função de comando, direção ou chefia quando houver militar mais antigo integrante da respectiva estrutura.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos de Comandante-Geral e Subcomandante-Geral.

Art. 159. Nos casos em que houver relação formal de subordinação entre órgãos ou unidades do CBMAP, deverá ser observada a precedência hierárquica entre os ocupantes das funções de comando, direção ou chefia, vedada a situação em que militar de posto ou graduação superior exerça função subordinada a militar de posto ou graduação inferior.

Art. 160. A distribuição quantitativa do efetivo entre os órgãos será disciplinada por ato normativo complementar editado pelo Comandante-Geral do CBMAP, o qual deverá detalhar o Quadro Complementar de Distribuição de Efetivo da corporação, considerando as diretrizes estabelecidas neste regulamento, os recursos humanos disponíveis e a organização básica definida em lei.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 161. Integra esta Regulamentação, como Anexo I, o Organograma Funcional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá,

Decreto nº 2640 de 17 de abril de 2026 f. 047

que ilustra, de forma esquemática, os vínculos hierárquicos e funcionais entre seus órgãos.

Art. 162. O Comandante-Geral do CBMAP está autorizado a editar, por portaria normativa, o Quadro Complementar de Distribuição de Efetivo e os Regulamentos Internos (RIs) de cada órgão, bem como a criar seções e núcleos e detalhar suas atribuições, observada a estrutura organizacional estabelecida nesta Regulamentação.

Art. 163. O desempenho das funções de comando, chefia e direção nos órgãos do CBMAP será considerado serviço arrematado para todos os fins previstos na legislação vigente, inclusive para efeitos de promoção.

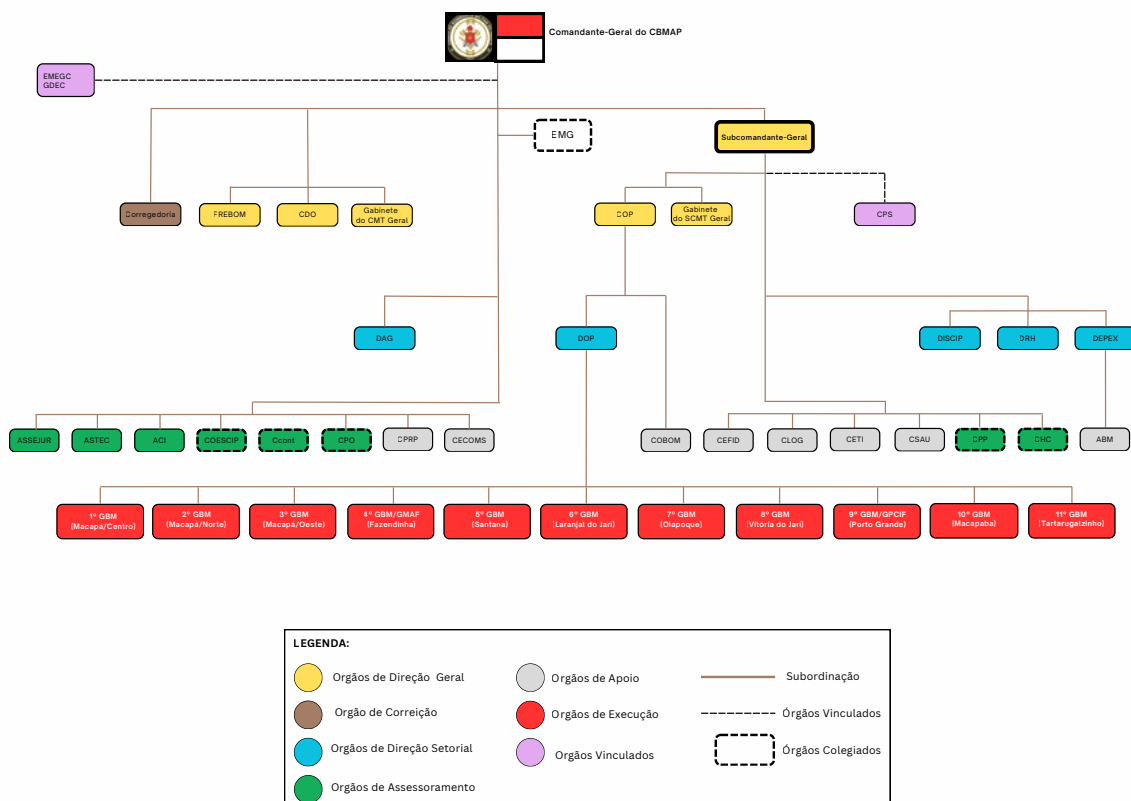
Art. 164. A implementação da estrutura organizacional desta Regulamentação será realizada de forma progressiva, conforme a disponibilidade orçamentária, de pessoal e de infraestrutura.

Art. 165. Ficam revogados o **Decreto nº 0236**, de 15 de janeiro de 2019, e o **Decreto nº 0346**, de 03 de fevereiro de 2021.

Art. 166. Esta Regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Anexo I: Organograma Funcional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá



DECRETO Nº 2641 DE 17 DE ABRIL DE 2026

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, imóveis e benfeitorias necessários à implantação de trecho de rodovia estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no **Processo 0044.1463.2254.001 0.2024-SETRAP**, e

Considerando o disposto no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição da República;

Considerando o disposto no Decreto-Lei nº 3.365/1941;

Considerando a necessidade de implantação do trecho da Rodovia Estadual AP-160, destinado à melhoria da mobilidade, ao desenvolvimento regional e à circulação de pessoas e mercadorias,

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, o imóvel e respectivas benfeitorias propriedade 10, situado no Município de Laranjal do Jari (Endereço completo do imóvel: Rodovia AP - 160, s/nº 1930 Cidade: Laranjal do Jari / UF: AP CEP: 68.920-000 Área Construída: Cerca em Madeira = 60,00m Coberturas = 2,50m x 2,50m = 6,25m² 1,50m x 1,60m = 2, Passarelas = 1,30m x 11,00m = 14,30m² 1,20m x 5,00m = 6,00m, pertencente à Sra. MARISA ARAÚJO CASTELO, necessários à implantação do trecho da Rodovia Estadual AP-160, conforme delimitação constante do projeto de engenharia e dos memoriais descritivos elaborados pelo órgão responsável pela obra.

Art. 2º A desapropriação de que trata este Decreto destina-se à execução de obra pública de infraestrutura viária.

Art. 3º Fica a Secretaria de Estado dos Transportes - SETRAP, órgão estadual responsável pela infraestrutura rodoviária autorizado a:

I - promover as avaliações dos imóveis e benfeitorias;
II - negociar administrativamente a aquisição das áreas necessárias;
III - promover as desapropriações judiciais, quando necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes das desapropriações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146025

DECRETO Nº 2642 DE 17 DE ABRIL 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, tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.1045.0103/2026**, e

Considerando a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 6001271-73.2026.8.03.0000, que tramita perante o Tribunal de Justiça do Estado do Amapá - TJAP,

RESOLVE:

Reintegrar o servidor **Luiz Otavio Torres de Azevedo Junior**, ocupante do cargo efetivo de Oficial Investigador de Polícia, Matrícula nº 0036989-6-01, Grupo Polícia Civil, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotado na Delegacia Geral de Polícia Civil - DGPC, na forma estabelecida no art. 14, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, em cumprimento à decisão liminar proferida no Mandado de Segurança nº 6001271-73.2026.8.03.0000, bem como que seus efeitos subsistem até ulterior deliberação do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146026

DECRETO Nº 2643 DE 17 DE ABRIL 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 0041.2851.2148.0017/2026**, 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,

RESOLVE:

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: **Nara Aniká dos Santos**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0017/2026
Curso: Licenciatura Intercultural Indígena e Mestrado em Educação
Cargo: Professor
Cadastro: 0087973-8-01
Progressão Horizontal Classe A: do Nível III (Especialização) para o Nível IV (Mestrado)

Protocolo 146027

DECRETO Nº 2644 DE 17 DE ABRIL 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 dos **Processos – Protocolo Geral nºs 0041.0101.2148.0021/2026, 0041.2851.2148.0011/2026, 0041.0101.2148.0029/2026, 0041.0101.2148.0030/2026, 0041.0101.2148.0022/2026, 0041.2851.2148.0006/2026**, 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 aos servidores ocupantes do cargo de Professor, pertencentes 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: **Adriano Joacy Reis de Souza**
Nº do Processo: 0041.0101.2148.0021/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Ciências da Religião
Cargo: Professor
Cadastro: 0087104-4-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

02) Servidor: **Bárbara Lorena Coimbra Costa**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0011/2026
Curso: Especialização em Docência na Educação Superior
Cargo: Professor
Cadastro: 0117430-4-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

03) Servidor: **Duel Cesar de Mendonça**
Nº do Processo: 0041.0101.2148.0029/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Organização Pedagógica da Escola – Gestão Escolar
Cargo: Professor
Cadastro: 0061228-6-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

04) Servidor: **Duel Cesar de Mendonça**
Nº do Processo: 0041.0101.2148.0030/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Organização Pedagógica da Escola – Gestão Escolar
Cargo: Professor
Cadastro: 0088728-5-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

05) Servidor: **Edla Suelen Andrade dos Santos**
Nº do Processo: 0041.0101.2148.0022/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas e o Mundo do Trabalho
Cargo: Professor
Cadastro: 0118412-1-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

06) Servidor: **Karla Cristina Palha Barbosa**
Nº do Processo: 0041.2851.2148.0006/2026
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Física Escolar
Cargo: Professor
Cadastro: 0085609-6-01
Progressão Horizontal - Classe C: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 146041

DECRETO Nº 2645 DE 17 DE ABRIL 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 0085.2913.4065.0001/2026 - GAB/AMAPÁ INTERNACIONAL**,

R E S O L V E :

Autorizar **Patricia de Lima Ferraz**, Secretária de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Milão-Itália**, a fim participar da missão oficial do Estado do Amapá ao Salão do Móvel de Milão 2026, no período de 19 a 28 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146029

DECRETO Nº 2646 DE 17 DE ABRIL 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 0085.2913.4065.0001/2026 - GAB/AMAPÁ INTERNACIONAL,**

RESOLVE:

Designar **Dhovana Nascimento Araújo**, Chefe de Gabinete, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, durante o impedimento da titular, no período de 19 a 28 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146030

DECRETO Nº 2647 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 150205.0076.1068.0272/2026 GAB-AGEAMAPA,**

RESOLVE:

Autorizar **Rayanne da Silva Rodrigues Braga**, Gerente Geral de Articulação Institucional do Projeto “Articulação Institucional de Desenvolvimento Setorial da Gestão”, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Milão-Itália**, a fim de participar da Feira do Móvel de Milão, com exposição de produtos de cinco empresas amapaenses, no período de 19 a 27 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146031

DECRETO Nº 2648 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017; Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023 e a Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Ingride Lima dos Reis** do cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível IV/Gabinete, **Código CDS-4**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146032

DECRETO Nº 2649 DE 17 DE ABRIL 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 art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os

Decretos nºs 4981, de 14/11/19 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Exonerar **Ramon Pacheco Silva** do cargo em comissão de Gerente Geral do Projeto “**Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle**”, **Código CDS-3**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146033

DECRETO Nº 2650 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017; Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023 e a Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Suelem da Costa Cunha** do cargo em comissão de Coordenador/Coordenação de Assistência Farmacêutica, **Código CDS-4**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146034

DECRETO Nº 2651 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 0168, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Bernardo Firmino Martins de Souza** do cargo em comissão de Coordenador/Coordenadoria de Padronização de Documentos, **Código CDS-4**, da Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146035

DECRETO Nº 2652 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 0168, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Exonerar **Wilson Ronaldo Dias Malcher Junior** do cargo em comissão de Gerente de Núcleo/Núcleo de Catálogo de Materiais e Cadastro de Fornecedores/Coordenadoria de Apoio aos Processos de Licitações, **Código CDS-3**, da Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado do Amapá, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146036

DECRETO Nº 2653 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017; Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023 e a Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Bernardo Firmino Martins de Souza** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico - Nível IV/Gabinete, **Código CDS-4**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146037

DECRETO Nº 2654 DE 17 DE ABRIL DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017; Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023 e a Lei nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

Nomear **Liliane dos Santos Macedo** para exercer o cargo em comissão de Coordenador/Coordenação de Assistência Farmacêutica, **Código CDS-4**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146038

DECRETO Nº 2655 DE 17 DE ABRIL 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 art. 46, da Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com os Decretos nºs 4981, de 14/11/19 e 10920, de 30/12/25,

RESOLVE:

Nomear **Wilson Ronaldo Dias Malcher Junior** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral do Projeto **“Acompanhamento das Demandas dos Órgãos de Controle”**, **Código CDS-3**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 20 de abril de 2026.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146039

DECRETO Nº 2656 DE 17 DE ABRIL DE 2026

Regulamenta a Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a Política de Incentivos Fiscais e Tributários destinada ao desenvolvimento do setor produtivo no Estado do Amapá, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no **Processo nº 0030.2913.1619.0001/2026 - COTRI/SEFAZ**, e

Considerando o disposto na Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025;

Considerando, ainda, o disposto na Lei Complementar federal nº 24, de 7 de janeiro de 1975, na Lei Complementar federal nº 160, de 7 de agosto de 2017, no Convênio ICMS 190/2017, na Lei nº 400, de 22 de dezembro de 1997, e na legislação tributária estadual aplicável,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, e dispõe sobre as normas gerais de concessão e fruição dos incentivos fiscais e tributários destinados ao setor produtivo no Estado do Amapá.

Art. 2º Os incentivos fiscais e tributários de que trata este Decreto são os previstos no art. 3º da Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, inclusive aqueles relacionados em seus Anexos I, II e III, observados os respectivos fundamentos legais, convênios, atos de restituição, adesão e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Ficam inicialmente contemplados, para fins de aplicação deste Decreto, os seguintes segmentos:

- I - indústria do pescado;
- II - indústria moveleira;
- III - indústria de cimento;
- IV - indústria de colchoaria;
- V - indústria de couro e seus derivados.

Parágrafo único. Outros segmentos poderão ser contemplados por ato do Poder Executivo, desde que haja fundamento legal específico, compatibilidade com a Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, observância da legislação aplicável e demonstração do atendimento ao art. 6º da referida Lei e às exigências da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 4º A concessão e a fruição dos incentivos fiscais e tributários de que trata este Decreto observarão, conforme o caso:

I - a autorização do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, nos termos da Lei Complementar federal nº 24, de 7 de janeiro de 1975;

II - o disposto na Lei Complementar Federal nº 160, de 7 de agosto de 2017, e no Convênio ICMS 190/2017;

III - as exigências de adequação orçamentária, financeira e fiscal previstas na legislação pertinente; e

IV - as condições, os limites e as vedações estabelecidos na Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, na Lei nº 400, de 22 de dezembro de 1997, e na legislação tributária aplicável.

Art. 5º A concessão dos incentivos fiscais e tributários de que trata este Decreto será formalizada por meio de ato concessório expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025, bem como o regular processamento administrativo previsto neste Decreto.

§ 1º A formalização do ato concessório fica condicionada à prévia instrução do processo pela Agência de Desenvolvimento Econômico do Amapá - Agência Amapá e à aprovação do projeto pelo Conselho de Desenvolvimento Industrial do Estado do Amapá - CONDI. § 2º O ato concessório indicará, no mínimo, o beneficiário, a modalidade do incentivo, o fundamento legal, o prazo de fruição, quando cabível, e as condições legalmente exigíveis para sua utilização.

Art. 6º A fruição dos incentivos fiscais e tributários fica condicionada à observância dos requisitos previstos na Lei nº 3.395 de 31 de dezembro de 2025, bem como ao cumprimento da legislação tributária estadual e do respectivo ato concessório.

Art. 7º O necessário à operacionalização do disposto neste Decreto, inclusive quanto à habilitação, instrução, formalização, fruição, escrituração, controle, acompanhamento, revisão e demais procedimentos complementares, será disciplinado em ato normativo do Secretário de Estado da Fazenda, observado o art. 7º da Lei nº 3.395, de 31 de dezembro de 2025.

Art. 8º A aplicação deste Decreto observará, subsidiariamente, o disposto na Lei nº 400, de 22 de dezembro de 1997, no Decreto nº 2.766, de 22 de junho de 2007, e nos atos normativos que os sucederem, no que couber.

Art. 9º Fica revogado o **Decreto nº 2.349**, de 7 de abril de 2026.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos até 31 de dezembro de 2032.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 146040

PORTARIA Nº 079/2026-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO E LOGÍSTICA 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 0006.2909.1406.0029/2026 - CO-GESTÃO ADM. FIN-/CASA CIVIL,

R E S O L V E:

Designar o deslocamento do servidor **JERRE RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO DOS REIS**, Assessor Imediato do Governador, Subsídio-5/60%, lotado nesta Casa Civil, que viajará da sede de suas atribuições Macapá-AP, até a Comunidade Indígena Waiãpi, localizada no Município de Pedra Branca do Amapari- AP, em missão de apoio logístico à equipe de segurança do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, que estará em visita à localidade para cumprimento de Agenda Institucional, no período de 18 a 20.04.2026.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO AMAPÁ,
em Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

EDSON REINALDO DO CARMO ALVES
Secretário Adjunto

Protocolo 145995

PORTARIA Nº 080/2026-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO E LOGÍSTICA 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 0006.2909.1406.0030/2026 - CO-GESTÃO ADM. FIN-/CASA CIVIL,

R E S O L V E:

Designar o deslocamento da servidora **MARIA ROMENA ALVES PEDRADA**, Gerente de Núcleo de Administração da Residência Oficial, Código CDS-3, para viajar da sede de suas atribuições Macapá-AP, até o município de Pedra Branca do Amapari/AP, objetivando dar suporte as ações de governo no referido município, nos dias 18 e 19.04.2026.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO AMAPÁ,
em Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

EDSON REINALDO DO CARMO ALVES
Secretário Adjunto

Protocolo 145996

PORTARIA Nº 081/2026-CASA CIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA

ADJUNTA DE GESTÃO E LOGÍSTICA 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 0006.2909.1406.0031/2026 - CO-GESTÃO ADM. FIN-/CASA CIVIL,

RESOLVE:

Designar o deslocamento dos servidores **MARCLEISON DA SILVA DOS SANTOS**, Assessor Técnico - Nível III/Coordenadoria de Logística de Eventos, Código CDS-3, **JOANILSON SANTOS DA SILVA**, Assessor Técnico - Nível

II/Coordenadoria de Logística de Eventos, Código CDS-2 e **MARCELO BRASIL DANTAS**, Gerente de Subgrupo de Atividade do Projeto "Integração", Código CDS-2, lotados nesta Casa Civil, para viajarem da sede de suas atribuições Macapá/AP, até o município de Pedra Branca do Amapari/AP, para coordenar e auxiliar o Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Amapá no Maratonando Obras no referido município, no dia 19.04.2026.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO AMAPÁ, em Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

EDSON REINALDO DO CARMO ALVES
Secretário Adjunto

Protocolo 145997

PUBLICIDADE

Aplicativo

PORTAL DO SERVIDOR

DISPONÍVEL PARA BAIXAR

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GOVERNO DO ESTADO TRABALHANDO PELO AMAPÁ INTEIRO

SCANEIE AQUI

O APLICATIVO TAMBÉM PODE SER PESQUISADO PELO NOME:

Portal do Servidor AP

Controladoria Geral**PORTARIA Nº 074/2026-CGE/AP**

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ nomeada pelo Decreto n.º 0913 de 19 de Fevereiro de 2026, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 37 XI e Artigo 45 do Decreto Estadual n.º 7.549 de 11 de dezembro de 2013, e tendo em vista o Art. 159 da Lei 0066/93 de 03 de maio de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a **Portaria nº 073/2026-CGE/AP** de 16 de abril de 2026, publicada e circulada no **DOE 8.638** de 16 de abril de 2026, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

ONDE SE LÊ:

“Art. 1º - Designar a servidora **MARIA DAS GRAÇAS MIRA MONTEIRO DA SILVA**, Agente Administrativo, matrícula n.º **1019360**, para **substituir** o membro da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **CARLOS JOSÉ MENEZES NERY**, Datilógrafo, matrícula n.º. 1048934, sendo a primeira servidora pertencente ao Quadro Civil do Governo do Estado do Amapá e último pertencente ao Quadro do Ex-Território Federal do Amapá, instituído por esta autoridade por intermédio da Portaria nº 034/2026-CGE/AP de 23.02.2026, publicada no DOE n.º 8.600 de 23.02.2026, visando apurar os fatos constantes no Processo nº 0013.0375.0771.0018/2023-CCG/CGE.”

LEIA-SE:

“Art. 1º - Designar a servidora **MARIA DAS GRAÇAS MIRA MONTEIRO DA SILVA**, Agente Administrativo, matrícula n.º **1019360**, para **substituir** o membro da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **CARLOS JOSÉ MENEZES NERY**, Datilógrafo, matrícula n.º. 1048934, ambos pertencentes ao Quadro do Ex-Território Federal do Amapá, instituído por esta autoridade por intermédio da Portaria nº 034/2026-CGE/AP de 23.02.2026, publicada no DOE n.º 8.600 de 23.02.2026, visando apurar os fatos constantes no Processo nº 0013.0375.0771.0018/2023-CCG/CGE.”

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

Publique-se.

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.
MARIA ELIZABETH GONÇALVES DOS SANTOS
Controladora-Geral do Estado do Amapá
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

Protocolo 145875

Procuradoria Geral**PORTARIA Nº 285/2026-PGE**

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

pelo art. 9º, § 2º, incisos I, II e VI da Lei Complementar nº. 0089 de 01 de Julho de 2015, e o art. 218 da Lei Complementar nº 089 e c/c Decreto 1.881 de 28 de abril de 2015, e tendo em vista a **Portaria Nº 269/2026-PGE**.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR a designação da servidora **DANIELLE ARAÚJO DE NAZARÉ** no exercício do Cargo Comissionado de **Responsável por Atividade Nível III, código: CDS-1**, para responder cumulativamente pelo Cargo Comissionado de **Assistente Técnico-Jurídico, código: CDS-3**, durante as férias da titular **JEANY CORREIA OLIVEIRA**, no período de **22 de abril a 21 de maio 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, 17 de abril de 2026.

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

Protocolo 145937

PORTARIA Nº 286/2026-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 **DEC. Nº 2450 de 10 de abril de 2026**.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ADRIANNE SOTELO DE SANTANA**, no exercício do Cargo Comissionado de Responsável Técnico Nível III - Análise de Processo, código: CDS-3, para desempenhar suas atividades funcionais na **Secretaria Extraordinária dos Povos Indígenas/SEPI**, a contar de 20 de abril 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, 17 de abril de 2026.

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

Protocolo 145939

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 03/2026-PGE, Contratante: Procuradoria-Geral do Estado do Amapá. - Processo SIGA nº 00007/PGE/2026.

Contratada: JUSTICE AI LTDA.

CNPJ: 57.027.539/0001-51

Objeto: Contratação de solução integrada de inteligência artificial jurídica denominada **Ecosistema JAI - Plano Enterprise**, destinada à modernização, automação e otimização das atividades contenciosas e consultivas da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência; **Vigência:** 12 (doze) meses contados de 04/05/2026 à 04/05/2027. **Valor:** R\$ 118.800,00(cento e dezoito mil e oitocentos reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Recursos oriundos da Fonte: 500, Programa de Trabalho 03.092.0029.2090 e Elemento de Despesa 3390-40.

Thiago Lima Albuquerque - Ordenador de Despesas - pela Contratante; **Caio Costa Perona** - pela Contratada. Data de Assinatura: 17/04/2026.

Protocolo 145979

Polícia Militar

PORTARIA ORDINÁRIA No 007 - DL, DE 07 DE ABRIL DE 2026

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto Governamental nº 0981 de 23 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial nº 8.600 de 23 de fevereiro de 2026**, e com base no que dispõe o Decreto nº 4026 de 06 de novembro de 2009 e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **CAP QOE MICHEL BATISTA DO MONTE**, matrícula nº 0057467-8-01, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e o **2º TEN QOE WAGNER DA SILVA LOBATO**, matrícula nº 0068074-5-01, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, para que sob a presidência do primeiro, recebam os materiais de consumo referente a Nota de Empenho 2026NE00201 estabelecido junto à Empresa **INDÚSTRIA GRÁFICA BRASILEIRA LTDA**, para confecção de cédulas de identificação funcional, visando atender as necessidades da Polícia Militar do Amapá.

Art. 2º Os FISCALIS deverão exercer as atribuições descritas na Lei nº 14.133/21, Art. 117 e parágrafos 1º e 2º, adotando todas as medidas cabíveis;

Art. 3º OS FISCALIS deste contrato poderão ser substituídos a qualquer tempo, por necessidade de serviço;

Art. 4º A Fiscalização de que trata esta Portaria terá vigência a contar da data de sua assinatura e **vigorará até o término da relação contratual**;

Art. 5º Que a Diretoria Administrativa da PMAP seja comunicada sobre os Fiscais nomeados para o acompanhamento e tomar providências que julgar necessária;

Art. 6º A fim de realizarem o controle e acompanhamento de todas as ocorrências referentes ao fornecimento

do presente objeto, os fiscais terão um prazo de 05 (cinco) dias para conferição e confecção do competente Relatório de fiscalização, após o transcurso do prazo de entrega, tramitando-se as documentações pertinentes por meio do processo PRODOC Nº: 0003.2889.0230.00/2026- DA/DCC/PMAP.

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

Quartel em Macapá, 07 de abril de 2026.
MÁRCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO - CEL QOEM-PM
Comandante Geral da PMAP
(assinado eletronicamente)

Protocolo 145947

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 027/2026 - DOF/PMAP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003.0320.0217.0001/2025 - DOF/DO/PMAP

O **Governo do Estado do Amapá**, por intermédio da **Polícia Militar do Estado do Amapá**, inscrita no CNPJ nº 06.023.862/0001-16, Órgão do Poder Executivo Estadual, com endereço na Rua Jovino Dinoá, nº 3671, Bairro do Beiril, CEP 68.902-030, Macapá/AP, neste ato representado pelo **Sr. PATRICK COSTA ROCHA - CEL QOEM, Comandante-Geral da PMAP**, em exercício, designado pelo Decreto Governamental nº 2493, de 13 de abril de 2026, publicado no DOE nº 8.635, de 13 de abril de 2026, com fundamento no Art. 59, da Lei nº 8666/93, norma vigente à época da contratação, cuja disciplina encontra correspondência no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nas disposições da Instrução Normativa Conjunta CGE/PGE nº 002/2024, resolve,

RECONHECER, por meio deste termo, o dever de indenizar a empresa **J. A. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.642.664/0001-08, no valor total de R\$ 275.045,52 (duzentos e setenta e cinco mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) correspondente ao mês de Fevereiro de 2026, objeto da Nota Fiscal nº 353/2026, datada de 02/03/2026, não descontadas as devidas retenções, pela execução dos **serviços de limpeza, conservação e jardinagem** prestados nas dependências da Polícia Militar do Estado do Amapá, no período de **01/02/2026 a 28/02/2026**, em continuidade ao Contrato nº 010/2019-PMAP.

Ressalte-se que a empresa prestou os serviços de boa-fé, sem interrupção e em caráter essencial, em benefício da Administração Pública.

O presente reconhecimento de dívida observa os princípios da legalidade, continuidade do serviço público, boa-fé objetiva e da vedação ao enriquecimento sem causa da Administração, assegurando a regularidade do pagamento devido.

Macapá - AP, 17 de abril de 2026.
PATRICK COSTA ROCHA - CEL QOEM
Comandante-Geral da PMAP, em exercício
Decreto Governamental nº 2493, de 13 de abril de 2026

Protocolo 145861

Secretaria de Administração**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO****EDITAL Nº 14/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE –
EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no EDITAL Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES –QOPMC/PMAP do Concurso Público para formação de cadastro de para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.443, de 04/07/2025,

Considerando o Edital nº 13/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE – EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF);

RESOLVE:

I – Tornar Público, no Anexo Único deste Edital, o Resultado Definitivo da 2ª Fase - Exame Documental e da 3ª Fase - Avaliação Das Capacidades Físicas (ACF), dos candidatos ao cargo de Oficial da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), convocados por meio do Edital nº 10/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE – EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF), em conformidade com a Ata da Comissão designada para proceder à fase.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 14/2026 - RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE – EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)

ANEXO ÚNICO

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	EXAME DOCUMENTAL	AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF)						RESULTADO
			SITUAÇÃO	Corrida 12 (doze) min	Resistência Muscular Abdominal	Flexão de Cotovelos na Barra Fixa	Salto em Altura	Natação 100 (cem) metros	SITUAÇÃO	
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES	APTO CONDICIONAL	2.100m/2.100m	32/32	1/1	1,05m/1,05m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO	APTO CONDICIONAL	2.400m/2.400m	34/34	1/1	1,20m/1,20m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS	APTO CONDICIONAL	2.100m/2.100m	32/32	1/1	1,05m/1,05m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
65	0003677i	AMANDA DIAS COSTA	AUSENTE	-	-	-	-	-	AUSENTE	ELIMINADO
66	0012171k	YANN VICTOR DE ALMEIDA MARTINS	RECLASSIFICAÇÃO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1898/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD						RECLASSIFICAÇÃO
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES	APTO CONDICIONAL	2.400m/2.400m	34/34	1/1	1,20m/1,20m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO	APTO CONDICIONAL	2.400m/2.400m	34/34	1/1	1,20m/1,20m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS	APTO CONDICIONAL	2.400m/2.400m	34/34	1/1	1,20m/1,20m	100m/100m	APTO	APTO CONDICIONAL
70	0012129a	MAELLY FERREIRA COSTA	RECLASSIFICAÇÃO	PRODOC Nº 130101.0068.1038.1858/2026 - PROTOCOLO VIRTUAL/SEAD						RECLASSIFICAÇÃO



Cód. verificador: 812642969. Cód. CRC: ABD91B6
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO, em 17/04/2026, 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 Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE 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 Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – QOPMC/PMP do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.443, de 04/07/2025,

Considerando os Editais nº 09/2026, 012/2026 e 14/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE – EXAME DOCUMENTAL E 3ª FASE – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS – ACF;

RESOLVE:

I – Convocar os candidatos relacionados nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital, para a **realização da 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE e 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL**, todas de caráter eliminatório, nos termos do Capítulo 12, 13 e 14 do Edital de Abertura do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC).

1. DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA — TAP.

1.1 Serão convocados para a 4ª Fase - Teste de Avaliação Psicológica – (TAP), os candidatos aptos na 3ª Fase - Avaliação das Capacidades Físicas - (ACF).

1.2 O Teste de Avaliação Psicológica – (TAP), de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizado pela **da Divisão Psicossocial da Polícia Militar do Estado Amapá**, por meio de comissão designada para este fim específico, e tem por objetivo analisar as condições psicológicas do candidato, suas características e aptidões para frequentar o CFO PM, de acordo com o perfil exigido para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), conforme descrito no Decreto nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações.

1.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, locais e horários estipulados no item 5 deste Edital, munidos de **caneta esferográfica azul ou preta e de documento de identificação oficial com foto**.

1.4 O Teste de Avaliação Psicológica – (TAP) constará de 03 (três) estágios distintos, porém integrados. A composição da avaliação será constituída de Testes Psicológicos, Dinâmica de grupo e Entrevista Individual, que serão aplicados por Psicólogos, designados por Portaria específica, através dos seguintes instrumentos:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1.4.1. A aplicação de Testes Psicológicos, compreenderá:

- a) Teste de personalidade;
- b) Teste de Inteligência (não verbal);
- c) Teste de Atenção.

1.4.2. Dinâmica de grupo, atividade complementar à aplicação dos Testes Psicológicos.

1.4.3. A entrevista psicológica individual buscará avaliar o perfil psicológico do candidato em função da carreira a ser exercida.

1.5 Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros de definição de perfil Psicológico do Oficial PM, a saber:

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Controle Emocional	Adequado	Habilidade de conhecer as próprias emoções diante de um estímulo controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Ansiedade	Diminuída	Preocupação antecipada com aceleração das funções orgânicas, que pode afetar sua capacidade de reação diante de situações de estresse.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendências a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
Domínio Psicomotor	Adequado	Habilidade cinestesia para movimentar o corpo com equilíbrio, atendendo às solicitações psíquicas e/ou emocionais.
Autoconfiança	Média Alta	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Resistência à Frustração	Média Alta	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal em uma dada situação profissional ou pessoal.
Vulnerabilidade	Adequada	Indica o quanto os indivíduos vivenciam sofrimento emocional em decorrência da sua percepção de como os outros os aceitam. Relaciona-se também com dependência emocional e dificuldade para tomada de decisões em função do medo de decepcionar as pessoas.
Inteligência	Média Alta	Grau de inteligência global dentro da faixa média aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos
Memória	Elevada	Capacidade para memorizar sons e imagens principalmente fisionomias, tornando-as disponíveis para a lembrança imediata.
Atenção	Média Alta	Medir a capacidade do candidato em focar em estímulos específicos sobre pressão sem cometer erros por distração, nos três âmbitos da atenção, concentrada, dividida e alternada.
Agressividade	Média Alta	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.
Adaptabilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Flexibilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvoltura nas mais diversas e/ou ideias.
Maturidade	Média Alta	Desenvolvimento físico e psicológico de acordo com a idade cronológica.
Responsabilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo tomar decisão assumindo suas consequências.
Dinamismo	Elevado	Capacidade de desenvolver atividades intensas.
Iniciativa	Elevada	Capacidade de empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Fluência Verbal / Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Sociabilidade	Elevada	Capacidade em conviver em grupos de forma a proporcionar a possibilidade de trocas afetivas
Empatia	Elevada	Capacidade de compreender os sentimentos e emoções e outra pessoa.
Capacidade de Liderança	Elevada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos
Fobias	Ausente	Medo irracional ou patológico de situações específicas como: animais, altura, água, sangue, fogo, etc, que levam o indivíduo a desenvolver evitação ou crises de pânico.
Comunicação	Média Alta	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Honestidade	Médiana	Respeito aos limites alheios com probidade e decoro.

1.6 A Avaliação Psicológica do candidato indicará, conclusivamente, um dos seguintes resultados:

I - APTO: significando que o candidato apresentou perfil psicológico compatível com o exigido para o cargo pleiteado;

II - INAPTO: significando que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível com o exigido, portanto, automaticamente eliminado do Concurso;

III - AUSENTE: significando que o candidato não compareceu para a Avaliação Psicológica, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

1.7 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica receberão o resultado através de entrevista devolutiva com o psicólogo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado, em conformidade com o subitem 12.3.1 do Edital de Abertura.

1.8 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 I, II e III deste Edital, nos dias e horários estipulados.

1.9 No local e data da aplicação do teste, não será disponibilizado ao candidato "Vaga de Estacionamento" ou "Guarda Volumes" assim, a Polícia Militar do Amapá 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.

2. DA 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE

2.1 Na 5ª Fase – Exame de Saúde, os candidatos listados no Anexo IV deste Edital, serão submetidos à Junta Médica da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Amapá, onde será avaliada a sua condição física com o objetivo de verificar as condições de saúde e constituição física do candidato para desempenho das tarefas inerentes ao cargo de Oficial Combatente da Polícia Militar, conforme Decreto Estadual nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações.

2.2 O Exame de Saúde será constituído de avaliação clínica e odontológica, após os quais o candidato será considerado APTO ou INAPTO. De outro modo, sendo



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

considerado inapto ou ausente, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na fase subsequente.

2.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, locais e horários estipulados, trajando como roupas íntimas, sunga para os candidatos do sexo masculino, e duas peças para as candidatas do sexo feminino, munidos ainda de documento de identificação oficial com foto.

2.4 Não será permitida a entrada de pessoas estranhas no local de aplicação do exame, sob qualquer justificativa, sendo admitido tão somente o candidato relacionado nos termos do Anexo IV deste Edital, nos dias e horários estipulados.

2.5 No exame de saúde serão avaliados:

- I- Sistema cardiovascular;
- II- Visão;
- III- Audição e fala;
- IV- Avaliação neurológica;
- V- Avaliação psiquiátrica;
- VI- Avaliação ortopédica;
- VII- Avaliação dermatológica;
- VIII- Cavidade oral.

2.6 Serão julgados como condições incapacitantes, gerando a inaptdão do candidato para o cargo pleiteado:

- I. Cabeça e Pescoço: deformações, perdas externas de substâncias; cicatrizes extensas aderentes ou antiestéticas, contrações musculares anormais, cisto braquial, higroma cístico de pescoço e fístulas;
- II. Ouvidos, Audição, Nariz, Laringe e Faringe: deformidades ou agenesia do pavilhão auricular, anormalidade do conduto auditivo e tímpano. Infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. Anormalidade estruturais congênitas ou não; sinusites, desvio acentuado do septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações, sequelas de agentes nocivos; Fístulas congênitas e adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes, deficiências na respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório com repercussão clínica. No teste audiométrico serão toleradas perdas de acuidade auditiva até 30 decibéis na frequência da voz falada, ou seja, de 500 a 2000 hertz;
- III. Olho e Visão: Infecções e processos inflamatórios, (excetuadas conjuntivites agudas e hordéolos); ulcerações e tumores de pálpebras; opacificações; sequelas de traumatismo e queimadura de córnea e conjuntiva, uveítes, glaucomas, doenças congênitas ou adquiridas (incluindo desvio dos eixos oculares (estrabismo) superior a 10 dioptrias prismáticas); doenças e lesões retinianas; doenças neurológicas que afetem os olhos; dispomatopsiade grau acentuado; pacientes portadores de catarata ou operados de catarata com



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

um sem Lio; ceracotone; pacientes submetidos a ceratocomia radial (cirurgia de miopia e astigmatismo). Acuidade visual, com correção, inferior a 20/100, em cada olho. Diminuição de acuidade visual, sem correção, superior a 20/50, em ambos os olhos. A AV c/c em todos os casos deverá ser 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho. Tolerada, ainda, 2 graus esféricos de miopia; 2 graus esféricos de hipermetropia; 2 graus cilíndricos de astigmatismo desde que apresente visão 20/20 com correção em ambos os olhos;

- IV. Pele e Tecido Celular subcutâneo: Infecções bacterianas e micóticas crônicas ou recidivantes; micoses extensas; parasitos cutâneos extensos: eczemas alérgicos cronicados ou infectados; expressões cutâneas das doenças autoimunes; manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes comprometendo a função; tatuagens: se obscenas ou ofensivas; cicatrizes inestéticas decorrentes de excisão de tatuagens e “nevus” vasculares;
- V. Pulmões e Paredes Torácicas: deformidades relevantes congênita ou adquirida, da caixa torácica, função respiratória prejudicada; doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior; fístulas e fibroses pulmonares difusa, tumores malignos e benignos dos pulmões e pleura;
- VI. Sistema Cardiovascular: anormalidades congênicas ou adquiridas; infecções e inflamações; arritmias; doenças do pericárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração: Anormalidades de condução e outras detectadas no eletrocardiograma com repercussão clínica; doenças oro- valvulares; hipertensão arterial com sintomas; hipertensão arterial com taquiesfigmia; doenças venosas arteriais e linfáticas;
- VII. Abdômen e Trato Intestinal: anormalidades da parede (ex: hérnia, fístulas) à inspeção ou palpação; visceromegalias; micose profunda, história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; distúrbios funcionais desde que significativos; tumores benignos e malignos;
- VIII. Aparelho Gênito Urinário: anormalidades congênicas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis no exame de urina: criptorquidia; o testículo único não é incapacitante desde que não resulte de criptorquidia de outro testículo; varicocele volumosa e/ou dolorosa. A hipospadia balânica não é incapacitante;
- IX. Aparelho Ósteo-Mio-Articular: doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênicas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásticas e traumáticas; desvio ou curvaturas anormais e significativas da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração na estrutura normal das mãos e pés; prótese cirúrgica e sequelas de cirurgia; pé plano espástico;
- X. Doenças Metabólicas e Endócrinas: “Diabetes Mellitus” tumores hipotalâmicos e hipofisários, disfunção hipofisária, disfunção tiroideana



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

sintomática; tumores da tiróide (exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida); tumores da supra-renal e sua disfunção congênitas ou adquiridas: hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina; erros inatos do metabolismo, crescimento e desenvolvimento anormais, em desacordo com a idade cronológica;

- XI. Sangue e Órgãos hematopoiéticos: alterações significativas do sangue e órgãos hematopoiéticos. Doenças hemorrágicas;
- XII. Doenças Metabólicas e Endócrinas: Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias; incoordenações; tremores; paresias e paralisias; atrofias e fraquezas musculares. Histórias de síndrome convulsiva, distúrbios da consciência, distúrbios comportamentais e da personalidade;
- XIII. Tumores e Neoplasias: qualquer tumor maligno, tumores benignos, dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (ex: cistos sebáceos, lipoma), deverá justificar a sua conclusão;
- XIV. Condições Ginecológicas: Neoplasias malignas, cistos ovarianos não-funcionais; lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida; anormalidades congênitas; mastites específicas, tumor maligno da mama; endométrios comprovados.
- 2.7 Serão consideradas causas de inabilitação de candidato, gerando inaptidão para o cargo pleiteado:
- I. Face Posterior do Corpo
- a) Rotação Lateral Cervical;
 - b) Inclinação Lateral Cervical;
 - c) Dismetria de membros Inferiores;
 - d) Escápula Alada;
 - e) Escoliose acentuada;
 - f) Pé varo acentuado;
 - g) Geno varo acentuado;
 - h) Pé valgo acentuado;
 - i) Pé aduto acentuado;
 - j) Pé abduto acentuado;
 - k) Sequela de trauma.
- II. Face Posterior do Corpo
- a) Deformidade torácica importante;
 - b) Cicatriz de cirurgia abdominal ou torácica extensa;
 - c) Sequelas de traumas;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- d) Lesões de globo ocular significativas;
- III. Perfil do Corpo
- a) Hiperlordose cervical;
 - b) Cifose importante;
 - c) Tórax em barril;
 - d) Hiperlordose lombar;
 - e) Geno flexo;
 - f) Geno recurvado acentuado;
 - g) Pé plano espástico;
 - h) Pé cavo acentuado.
- IV. Outras Restrições
- a) Acromegalia;
 - b) Varizes de membros inferiores de grau moderado e acentuado;
 - c) Lesões vasculares e ectoscopia, significativas;
 - d) Sequelas neurológicas;
 - e) Amputação nos membros superiores;
 - f) Amputação nos membros inferiores;
 - g) Deformidade e rigidez articular;
 - h) Calosidade importante em pés;
 - i) Cicatrizes cirúrgicas ortopédicas recentes em membros.
- V. Não atender aos Limites Mínimos de Motilidade, sendo dos Ombros: elevação para diante a 90° e Abdução a 90°; dos cotovelos: Flexão a 100° e Extensão a 15°; do punho: Alcance total a 15°; das Mãos: Supinação/pronação a 90° e dos dedos: Formação de pinça digital;
- VI. Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Inferior, sendo do coxofemural: Flexão a 90°. Extensão a 10°; dos joelhos: Extensão total. Flexão a 90°; dos tornozelos: Dorsiflexão a 10° e Flexão Plantar a 10°;
- VII. Índices Cardiovasculares: pressão arterial medida em repouso e em decúbito dorsal ou sentado, sendo a Sistólica: igual ou menor do que 140mmHg e a diastólica: igual ou menor do que 90mmHg e pulso arterial medido em repouso: igual ou menor a 100 bat/min;
- VIII. Índices Audiométricos: Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem perdas auditivas sem prótese otofônica em qualquer ouvido, até 35 decibéis, na faixa de 250 Hz a 2000 Hz e de 45 decibéis nas demais faixas, se oriundos do meio naval; e perdas de 35 decibéis em todas as frequências, se oriundos do meio civil.
- 2.8 Será considerado "APTO" no exame odontológico o candidato que apresentar:
- I. No mínimo 10 (dez) elementos por arcada hígidos e/ou restaurados de modo que permitam a colocação de prótese fixa ou parcial removível;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- II. Bateria labial (canino a canino) completa ou reconstituída por prótese fixa ou parcialmente removível que obedeça às normas de estética e funcionalidade;
- III. Ausência de doença periodontal e gengival que comprometa o suporte dentário (gengivites, gengivose, periodontites, periodontose e etc.);
- IV. Ausência de má formação da face (fissura palatina, fissuras labiais, glossites etc.);
- V. Ausência de assimetria facial que comprometa a estética;
- VI. Ausência de manifestações orais de doenças sistêmicas;
- VII. Os elementos dentários que se encontrarem durante o exame odontológico com restaurações definitivas não serão considerados cariados;
- VIII. Ausência de discrepância esqueléticas e/ou dentárias (classe II e III de Angle, microdontias etc.) que comprometam a estética e/ou função.

2.9 Ainda fazendo parte do Exame de Saúde, será obrigatório a apresentação dos seguintes exames complementares:

- I. Exame parasitológico de fezes;
- II. Exame de urina – tipo I;
- III. Hemograma completo;
- IV. Glicemia em jejum;
- V. Colesterol total e frações;
- VI. Triglicérides;
- VII. Uréia;
- VIII. Creatinina;
- IX. Coagulograma I e II;
- X. Ácido Úrico;
- XI. TGO;
- XII. TGP;
- XIII. TSH;
- XIV. T4 livre;
- XV. VDRL;
- XVI. FAN;
- XVII. Sorologia para doença de chagas;
- XVIII. Sorologia para HIV;
- XIX. Sorologias para hepatite B e C;
- XX. Tipo sanguíneo (ABO) e Fator RH;
- XXI. PCCU e Beta HCG (gênero feminino)
- XXII. USG mamas (gênero feminino);
- XXIII. Toxicológico do pêlo (Queratina) com laudo (cannabis sativa-maconha e metabólitos do delta 9 THC, cocaína, anfetamínicos e metabólitos);
- XXIV. Teste ergométrico;
- XXV. Eletroencefalograma com laudo;
- XXVI. Raio X de tórax PA com laudo;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- XXVII. Raio X da coluna vertebral total AP e perfil com laudo;
- XXVIII. Raio X panorâmico de membros inferiores em AP com laudo;
- XXIX. Laudo oftalmológico;
- XXX. Laudo otorrinolaringológico com audiometria;
- XXXI. Raio X panorâmico odontológico com laudo.

- 2.10 A realização dos exames ocorrerá tão somente às custas do candidato e por sua responsabilidade.
- 2.11 Se necessário, a Junta Médica solicitará outros exames complementares ou avaliação especializada com laudo, para dirimir eventuais dúvidas.
- 2.12 Quando aplicado o item 2.11 deste Edital, a Junta Médica irá estipular o prazo de retorno do candidato para apresentação dos exames complementares ou avaliação especializada com laudo.
- 2.13 Em todos os laudos e exames incluindo os complementares (quando solicitado), além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente o número do seu documento de identidade, identificação e assinatura do profissional responsável pelo laudo ou exame sem o qual não será aceito pela Junta Médica.
- 2.14 A não apresentação de quaisquer dos exames, bem como de eventuais avaliações especializadas com laudo, resultarão na eliminação do candidato.
- 2.15 A Junta Médica, após exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais exigidos, emitirá parecer conclusivo da APTIDÃO ou INAPTIDÃO de cada candidato.

3 DA 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

- 3.1 Investigação Social tem como objetivo verificar se o candidato do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), possui conduta irrepreensível e a idoneidade moral inatacável para o exercício da atividade Policial Militar, e será procedida por meio de investigação nos âmbitos social, criminal, cível, escolar, residencial e funcional/trabalhista.
- 3.2 A Investigação Social de caráter eliminatório será realizada pela Diretoria de Inteligência da Polícia Militar do Amapá – DI/PMAP através de Subcomissão nomeada e seguirá as prescrições contidas no Decreto nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações, disponível em:
https://editor.amapa.gov.br/arquivos_portais/publicacoes/SEAD_a6e0f1b156ee46dee9df1726e8be9c89.pdf.
- 3.2.1 A Investigação social se estenderá até o último dia do Curso de Formação do Aluno Oficial.
- 3.3 A Investigação Social do candidato indicará, conclusivamente, um dos seguintes resultados:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

I – RECOMENDADO: Significando que o candidato apresentou perfil compatível com o exigido para a Carreira Policial Militar.

II – NÃO RECOMENDADO: Significando que o candidato não apresentou perfil compatível com o exigido para a Carreira Policial Militar, sendo, portanto automaticamente eliminado do Concurso.

III – AUSENTE: significando que o candidato não compareceu para a Investigação social, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

3.4 A Investigação Social tem caráter eliminatório e será procedida em duas etapas, sendo:

3.4.1 **Primeira Etapa:** entrega da Ficha de Informações Confidenciais – FIC que será publicado no site da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e documentação pessoal abaixo, que deverá ser entregue no local, data e horário estipulados no item 5 e Anexo V deste Edital:

- a) 01 foto 5X7 com fundo branco e data recente;
- b) Cópia reprográfica do RG ou outro documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia reprográfica do cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identidade apresentado;
- d) Cópia reprográfica do título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cópia reprográfica do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc.) e dos locais onde residiu nos últimos (05) cinco anos, dentro ou fora do Amapá;
- f) Cópia reprográfica da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Federal, Estadual ou Distrito Federal;
- g) Cópia reprográfica de Certidão, expedida pelo órgão público em que estiver servindo, informando sua atual situação disciplinar e se responde (ou já respondeu) a algum processo administrativo (este documento é só para quem é servidor público ou militar);
- h) Cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Cópia reprográfica do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- j) Cópia reprográfica do Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de andamento do curso.

3.4.1.1 Os documentos exigidos deverão ser entregues em **pasta classificadora com elástico branca transparente**, na ordem em que se apresentam no item 3.4.1.

3.4.1.2 A Investigação Social será procedida a partir de informações contidas na FIC - Ficha de Informações Confidenciais, que deverá obrigatoriamente ser preenchida e assinada pelo candidato.

3.4.1.3 É facultado ao candidato apresentar, juntamente com a FIC, declaração explicativa referente à eventual condenação por crime ou contravenção, ou penalidade disciplinar no exercício da profissão ou função pública de qualquer natureza, além de outras situações que julgar necessárias, e desde logo, esclarecer, ou fazê-lo por ocasião de sua não recomendação.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.4.2 **Segunda Etapa:** Entrevista Individual do candidato que será procedida conforme local data e horário constantes no Item 5 e Anexo VI deste Edital.
- 3.4.2.1 A Entrevista Individual será procedida com base nas informações constantes na Ficha de Informações Confidenciais – FIC, podendo a Subcomissão vir a solicitar, se necessário, informações ou documentação complementar.
- 3.5 A subcomissão reservar-se-á o direito de solicitar ao candidato, a qualquer tempo e hora, durante a Investigação Social, outros documentos necessários para comprovação de dados ou para esclarecimentos de fatos e situações a ele referentes.
- 3.6 A qualquer tempo a subcomissão poderá convocar de forma pessoal qualquer dos candidatos a prestarem informações ou esclarecimentos que possibilitem maior aproveitamento das informações levantadas.
- 3.7 Se antes do término do período de vigência da investigação social, até o término do curso de formação, ocorrer com o candidato qualquer fato relevante para a avaliação da investigação social, o candidato deverá informar imediatamente, sob pena de não recomendação ou eliminação do Curso de Formação.
- 3.8 O candidato que deliberadamente apresentar declarações falsas, omissas ou ainda, obstruir ou fraudar durante a fase da Investigação Social, será considerado não recomendado, sem prejuízos de outras sanções cíveis e/ou penais.
- 3.9 Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer informações totais ou parciais sobre o andamento da Investigação social independente do motivo, causa ou circunstância.
- 3.10 Eliminar-se-á a qualquer tempo, sem prejuízo dos sanções legais cabíveis o candidato considerado NÃO RECOMENDADO.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1 Será eliminado da 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE – EXAME DE SAÚDE e da 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL o candidato que:
- Apresentar-se após a data, hora e local diferente aos estabelecidos neste Edital;
 - Não apresentar documento oficial que bem o identifique, ou qualquer dos exames/documentos solicitados;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - Motivará ainda a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato, ou às instruções durante a Avaliação Psicológica, o Exame de Saúde e Investigação Social, bem como o tratamento indevido ou descortês a qualquer pessoa envolvida na realização das fases.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

4.2 No local e data da aplicação das fases, não será disponibilizado ao candidato “Vaga de Estacionamento” ou “Guarda Volumes” assim, a Polícia Militar do Amapá não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrida no local de realização das provas, nem por danos neles causados, ficando o candidato como único responsável pela guarda e acondicionamento de seus pertences.

4.3 As fases previstas neste Edital são de caráter eliminatório e serão presenciais, não sendo aceito sob nenhuma hipótese procurador nomeado para tal finalidade.

4.4 O candidato que não lograr êxito em uma das fases estabelecidas neste Edital, será eliminado do certame.

4.5 Será oportunizado ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar das fases, junto à Divisão Psicossocial no caso da 4ª Fase, Diretoria de Saúde, no caso da 5ª Fase e junto à Diretoria de Inteligência da Polícia Militar do Estado do Amapá DI/PMAP, no caso da 6ª Fase.

5. DOS LOCAIS E DATA

5.1 Avaliação Psicológica:

5.1.1 Aplicação dos Testes Psicológicos Etapa Coletiva, prevista no item 1.4.1, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP		
ENDEREÇO: RODOVIA DUCA SERRA KM 07, S/N		
BAIRRO: MARABAIXO II	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL		

5.1.2 Dinâmica de Grupo, prevista no item 1.4.2, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP		
ENDEREÇO: RODOVIA DUCA SERRA KM 07, S/N		
BAIRRO: MARABAIXO II	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO II DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO II DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO II DESTE EDITAL		

5.1.3 A realização da Entrevista Individual, prevista no item 1.4.3, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM / PRÉDIO DA DIRETORIA DE SAÚDE – DSAU/PM		
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/Nº.		
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL		



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL

5.2 Exame de Saúde:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM / PRÉDIO DA DIRETORIA DE SAÚDE DA PM – DSAU/PM		
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/Nº.		
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		

5.3 Investigação Social

5.3.1 Entrega de Documentação da Investigação Social, prevista no item 3.4.1, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM /CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO – CFA/PM			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/N.			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL			
ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL			
FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL			

5.3.2 Entrevista Individual, prevista no item 3.4.2, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM /CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO – CFA/PM			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/N.			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL			
ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL			
FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL			

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO I - 4ª FASE – TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
ETAPA COLETIVA**

DATA: 27/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA
33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS
35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIPE ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO II - 4ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
DINÂMICA EM GRUPO**

DATA: 11/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA
33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO
34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIPE ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO III - 4ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
ENTREVISTA INDIVIDUAL

DATA: 12/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA
33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO
34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIPE ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO IV - 5ª FASE – EXAME DE SAÚDE

DATA: 27/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h15min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 07h45min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA
33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

DATA: 29/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h15min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 07h45min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS
35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIPE ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO V - 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL
ENTREGA DE DOCUMENTOS

DATA: 24/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h30min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 14h00min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA
33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS
35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIPÉ ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃOEDITAL Nº 15/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO
PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIALANEXO VI - 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL
ENTREVISTA INDIVIDUAL

DATA: 08/06/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h30min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h00min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
1	0011486i	ANDERSON DA SILVA COIMBRA
2	0014660c	MATHEUS WILLIAN LUCIANO ALVES
3	0007569d	HUGO AMAURY SANTOS DA SILVA
4	0008815i	ANTONIO RENNIER LIMA REIS
5	0008547j	ERICKA DOS SANTOS VINHAS
6	0002932e	LUIZ HENRIQUE QUARESMA LOBO
7	0017336i	CHRISTIAN MARQUES MORAES
8	0008267d	RAVELLY CARVALHO CAVALCANTE
9	0003701b	ADRIANO MORAES NASCIMENTO
10	0016636e	GUILHERME FIGUEIREDO EVANGELISTA
11	0011044j	THIAGO AMARAL SACRAMENTO
12	0007871c	MAURICIO KAUE SARAIVA SANTOS
13	0001787f	JOBSON WENDER DOS SANTOS FONSECA
14	0002057g	EDISON ROBERTO FONSECA FRAZAO JUNIOR
15	0007329f	DANIELLY CRISTINY DA SILVA DE ANDRADE
16	0004940c	BRENDELL RUSSO ARAUJO DE SOUSA
17	0015186f	FABIANA PEREIRA MARQUES
18	0012010i	KRISHMA DE CASSIA SILVA CASTRO
19	0001943e	JOSE GENIMARIO ALVES JUNIOR
21	0013311f	VINICIUS DE OLIVEIRA LUCAS
24	0006058g	ALON DA COSTA ARAGAO JUNIOR
25	0011658a	RODRIGO TELES ALVES
26	0006370i	JOSIMAR DE SOUZA JUNNIOR
27	0003776k	JOAO BATISTA PIMENTEL PALMERIM
28	0012649e	THANDIE FACANHA BRASIL
29	0004853h	ARTHUR VALE MARTINS DE XEREZ
30	0004802b	ALLEF FERREIRA DA SILVA
31	0002544g	MATHEUS PINHEIRO PINTO
32	0000054b	MARCUS VINICIUS FERREIRA DE PAIVA

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

33	0015069b	DAVID DIAS RAPOSO
34	0005047h	TAIGO ALVES DOS SANTOS
35	0009280a	EDUARDA CAROLINE DE ALMEIDA MENDONCA
36	0010966g	GERSON MIRANDA COSTA
37	0015843e	DENIS DE FREITAS FERNANDES JUNIOR
38	0007058a	AMANDA PAZ DOS SANTOS MENDES
40	0013151j	MAICON RODRIGO SANTIAGO DONZA
42	0009305b	ANTONIO GILMAR OLIVEIRA DOS SANTOS
44	0009236i	MAX MULLER DA SILVA COSTA
45	0001671i	BRENO RAFAEL DOS SANTOS TOURAO
47	0002592g	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA
49	0017033b	VICTORIA ANDRADE DOS SANTOS
50	0007200k	CAROLINA DE CASTRO FERREIRA
51	0013179j	LEANDRO ECICIO COSTA DA SILVA
52	0013280j	VICTOR HUGO BALIEIRO TEIXEIRA
55	0004106d	ERIK MATHEUS RODRIGUES DE VASCONCELOS
56	0006586j	NICOLE MOREIRA FARIA E SOUSA
57	0001910a	RONALD GOES VIEIRA
58	0003181b	RICHARD FRANCKLIN MELO PEREIRA
59	0009874h	ANANDA TAYNAH LIMA DO NASCIMENTO DE JESUS
60	0013413c	FILIFE ENIO GONCALVES MONTEIRO DOS SANTOS
61	0009715j	LUCAS MATEUS PALHETA DE OLIVEIRA
62	0008011b	GABRIELLA ALVES RODRIGUES
63	0015257c	RICARDO DE SOUZA COUTINHO
64	0016987a	ELAYNE CARVALHO SANTOS
67	0004307c	MARCELO ANTONIO NEVES LOPES
68	0017647d	GUSTAVO NUNES DA CONCEICAO
69	0014717f	ROSINEY GAMA MARTINS



Cód. verificador: 812644663. Cód. CRC: BBFFCCB
Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 17/04/2026, 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
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

DECLARAÇÃO

Eu _____ RG _____, para fins de Posse no Cargo efetivo de Aluno Oficial da Polícia Militar do Amapá, 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 República 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. 29 da Lei 6.880/1980, e artigo 180 do Decreto-Lei 6.227/1944, 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 Participo de sociedade privada, personificada ou não. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
 Gerente Administrativo Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Não Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____
- Sim Participo de sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
- Não Vínculo: Gerente Administrador Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Sim Exerço comércio. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
 Gerente Administrador Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Não Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____

Possui registro na Ordem dos Advogados do Brasil?

- Sim
- Não

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 Diretoria de Pessoal da PMAP, 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
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

CADASTRO FUNCIONAL

Nome: _____

Escolaridade: _____

Filiação: Pai: _____

Mãe: _____

Data do nascimento: _____ Sexo: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Documento de Naturalização: _____ Estado civil: _____

PIS/PASEP _____ Situação Militar (nº do RA) _____

Identidade nº.: _____ CPF: _____

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

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade _____ Estado: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Email: _____ Tipo Sanguíneo e Fator RH: _____

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: _____ **CONTA CORRENTE:** _____

DECLARAÇÃO FAMILIAR

Nome	Parentesco	Data de nascimento
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Macapá, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ
FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME:	C.P.F.:	MATRÍCULA:
CARGO: ALUNO OFICIAL		
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		
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 Aluno Oficial da Polícia Militar do Estado do Amapá, o Formulário de Declaração de Bens, em conformidade art. 13 da Lei nº 8.429 /1992.

Macapá (AP), ____ de _____ de _____.

 Responsável Pelo Atendimento



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE 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 Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – QOPMC/PMAP do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.443, de 04/07/2025,

Considerando o Edital nº 06/2026 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª FASE – EXAME DE CONHECIMENTOS (PROVA OBJETIVA) DO CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO RELATIVO AO QUADRO DE OFICIAL COMBATENTE DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ (QOPMC);

RESOLVE:

I – Convocar os candidatos relacionados nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital, habilitados na 1ª Fase – Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva), nos termos dos itens 7.3 e 8.3 do Edital nº 001/2025 de Abertura e sua retificação, do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), para participarem da 2ª Fase - Exame Documental, da 3ª Fase - Avaliação das Capacidades Físicas - (ACF), da 4ª Fase - Teste De Avaliação Psicológica, da 5ª Fase - Exame de Saúde e 6ª Fase – Investigação Social todas, de caráter eliminatório, nos termos dos Capítulos 10,11,12, 13 e 14 do Edital de Abertura.

II – Informar aos candidatos que os formulários anexos a este Edital, deverão ser apresentados devidamente preenchidos juntamente com os demais documentos exigidos no item 1.1 deste Edital.

III – Informar aos candidatos que os mesmos 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 do candidato, será o da coluna direita do Anexo II deste Edital.

IV – Informar que a execução das fases previstas neste Edital é de responsabilidade da Polícia Militar do Estado do Amapá – PMAP.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1. DO EXAME DOCUMENTAL

1.1 Os candidatos habilitados na 1ª Fase - Exame de Conhecimentos (Prova Objetiva), relacionados no Anexo I deste Edital, no ato da convocação deverão se apresentar impreterivelmente no dia, local e horário estipulados no item 9.1 e Anexo I deste Edital munidos de original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Diploma ou certificado de conclusão do ensino superior, devidamente registrado, original e cópia, expedido por órgão competente. Caso o candidato não possua o diploma ou certificado de conclusão ou equivalente, serão aceitas Declarações que atestem a referida qualificação, sendo obrigatória a apresentação do certificado de conclusão do ensino superior ou equivalente no ato da matrícula do curso de formação de Aluno Oficial;
- b) 02 (duas) fotos 3x4 (Atual);
- c) Cédula de Identidade, original e cópia;
- d) Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral, original e cópia;
- e) Documento militar, se do sexo masculino, original e cópia;
- f) CPF, original e cópia;
- g) Declaração de vínculo empregatício com a União, Estados e Municípios;
- h) Comprovante de residência atualizado (energia elétrica, água, internet ou de telefonia) no próprio nome, em nome dos pais, ou com declaração reconhecida de cedência de moradia, acolhida ou mesmo cópia do contrato de locação, original e cópia;
- i) Certidões negativas de antecedentes criminais (original), expedida: pela Justiça Estadual e Federal do Estado do Amapá, pela Justiça Estadual e Federal do Estado onde residir o candidato e da Justiça Militar Federal;
- j) Atestado ou Ficha de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente onde reside o candidato e certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal;
- k) Comprovante de inscrição no PIS, PASEP ou NIT, original e cópia.

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.

1.5 Será considerado Inapto no Exame documental o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação exigida nesta fase, com exceção do certificado do ensino superior ou equivalente e declaração que comprove a inexistência de vínculo empregatício com a União, Estados e Municípios, que poderão ser apresentados até a data de Matrícula no Curso de Formação.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1.5.1 Ao candidato que na ocasião do Exame Documental deixar de apresentar o certificado do ensino superior ou equivalente ou indicar na declaração que comprove a inexistência de vínculo empregatício com a União, Estados e Municípios, será oportunizado prosseguindo as demais fases nos termos do item 1.5 deste Edital, sob nomenclatura APTO CONDICIONAL.

1.5.2 O candidato menor de 18 anos que na ocasião do Exame Documental deixar de apresentar o Documento Militar ou qualquer uma das Certidões solicitadas nas alíneas “i” e “j”, por sua condição de idade, será oportunizado o prosseguindo nas demais fases do concurso, podendo entregar os documentos citados até a data da Matrícula no Curso de Formação, ficando sob nomenclatura APTO CONDICIONAL.

2. DA AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS - (ACF)

2.1 A Avaliação das Capacidades Físicas - (ACF), de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada no **Comando Geral da Polícia 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 policial militar.

2.2 Os candidatos quando convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, local e horário estipulados neste Edital, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da realização do teste.

2.2.1 No atestado médico deverá constar expressamente a afirmação de que o candidato está apto a realizar as atividades físicas descritas no Decreto nº 5193, de 02/12/2019.

2.3 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 II deste edital nos dias e horários estipulados neste Edital.

2.4 O aquecimento e a preparação para a Avaliação das Capacidades Físicas (ACF) são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

2.5 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. 44 do Decreto nº 5193/2019.

2.6 O candidato será considerado Apto ou Inapto em razão de seu desempenho na Avaliação das Capacidades Físicas (ACF). De outro modo, sendo considerado inapto ou ausente, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na fase subsequente.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

2.7 O Candidato que deixar de observar as regras dos itens 2.2 e 2.2.1 deste edital, será automaticamente eliminado, e se presente, será retirado do local de prova, não prosseguindo nas demais fases do concurso.

2.8 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.

2.8.1 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

3. DA AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS – ACF

3.1 O candidato terá somente 01 (uma) oportunidade para realização de cada prova do ACF, objetivando alcançar o índice mínimo previsto conforme item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, excetuando-se o salto em altura que poderá ser executado com até 3 (três) tentativas, caso não se consiga o índice mínimo nas duas primeiras, sendo que a terceira tentativa será executada com no mínimo três minutos de descanso.

3.2 As provas componentes da ACF deverão ser realizadas conforme os seguintes protocolos de execução:

3.3 Flexão de Cotovelos na Barra Fixa: O avaliado assumirá posição inicial, qual seja suspensão na barra fixa, com as mãos em pegada pronada (palma das mãos voltadas para frente), a distância de separação entre as mãos correspondentes à distância biacromial (largura dos ombros), e os cotovelos estendidos. Ao sinal de autorização o avaliado deverá elevar o seu corpo, através da flexão de seus cotovelos, até que o queixo ultrapasse o nível da barra, em seguida retornará à posição inicial, momento em que será computado um movimento. A prova não tem tempo de duração, sendo contabilizados somente movimentos executados corretamente e o resultado do teste corresponderá à quantidade de repetições válidas executadas. A aprovação do avaliado deverá ser aquela correspondente, conforme item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, deste Edital.

3.4 Resistência Muscular Abdominal: O (a) avaliado (a) colocar-se-á deitado sobre o solo, em decúbito dorsal, com os joelhos flexionados, pés apoiados no solo, braços cruzados sobre a face anterior do tórax, de modo que as mãos permaneçam espalmadas sobre os ombros e os cotovelos colados ao tronco. Os pés do (a) avaliado (a) serão apoiados por um membro auxiliar, a fim de mantê-los firmes e em contato com o solo. Além disso, o afastamento entre os pés não deve exceder à largura dos quadris. Através de contração da musculatura abdominal, o (a) avaliado (a) elevará seu tronco até que os cotovelos toquem a coxa. Em seguida, retornará à posição inicial, de modo que toque o solo com as costas, completando um movimento válido, quando então poderá dar início a execução de um novo movimento. Durante toda a execução do exercício o (a) avaliado (a) deverá manter as mãos em contato com os ombros, os braços em contato com o tronco, assim como os quadris em contato com o solo. A prova é iniciada e finalizada com um sinal sonoro, e terá duração de



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

1 (um) minuto. Não serão computados os movimentos que sejam executados a partir de impulsos, bem como movimentos que não obedeçam quaisquer das prescrições deste protocolo. O resultado do teste corresponderá à quantidade de movimentos válidos executados em 1 (um) minuto, e a aprovação do (a) avaliado (a) conforme a exigência estabelecida, conforme item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, deste Edital.

3.5 Corrida de 12 minutos: O (a) avaliado (a) deverá percorrer a maior distância possível, em uma superfície plana e demarcada, no tempo de 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste inicia com a emissão de um sinal sonoro, decorridos 11 (onze) minutos, após o início do teste será emitido o segundo sinal sonoro, para fins de orientação do (a) avaliado (a). Pontualmente aos 12 (doze) minutos, será emitido o terceiro sinal sonoro, indicando o término do teste, momento em que o (a) avaliado (a) deverá se manter no exato ponto que alcançou, sendo orientado a realizar deslocamento no sentido perpendicular à pista, evitando, com isso, parada brusca. O (a) avaliado (a) somente deverá sair daquele ponto em que atingiu, quando registrada a distância alcançada e autorizado pelos avaliadores do teste. Não será permitido ao (a) avaliado (a) obter ou fornecer qualquer tipo de ajuda, assim como, percorrer fora dos limites da pista, ocorrendo isso, constitui-se eliminação sumária. A distância de aprovação no teste em questão deverá ser aquela correspondente, conforme item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, deste Edital.

3.6 Deslocamento em Meio Líquido – 100 (cem) metros: Para sua aprovação no teste, o (a) avaliado (a) deverá percorrer a distância de 100 (cem) metros em uma piscina raiada e com extensão de 25 (vinte e cinco) metros, no tempo estabelecido, conforme item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, deste Edital. O (a) avaliado (a) não poderá fazer uso de qualquer equipamento que possa favorecê-lo, tais como: nadadeiras, palmares, flutuadores etc., podendo ser utilizado óculos, toca e tampão de ouvido. O (a) avaliado (a) deverá estar trajando roupa de banho adequada, sunga para o sexo masculino e maiô para o sexo feminino e poderá optar por iniciar o teste do bloco de partida, de cima da borda da piscina ou na borda dentro da piscina. O tipo de nado utilizado pelo (a) avaliado (a) é de sua escolha, desde que não infrinja as regras protocolares descritas neste Decreto. É vedado utilização das raias como auxílio, nem se segurar nas bordas e tão pouco pisar no fundo da piscina a fim de descansar ou de impulsionar-se. É permitido, somente nas viradas, tocar a borda e impulsionar-se na parede. A prova terá início com um silvo curto de apito e encerrará quando: o (a) avaliado (a) completar a distância estabelecida, tocando na borda da piscina; com o término do tempo, mesmo que o (a) avaliado (a) não tenha concluído a distância prevista; ou quando o (a) avaliado (a) infringir qualquer uma das regras estabelecidas neste protocolo, nestes dois últimos casos será assinalada a metragem alcançada pelo mesmo.

3.7 Salto em Altura: consiste em o (a) avaliado (a) saltar sobre um sarrafo colocado a uma altura correspondente ao índice de aprovação estabelecido no item 3.8 da descrição de tabela de suficiência masculina e feminina, deste Edital. O (a) avaliado (a) terá direito a 3 (três) tentativas para saltar sobre o sarrafo, devendo cessá-las naquela em que conseguir



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ultrapassá-lo, ou no caso de esgotar as 3 (três) tentativas, neste caso, sendo considerado inapto e eliminado do processo de seleção. Todas as técnicas de salto em altura são permitidas, exceto o mergulho, e desde que o (a) avaliado (a) obtenha impulso em apenas um dos pés no momento em que perder contato com o solo. É vedado, ainda, que o (a) avaliado (a) toque o colchão de aterrissagem do salto antes de perder o contato com solo. O (a) avaliado(a) que saltar na forma vedada terá o resultado do salto anulado. Os saltos cujos resultados sejam anulados serão contados como tentativas. O (a) avaliado (a) poderá, para tomar impulso, correr a distância que desejar, podendo interromper a corrida de impulso e reiniciá-la, desde que não derrube o sarrafo ou toque o colchão de aterrissagem, pois assim estará configurada uma tentativa. O (a) avaliado (a) que não ultrapassar o sarrafo na altura prevista ou tiver suas 3 (três) tentativas anuladas, será considerado inapto (a) e, conseqüentemente, eliminado do certame.

3.8 Os índices mínimos para alcance da aptidão nas provas do ACF são os constantes das tabelas seguintes:

TABELA DE SUFICIÊNCIA MASCULINA

DIA	TESTE	ÍNDICE
1º	Corrida de 12 (doze) minutos	2.400 (dois mil e quatrocentos) metros
	Resistência Muscular Abdominal	34 (trinta e quatro) repetições
	Flexão de Cotovelos na Barra Fixa	5 (cinco) repetições
2º	Salto em Altura	1,20 metros
	Natação 100 (cem) metros	2 (dois) minutos e 30 (trinta) segundos

TABELA DE SUFICIÊNCIA FEMININA

DIA	TESTE	ÍNDICE
1º	Corrida de 12 (doze) minutos	2.100 (dois mil e cem) metros
	Resistência Muscular Abdominal	32 (trinta e duas) repetições
	Flexão de Cotovelos na Barra Fixa	1 (uma) Repetição
2º	Salto em Altura	1,05 metros
	Natação 100 (cem) metros	3 (três) minutos

4. DO TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA — TAP.

4.1 O Teste de Avaliação Psicológica – (TAP), de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizado pela **da Divisão Psicossocial da Polícia Militar do Estado Amapá**, por meio de comissão designada para este fim específico, e tem por objetivo analisar as condições psicológicas do candidato, suas características e aptidões para frequentar o CFO PM, de acordo com o perfil exigido para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), conforme descrito no Decreto nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

4.2 Os candidatos convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, locais e horários estipulados no item 9.3 deste Edital, munidos de **caneta esferográfica azul ou preta e de documento de identificação oficial com foto**.

4.3 O Teste de Avaliação Psicológica – (TAP) constará de 03 (três) estágios distintos, porém integrados. A composição da avaliação será constituída de Testes Psicológicos, Dinâmica de grupo e Entrevista Individual, que serão aplicados por Psicólogos, designados por Portaria específica, através dos seguintes instrumentos:

4.3.1. A aplicação de Testes Psicológicos, compreenderá:

- a) Teste de personalidade;
- b) Teste de Inteligência (não verbal);
- c) Teste de Atenção.

4.3.2 Dinâmica de grupo, atividade complementar à aplicação dos Testes Psicológicos.

4.3.3 A entrevista psicológica individual buscará avaliar o perfil psicológico do candidato em função da carreira a ser exercida.

4.4 Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros de definição de perfil Psicológico do Oficial PM, a saber:

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Controle Emocional	Adequado	Habilidade de conhecer as próprias emoções diante de um estímulo controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Ansiedade	Diminuída	Preocupação antecipada com aceleração das funções orgânicas, que pode afetar sua capacidade de reação diante de situações de estresse.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendências a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
Domínio Psicomotor	Adequado	Habilidade cinestesia para movimentar o corpo com equilíbrio, atendendo às solicitações psíquicas e/ou emocionais.
Autoconfiança	Média Alta	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Resistência à Frustração	Média Alta	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal em uma dada situação profissional ou pessoal.
Vulnerabilidade	Adequada	Indica o quanto os indivíduos vivenciam sofrimento emocional em decorrência da sua percepção de como os outros os aceitam. Relaciona-se também com dependência emocional e dificuldade para tomada de decisões em função do medo de decepcionar as pessoas.
Inteligência	Média Alta	Grau de inteligência global dentro da faixa média aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos
Memória	Elevada	Capacidade para memorizar sons e imagens principalmente fisionomias, tornando-as disponíveis para a lembrança imediata.
Atenção	Média Alta	Medir a capacidade do candidato em focar em estímulos específicos sobre pressão sem cometer erros por distração, nos três âmbitos da atenção, concentrada, dividida e alternada.
Agressividade	Média Alta	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.
Adaptabilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Flexibilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvoltura nas mais diversas e/ou ideias.
Maturidade	Média Alta	Desenvolvimento físico e psicológico de acordo com a idade cronológica.
Responsabilidade	Elevada	Capacidade de o indivíduo tomar decisão assumindo suas consequências.
Dinamismo	Elevado	Capacidade de desenvolver atividades intensas.
Iniciativa	Elevada	Capacidade de empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Fluência Verbal / Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável
Sociabilidade	Elevada	Capacidade em conviver em grupos de forma a proporcionar a possibilidade de trocas afetivas
Empatia	Elevada	Capacidade de compreender os sentimentos e emoções e outra pessoa.
Capacidade de Liderança	Elevada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos
Fobias	Ausente	Medo irracional ou patológico de situações específicas como: animais, altura, água, sangue, fogo etc, que levam o indivíduo a desenvolver evitação ou crises de pânico.
Comunicação	Média Alta	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Honestidade	Médiana	Respeito aos limites alheios com probidade e decoro.

4.5 A Avaliação Psicológica do candidato indicará, conclusivamente, um dos seguintes resultados:

I - APTO: significando que o candidato apresentou perfil psicológico compatível com o exigido para o cargo pleiteado;

II - INAPTO: significando que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível com o exigido, portanto, automaticamente eliminado do Concurso;

III - AUSENTE: significando que o candidato não compareceu para a Avaliação Psicológica, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

4.6 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica receberão o resultado através de entrevista devolutiva com o psicólogo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado, em conformidade com o subitem 12.3.1 do Edital de Abertura.

4.7 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 III, IV e V deste Edital, nos dias e horários estipulados.

4.8 No local e data da aplicação do teste, não será disponibilizado ao candidato "Vaga de Estacionamento" ou "Guarda Volumes" assim, a Polícia Militar do Amapá 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.

5. DA 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE

5.1 Na 5ª Fase – Exame de Saúde, os candidatos listados no Anexo VI deste Edital, serão submetidos à Junta Médica da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Amapá, onde será



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

avaliada a sua condição física com o objetivo de verificar as condições de saúde e constituição física do candidato para desempenho das tarefas inerentes ao cargo de Oficial Combatente da Polícia Militar, conforme Decreto Estadual nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações.

5.2 O Exame de Saúde será constituído de avaliação clínica e odontológica, após os quais o candidato será considerado APTO ou INAPTO. De outro modo, sendo considerado inapto ou ausente, o candidato será eliminado do concurso, não prosseguindo na fase subsequente.

5.3 Os candidatos convocados deverão se apresentar impreterivelmente nos dias, locais e horários estipulados, trajando como roupas íntimas, sunga para os candidatos do sexo masculino, e duas peças para as candidatas do sexo feminino, munidos ainda de documento de identificação oficial com foto.

5.4 Não será permitida a entrada de pessoas estranhas no local de aplicação do exame, sob qualquer justificativa, sendo admitido tão somente o candidato relacionado nos termos do Anexo VI deste Edital, nos dias e horários estipulados.

5.5 No exame de saúde serão avaliados:

- I- Sistema cardiovascular;
- II- Visão;
- III- Audição e fala;
- IV- Avaliação neurológica;
- V- Avaliação psiquiátrica;
- VI- Avaliação ortopédica;
- VII- Avaliação dermatológica;
- VIII- Cavidade oral.

5.6 Serão julgados como condições incapacitantes, gerando a inaptidão do candidato para o cargo pleiteado:

- I. Cabeça e Pescoço: deformações, perdas externas de substâncias; cicatrizes extensas aderentes ou antiestéticas, contrações musculares anormais, cisto braquial, higroma cístico de pescoço e fístulas;
- II. Ouvidos, Audição, Nariz, Laringe e Faringe: deformidades ou agenesia do pavilhão auricular, anormalidade do conduto auditivo e tímpano. Infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. Anormalidade estruturais congênitas ou não; sinusites, desvio acentuado do septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações, sequelas de agentes nocivos; Fístulas congênitas e adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes, deficiências na respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório com repercussão clínica. No teste audiométrico serão toleradas perdas de acuidade auditiva até 30 decibéis na frequência da voz falada, ou seja, de 500 a 2000 hertz;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- III. Olho e Visão: Infecções e processos inflamatórios, (excetuadas conjuntivites agudas e hordéolos); ulcerações e tumores de pálpebras; opacificações; sequelas de traumatismo e queimadura de córnea e conjuntiva, uveítes, glaucomas, doenças congênitas ou adquiridas (incluindo desvio dos eixos oculares (estrabismo) superior a 10 dioptrias prismáticas); doenças e lesões retinianas; doenças neurológicas que afetem os olhos; dispromatopsiade grau acentuado; pacientes portadores de catarata ou operados de catarata com um sem Lio; ceracotone; pacientes submetidos a ceratocomia radial (cirurgia de miopia e astigmatismo). Acuidade visual, com correção, inferior a 20/100, em cada olho. Diminuição de acuidade visual, sem correção, superior a 20/50, em ambos os olhos. A AV c/c em todos os casos deverá ser 20/20 em pelo menos um olho e superior ou igual a 20/40 no outro olho. Tolerada, ainda, 2 graus esféricos de miopia; 2 graus esféricos de hipermetropia; 2 graus cilíndricos de astigmatismo desde que apresente visão 20/20 com correção em ambos os olhos;
- IV. Pele e Tecido Celular subcutâneo: Infecções bacterianas e micóticas crônicas ou recidivantes; micoses extensas; parasitos cutâneos extensos: eczemas alérgicos cronicados ou infectados; expressões cutâneas das doenças autoimunes; manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes comprometendo a função; tatuagens: se obscenas ou ofensivas; cicatrizes inestéticas decorrentes de excisão de tatuagens e “nevus” vasculares;
- V. Pulmões e Paredes Torácicas: deformidades relevantes congênita ou adquirida, da caixa torácica, função respiratória prejudicada; doenças imunoalérgicas do trato respiratório inferior; fístulas e fibroses pulmonar difusa, tumores malignos e benignos dos pulmões e pleura;
- VI. Sistema Cardiovascular: anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções e inflamações; arritmias; doenças do pericárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração: Anormalidades de condução e outras detectadas no eletrocardiograma com repercussão clínica; doenças oro- valvulares; hipertensão arterial com sintomas; hipertensão arterial com taquiesfigmia; doenças venosas arteriais e linfáticas;
- VII. Abdômen e Trato Intestinal: anormalidades da parede (ex: hérnia, fístulas) à inspeção ou palpação; visceromegalias; micose profunda, história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; distúrbios funcionais desde que significativos; tumores benignos e malignos;
- VIII. Aparelho Gênito Urinário: anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis no exame de urina: criptorquidia; o testículo único não é incapacitante desde que não resulte de criptorquidia de outro testículo; varicocele volumosa e/ou dolorosa. A hipospadia balânica não é incapacitante;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- IX. Aparelho Ósteo-Mio-Articular: doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásticas e traumáticas; desvio ou curvaturas anormais e significativas da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração na estrutura normal das mãos e pés; prótese cirúrgica e sequelas de cirurgia; pé plano espástico;
- X. Doenças Metabólicas e Endócrinas: "Diabetes Mellitus" tumores hipotalâmicos e hipofisários, disfunção hipofisária, disfunção tiroideana sintomática; tumores da tireóide (exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida); tumores da supra-renal e sua disfunção congênitas ou adquiridas: hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo, de origem endócrina; erros inatos do metabolismo, crescimento e desenvolvimento anormais, em desacordo com a idade cronológica;
- XI. Sangue e Órgãos hematopoiéticos: alterações significativas do sangue e órgãos hematopoiéticos. Doenças hemorrágicas;
- XII. Doenças Metabólicas e Endócrinas: Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias; incoordenações; tremores; paresias e paralisias; atrofia e fraquezas musculares. Histórias de síndrome convulsiva, distúrbios da consciência, distúrbios comportamentais e da personalidade;
- XIII. Tumores e Neoplasias: qualquer tumor maligno, tumores benignos, dependendo da localização, repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (ex: cistos sebáceos, lipoma), deverá justificar a sua conclusão;
- XIV. Condições Ginecológicas: Neoplasias malignas, cistos ovarianos não-funcionais; lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida; anormalidades congênitas; mastites específicas, tumor maligno da mama; endométrios comprovados.
- 5.7 Serão consideradas causas de inabilitação de candidato, gerando inaptidão para o cargo pleiteado:
- I. Face Posterior do Corpo
- a) Rotação Lateral Cervical;
 - b) Inclinação Lateral Cervical;
 - c) Dismetria de membros Inferiores;
 - d) Escápula Alada;
 - e) Escoliose acentuada;
 - f) Pé varo acentuado;
 - g) Geno varo acentuado;
 - h) Pé valgo acentuado;
 - i) Pé aduto acentuado;
 - j) Pé abduto acentuado;
 - k) Sequela de trauma.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- II. Face Posterior do Corpo
- a) Deformidade torácica importante;
 - b) Cicatriz de cirurgia abdominal ou torácica extensa;
 - c) Sequelas de traumas;
 - d) Lesões de globo ocular significativas;
- III. Perfil do Corpo
- a) Hiperlordose cervical;
 - b) Cifose importante;
 - c) Tórax em barril;
 - d) Hiperlordose lombar;
 - e) Geno flexo;
 - f) Geno recurvado acentuado;
 - g) Pé plano espástico;
 - h) Pé cavo acentuado.
- IV. Outras Restrições
- a) Acromegalia;
 - b) Varizes de membros inferiores de grau moderado e acentuado;
 - c) Lesões vasculares e ectoscopia, significativas;
 - d) Sequelas neurológicas;
 - e) Amputação nos membros superiores;
 - f) Amputação nos membros inferiores;
 - g) Deformidade e rigidez articular;
 - h) Calosidade importante em pés;
 - i) Cicatrizes cirúrgicas ortopédicas recentes em membros.
- V. Não atender aos Limites Mínimos de Motilidade, sendo dos Ombros: elevação para diante a 90° e Abdução a 90°; dos cotovelos: Flexão a 100° e Extensão a 15°; do punho: Alcance total a 15°; das Mãos: Supinação/pronação a 90° e dos dedos: Formação de pinça digital;
- VI. Limites Mínimos de Motilidade da Extremidade Inferior, sendo do coxofemural: Flexão a 90°. Extensão a 10°; dos joelhos: Extensão total. Flexão a 90°; dos tornozelos: Dorsiflexão a 10° e Flexão Plantar a 10°;
- VII. Índices Cardiovasculares: pressão arterial medida em repouso e em decúbito dorsal ou sentado, sendo a Sistólica: igual ou menor do que 140mmHg e a diastólica: igual ou menor do que 90mmHg e pulso arterial medido em repouso: igual ou menor a 100 bat/min;
- VIII. Índices Audiométricos: Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem perdas auditivas sem prótese otofônica em qualquer ouvido, até 35 decibéis, na faixa de 250 Hz a 2000 Hz e de 45 decibéis nas demais faixas,



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

se oriundos do meio naval; e perdas de 35 decibéis em todas as frequências, se oriundos do meio civil.

- 5.8 Será considerado “APTO” no exame odontológico o candidato que apresentar:
- I. No mínimo 10 (dez) elementos por arcada hígidos e/ou restaurados de modo que permitam a colocação de prótese fixa ou parcial removível;
 - II. Bateria labial (canino a canino) completa ou reconstituída por prótese fixa ou parcialmente removível que obedeça às normas de estética e funcionalidade;
 - III. Ausência de doença periodontal e gengival que comprometa o suporte dentário (gengivites, gengivose, periodontites, periodontose e etc.);
 - IV. Ausência de má formação da face (fissura palatina, fissuras labiais, glossites, etc.);
 - V. Ausência de assimetria facial que comprometa a estética;
 - VI. Ausência de manifestações orais de doenças sistêmicas;
 - VII. Os elementos dentários que se encontrarem durante o exame odontológico com restaurações definitivas não serão considerados cariados;
 - VIII. Ausência de discrepância esqueléticas e/ou dentárias (classe II e III de Angle, microdontias, etc...) que comprometam a estética e/ou função.

5.9 Ainda fazendo parte do Exame de Saúde, será obrigatório a apresentação dos seguintes exames complementares:

- I. Exame parasitológico de fezes;
- II. Exame de urina – tipo I;
- III. Hemograma completo;
- IV. Glicemia em jejum;
- V. Colesterol total e frações;
- VI. Triglicerídeos;
- VII. Uréia;
- VIII. Creatinina;
- IX. Coagulograma I e II;
- X. Ácido Úrico;
- XI. TGO;
- XII. TGP;
- XIII. TSH;
- XIV. T4 livre;
- XV. VDRL;
- XVI. FAN;
- XVII. Sorologia para doença de chagas;
- XVIII. Sorologia para HIV;
- XIX. Sorologias para hepatite B e C;
- XX. Tipo sanguíneo (ABO) e Fator RH;
- XXI. PCCU e Beta HCG (gênero feminino)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

- XXII. USG mamas (gênero feminino);
- XXIII. Toxicológico do pêlo (Queratina) com laudo (cannabis sativa-maconha e metabólitos do delta 9 THC, cocaína, anfetamínicos e metabólitos);
- XXIV. Teste ergométrico;
- XXV. Eletroencefalograma com laudo;
- XXVI. Raio X de tórax PA com laudo;
- XXVII. Raio X da coluna vertebral total AP e perfil com laudo;
- XXVIII. Raio X panorâmico de membros inferiores em AP com laudo;
- XXIX. Laudo oftalmológico;
- XXX. Laudo otorrinolaringológico com audiometria;
- XXXI. Raio X panorâmico odontológico com laudo.

5.10 A realização dos exames ocorrerá tão somente às custas do candidato e por sua responsabilidade.

5.11 Se necessário, a Junta Médica solicitará outros exames complementares ou avaliação especializada com laudo, para dirimir eventuais dúvidas.

5.12 Quando aplicado o item 5.11 deste Edital, a Junta Médica irá estipular o prazo de retorno do candidato para apresentação dos exames complementares ou avaliação especializada com laudo.

5.13 Em todos os laudos e exames incluindo os complementares (quando solicitado), além do nome do candidato, deverá constar obrigatoriamente o número do seu documento de identidade, identificação e assinatura do profissional responsável pelo laudo ou exame sem o qual não será aceito pela Junta Médica.

5.14 A não apresentação de quaisquer dos exames, bem como de eventuais avaliações especializadas com laudo, resultarão na eliminação do candidato.

5.15 A Junta Médica, após exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais exigidos, emitirá parecer conclusivo da APTIDÃO ou INAPTIDÃO de cada candidato.

6. DA 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL

6.1 Investigação Social tem como objetivo verificar se o candidato do Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC), possui conduta irrepreensível e a idoneidade moral inatacável para o exercício da atividade Policial Militar, e será procedida por meio de investigação nos âmbitos social, criminal, cível, escolar, residencial e funcional/trabalhista.

6.2 A Investigação Social de caráter eliminatório será realizada pela Diretoria de Inteligência da Polícia Militar do Amapá – DI/PMAP através de Subcomissão nomeada e seguirá as prescrições contidas no Decreto nº 5193, de 02/12/2019 e suas alterações, disponível em: https://editor.amapa.gov.br/arquivos_portais/publicacoes/SEAD_a6e0f1b156ee46dee9df1726e8be9c89.pdf.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

6.2.1 A Investigação social se estenderá até o último dia do Curso de Formação do Aluno Oficial.

6.3 A Investigação Social do candidato indicará, conclusivamente, um dos seguintes resultados:

I – RECOMENDADO: Significando que o candidato apresentou perfil compatível com o exigido para a Carreira Policial Militar.

II – NÃO RECOMENDADO: Significando que o candidato não apresentou perfil compatível com o exigido para a Carreira Policial Militar, sendo, portanto automaticamente eliminado do Concurso.

III – AUSENTE: significando que o candidato não compareceu para a Investigação social, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

6.4 A Investigação Social tem caráter eliminatório e será procedida em duas etapas, sendo:

6.4.1 **Primeira Etapa:** entrega da Ficha de Informações Confidenciais – FIC que será publicado no site da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e documentação pessoal abaixo, que deverá ser entregue no local, data e horário estipulados no item 9.5.1 e Anexo VII deste Edital:

- a) 01 foto 5X7 com fundo branco e data recente;
- b) Cópia reprográfica do RG ou outro documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia reprográfica do cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identidade apresentado;
- d) Cópia reprográfica do título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cópia reprográfica do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque etc.) e dos locais onde residiu nos últimos (05) cinco anos, dentro ou fora do Amapá;
- f) Cópia reprográfica da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Federal, Estadual ou Distrito Federal;
- g) Cópia reprográfica de Certidão, expedida pelo órgão público em que estiver servindo, informando sua atual situação disciplinar e se responde (ou já respondeu) a algum processo administrativo (este documento é só para quem é servidor público ou militar);
- h) Cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Cópia reprográfica do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- j) Cópia reprográfica do Diploma de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de andamento do curso.

6.4.1.1 Os documentos exigidos deverão ser entregues em **pasta classificadora com elástico branca transparente**, na ordem em que se apresentam no item 6.4.1.

6.4.1.2 A Investigação Social será procedida a partir de informações contidas na FIC - Ficha de Informações Confidenciais, que deverá obrigatoriamente ser preenchida e assinada pelo candidato.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

6.4.1.3 É facultado ao candidato apresentar, juntamente com a FIC, declaração explicativa referente à eventual condenação por crime ou contravenção, ou penalidade disciplinar no exercício da profissão ou função pública de qualquer natureza, além de outras situações que julgar necessárias, e desde logo, esclarecer, ou fazê-lo por ocasião de sua não recomendação.

6.4.2 **Segunda Etapa:** Entrevista Individual do candidato que será procedida conforme local data e horário constantes no Item 9.5.2 e Anexo VIII deste Edital.

6.5 A Entrevista Individual será procedida com base nas informações constantes na Ficha de Informações Confidenciais – FIC, podendo a Subcomissão vir a solicitar, se necessário, informações ou documentação complementar.

6.6 A subcomissão reservar-se-á o direito de solicitar ao candidato, a qualquer tempo e hora, durante a Investigação Social, outros documentos necessários para comprovação de dados ou para esclarecimentos de fatos e situações a ele referentes.

6.6 A qualquer tempo a subcomissão poderá convocar de forma pessoal qualquer dos candidatos a prestarem informações ou esclarecimentos que possibilitem maior aproveitamento das informações levantadas.

6.7 Se antes do término do período de vigência da investigação social, até o término do curso de formação, ocorrer com o candidato qualquer fato relevante para a avaliação da investigação social, o candidato deverá informar imediatamente, sob pena de não recomendação ou eliminação do Curso de Formação.

6.8 O candidato que deliberadamente apresentar declarações falsas, omissas ou ainda, obstruir ou fraudar durante a fase da Investigação Social, será considerado não recomendado, sem prejuízos de outras sanções cíveis e/ou penais.

6.9 Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer informações totais ou parciais sobre o andamento da Investigação social independente do motivo, causa ou circunstância.

6.10 Eliminar-se-á a qualquer tempo, sem prejuízo dos sanções legais cabíveis o candidato considerado NÃO RECOMENDADO.

7. DO PEDIDO DE RECLASSIFICAÇÃO

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

7.2 O candidato que pretender solicitar reclassificação, não deverá submeter-se ao Exame Documental e a Avaliação das Capacidades Físicas (ACF), contudo deverá protocolar pedido de reclassificação por meio do Protocolo Virtual SEAD pelo endereço sead@amapa.gov.br na data específica **de realização do Exame Documental do candidato**, estipulada no item 9.1 e Anexo I deste Edital, não sendo aceitos requerimentos protocolados fora da data estipulada.

7.3 O pedido de reclassificação poderá ser feito por meio de Procurador que possua documento de Procuração Pública com poderes específicos para solicitar reclassificação no



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Concurso Público para formação de cadastro de reserva para o cargo relativo ao quadro de Oficial Combatente da Polícia Militar do Estado do Amapá (QOPMC).

7.4 O pedido de reclassificação quando deferido, será tornado público juntamente com o resultado das fases constantes neste edital, passando o candidato reclassificado a figurar em posição posterior ao último aprovado, respeitada a ordem geral de aprovação do concurso.

7.5 Após a realização do protocolo do pedido de reclassificação, sob nenhuma hipótese poderá o candidato “desistir”, “tornar sem efeito” ou afins o pedido de reclassificação.

7.6 O candidato que pretender solicitar reclassificação e que deixar de observar o prazo estipulado no item 7.2, perderá o direito ao pedido de reclassificação, passando assim a ser considerado AUSENTE.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 Será eliminado do concurso, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário ou em horário diferente do que fora estabelecido no Item 9 e anexos deste Edital, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) não comparecer a qualquer dos testes, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento Oficial que bem o identifique;
 - d) ausentar-se do local durante a aplicação da fase sem que tenha sido dispensado;
 - e) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - f) não devolver integralmente o material de aplicação da fase quando recebido;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - h) lançar mão de meios ilícitos ou implementos para a execução da Avaliação;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) não apresentar atestado médico em conformidade com o item 2.2.1 deste edital;
 - k) 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
 - l) No local e data da aplicação das fases, não será disponibilizado ao candidato “Vaga de Estacionamento” ou “Guarda Volumes” assim, a Polícia Militar do Amapá não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrida no local de realização das provas, nem por danos neles causados, ficando o candidato como único responsável pela guarda e acondicionamento de seus pertences.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

8.2 As fases previstas neste Edital são de caráter eliminatório e serão presenciais, não sendo aceito sob nenhuma hipótese procurador nomeado para tal finalidade.

8.3 O candidato que não lograr êxito em uma das fases estabelecidas neste Edital, será eliminado do certame.

8.4 Será oportunizado ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar das fases, junto à Diretoria de Pessoal da Polícia Militar do Amapá, no caso da 2ª Fase – Exame Documental e junto à Diretoria de Ensino e Instrução DEI/PMAP, no caso da 3ª Fase – Avaliação das Capacidades Físicas.

9. DOS LOCAIS E DATAS

9.1 Exame Documental:

LOCAL: QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, 3655			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO I			
HORÁRIO: CONFORME ANEXO I			

9.2 Avaliação das Capacidades Físicas:

LOCAL: QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, 3655			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO II			
HORÁRIO: CONFORME ANEXO II			

9.3 Avaliação Psicológica:

9.3.1 **Aplicação dos Testes Psicológicos Etapa Coletiva**, prevista no item 4.3.1, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP		
ENDEREÇO: RODOVIA DUCA SERRA, KM 7, S/N		
BAIRRO: MARABAIXO II	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO III DESTE EDITAL		



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

9.3.2 Dinâmica de Grupo, prevista no item 4.3.2, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - IESP		
ENDEREÇO: RODOVIA DUCA SERRA, KM 7, S/N		
BAIRRO: MARABAIXO II	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO IV DESTE EDITAL		

9.3.3 A realização da Entrevista Individual, prevista no item 4.3.3, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM / PRÉDIO DA DIRETORIA DE SAÚDE – DSAU/PM		
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/Nº		
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO V DESTE EDITAL		

9.4 Exame de Saúde:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM / PRÉDIO DA DIRETORIA DE SAÚDE DA PM – DSAU/PM		
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/Nº		
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ
DATA: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL		
HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VI DESTE EDITAL		

9.5 Investigação Social

9.5.1 Entrega de Documentação da Investigação Social prevista no item 6.4.1, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM /CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO – CFA/PM			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/N.			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO VII DESTE EDITAL			
ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VII DESTE EDITAL			
FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VII DESTE EDITAL			



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

9.5.2 Entrevista Individual prevista no item 6.4.2, se dará no local, data e horário abaixo descritos:

LOCAL: COMANDO GERAL DA PM /CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO – CFA/PM			
ENDEREÇO: RUA JOVINO DINOÁ, S/N.			
BAIRRO: BEIROL	CIDADE: MACAPÁ	ESTADO: AMAPÁ	CEP: 68902-030
DATA: CONFORME ANEXO VIII DESTE EDITAL			
ABERTURA DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VIII DESTE EDITAL			
FECHAMENTO DOS PORTÕES: CONFORME ANEXO VIII DESTE EDITAL			

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO I – EXAME DOCUMENTAL

DATA: 24/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 08h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO II – AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF)

1º DIA: 29/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 06h00min	
2º DIA 30/04/2026		HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 06h30min	
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME	NUMERAÇÃO DE PROVA QUE DEVERÁ CONSTAR NA CAMISETA DO CANDIDATO
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR	071
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES	072
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO	073



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO III - 4ª FASE – TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
ETAPA COLETIVA**

DATA: 27/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO IV - 4ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
DINÂMICA EM GRUPO**

DATA: 11/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO V - 4ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
ENTREVISTA INDIVIDUAL**

DATA: 12/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h30min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

ANEXO VI - 5ª FASE – EXAME DE SAÚDE

DATA: 29/05/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h15min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 07h45min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**ANEXO VII - 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL
ENTREGA DE DOCUMENTOS**

DATA: 24/04/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 13h30min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 14h00min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 16/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE - EXAME DOCUMENTAL, 3ª FASE - AVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FÍSICAS (ACF), 4ª FASE - TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, 5ª FASE - EXAME DE SAÚDE E 6ª FASE - INVESTIGAÇÃO SOCIAL


**ANEXO VIII - 6ª FASE – INVESTIGAÇÃO SOCIAL
ENTREVISTA INDIVIDUAL**

DATA: 08/06/2026		HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES: 07h00min HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES: 08h00min
CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME
71	0016726f	EBER FABIO PINHEIRO SANTOS JUNIOR
72	0005194j	DAVI MENDES RODRIGUES
73	0015433h	RODRIGO PINTO NUNES DAMASCENO




Cód. verificador: 812644662. Cód. CRC: CB2B838
Documento assinado eletronicamente por CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 17/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





SECRETARIA ESTADUAL DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ
DIRETORIA DE INTELIGÊNCIA
FORMULÁRIO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

1/21

Edital Nº _____

Nº de Inscrição: _____

Nome: _____

Foto 5x7

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

O presente Formulário é constituído de dados, informações e documentos, cujo conteúdo é identificado como pertencente à categoria de **INFORMAÇÃO PESSOAL** e possui **RESTRIÇÃO DE ACESSO**, nos termos do art. 5º, inc. X e XXXIII, da Constituição Federal; Art. 10 e 11 da Lei Complementar Nº 0084/2014 (*Estatuto do Militares do Estado do Amapá*); Art. 1º, 2º e 3º do Decreto nº 2.510/2017 que dispõe sobre a Investigação Social na PMAP.

Leia com atenção as questões do Formulário antes de preenchê-lo. Se o espaço for insuficiente para o preenchimento das questões, junte folhas para complementação e as anexe no Formulário. Não deixe questões em branco. Inutilize com um traço os espaços onde não houver resposta.

Falhas cometidas durante o preenchimento do Formulário serão avaliadas como intencional e/ou de má fé do candidato. Não OMITA nada no formulário, pois declarações inexatas, falsas e/ou omissão de informações relevantes e já conhecidas pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente, poderão determinar sua contraindicação.

Após a entrega do Formulário de Investigação Social, caso ocorra QUALQUER ALTERAÇÃO com o candidato, tais como: mudança de endereço, envolvimento em ocorrência policial na condição de autor, indiciado, réu, testemunha ou vítima, tratamento de saúde, internação hospitalar, punição disciplinar no trabalho, acidente de trânsito, suspensão ou cassação de sua CNH, inclusão de seu nome no SCPC/SERASA, este deverá informar, por escrito, à Subcomissão de Investigação Social e anexar uma cópia, nos casos em que houver, do registro policial dos fatos. O não atendimento destas exigências poderá ensejar contraindicação.

138 de 231

2/21

Rubrica do candidato**A – IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

1. Nome: _____
2. Natural de: _____ Estado: _____
3. Data de Nascimento: _____ CPF: _____
4. RG Nº: _____ Expedido por: _____
5. RG anterior (de outro Estado, se possuir) Nº: _____
6. Sexo: _____ Estado Civil: _____
7. Profissão: _____
8. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual você é conhecido (a) _____
9. Religião: _____
10. Telefone: _____ / _____ / _____
11. E-mails: _____
12. Título de eleitor / Zona / Seção: _____
13. Certificado de Reservista: _____
14. Número do NIS/PIS/PASEP: _____

A.1 - HABILITAÇÃO

34. Você é motorista habilitado (a)? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, forneça as seguintes informações:

a. Número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH): _____

b. Número do registro da CNH: _____ **c.** Data da expedição: _____

d. Local da expedição: _____ **e.** Categoria: _____

f. Você já teve alguma vez a sua CNH apreendida, suspensa ou cassada? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe o motivo (detalhes): _____

g. Você já esteve envolvido em acidente de trânsito ao dirigir veículo? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe os detalhes do acidente, citando inclusive a Delegacia que registrou a ocorrência:

3/21

Rubrica do candidato

35. Você possui algum veículo? () Sim () Não. Em caso positivo, forneça as informações a seguir:

a. Marca: _____ b. Modelo: _____ c. Ano: _____

d. Cor: _____ e. Placa: _____

A.2 - INFORMAÇÕES ESCOLARES

33. Informe, a seguir, as escolas que você frequentou o ensino médio, superior e pós-graduação:

Período em que cursou	Curso	Série	a) Escola b) Endereço c) Cidade/Estado
			a) _____ b) _____ c) _____
			a) _____ b) _____ c) _____
			a) _____ b) _____ c) _____
			a) _____ b) _____ c) _____
			a) _____ b) _____ c) _____

50. Você já foi punido (a) ou expulso (a) em qualquer estabelecimento de ensino? () Sim () Não. Em caso positivo, informe quando, a série em que você estava e o motivo da punição sofrida:

4/21

Rubrica do candidato**A.3 - INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS**

31. Relacione, a partir das datas mais antigas, os lugares em que você esteve empregado(a) nos últimos 10 anos até hoje, registrado(a) ou não, bem como os por conta própria e os “bicos”. Não omita nenhum.

Informe os endereços completo:

I. a. Empresa: _____

b. Endereço: _____ c. CEP: _____

d. Bairro: _____ e. Cidade: _____ f. Estado: _____

g. Período em que trabalhou: de ____/____/____ à ____/____/____

i. Seção: _____ j. Encarregado da Seção _____

k. Punições sofridas: _____

l. Motivos da demissão: _____

II. a. Empresa: _____

b. Endereço: _____ c. CEP: _____

d. Bairro: _____ e. Cidade: _____ f. Estado: _____

g. Período em que trabalhou: de ____/____/____ à ____/____/____

i. Seção: _____ j. Encarregado da Seção _____

k. Punições sofridas: _____

l. Motivos da demissão: _____

III. a. Empresa: _____

b. Endereço: _____ c. CEP: _____

d. Bairro: _____ e. Cidade: _____ f. Estado: _____

g. Período em que trabalhou: de ____/____/____ à ____/____/____

i. Seção: _____ j. Encarregado da Seção _____

k. Punições sofridas: _____

l. Motivos da demissão: _____

24. Forneça as seguintes informações sobre 03 (três) pessoas que **NÃO** sejam parentes ou ex-empregadores que possam testemunhar a seu favor:

a. Nome: _____

Endereço residencial: _____

Endereço comercial: _____

Conhece-o há quanto tempo? _____

5/21

Rubrica do candidato

Profissão: _____

b. Nome: _____

Endereço residencial: _____

Endereço comercial: _____

Conhece-o há quanto tempo? _____

Profissão: _____

c. Nome: _____

Endereço residencial: _____

Endereço comercial: _____

Conhece-o há quanto tempo? _____

Profissão: _____

Você já procurou anteriormente ingressar em algum outro emprego público? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe o ano, a localidade, o cargo pretendido e os resultados dos exames prestados:

33. Você já tentou anteriormente ingressar na Polícia Militar? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe quantas vezes e quando, esclarecendo a fase em que foi reprovado e os motivos da reprovação:

32. Em caso de Ex ou militares do Exército/Forças auxiliares, preste as informações abaixo:

a. Unidade em que você serviu: _____ **b.** Cia: _____**c.** Endereço: _____**d.** Cidade: _____ **e.** Estado: _____ **f.** CEP: _____**g.** Tempo de Serviço: _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____**i.** Motivo da baixa: _____

6/21

Rubrica do candidato

30. Você possui arma de fogo? () Sim () Não. Em caso positivo, informe característica a arma (espécie, marca, modelo, número do calibre, tamanho do cano e capacidade) declarando inclusive se já foi apreendida alguma vez:

A.4 - INFORMAÇÕES RESIDENCIAIS

11. Declarar em ordem cronológica os lugares onde você residiu nos últimos 05 anos:

a. De _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____

Rua _____ Nº _____

Bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ - _____

Ponto de Referência: _____

Com quem residiu? _____

b. De _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____

Rua _____ Nº _____

Bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ - _____

Ponto de Referência: _____

Com quem residiu? _____

c. De _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____

Rua _____ Nº _____

Bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ - _____

Ponto de Referência: _____

Com quem residiu? _____

36. Você possui algum imóvel? () Sim () Não. Em caso positivo, informe o endereço do imóvel:

7/21

Rubrica do candidato

12. Caso você não tenha residido com os seus familiares ou esposa(o)/companheiro(a)/namorado(a), durante algum período, explique os motivos:

C - INFORMAÇÕES SÓCIO-FAMILIARES**13. Qual sua situação conjugal:**

- a) Solteiro(a) ()
- b) Casado(a) ()
- c) Viúvo(a) ()
- d) Divorciado (a)/Separado (a) ()
- e) União Estável/Namorando (a) ()

14. Em caso de **CASADO/UNIÃO ESTÁVEL/NAMORO** cite as informações do (a) esposo (a), companheiro (a), namorado (a):

- a. Nome: _____
- g. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual ele (a) é conhecido (a)? _____
- b. RG Nº _____ CPF Nº _____
- c. Endereço Residencial: _____
- d. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual ele (a) é conhecido (a)? _____
- e. Quanto tempo dura o relacionamento? _____
- f. Profissão: _____
- g. Endereço Profissional: _____
- h. Empresa/ÓRGÃO em que trabalha: _____
- i. Função que exerce: _____
- j. Salário: _____

8/21

Rubrica do candidato**15. Em caso de DIVORCIADO/SEPARADO** cite as informações do antigo (a) esposo (a) / companheiro (a):

a. Nome: _____

b. RG Nº _____ CPF Nº _____

c. Endereço Residencial: _____

c. Profissão: _____

c. Endereço Profissional: _____

d. Empresa/ÓRGÃO em que trabalha: _____

e. A Separação/Divórcio ocorreu de maneira litigiosa ou amigável? _____

f. Existe algum processo (em andamento ou arquivado), Boletim de ocorrência relacionado a conflitos entre ambas as partes? Em caso positivo, indique o número do processo ou Boletim de Ocorrência. _____

g. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual ele (a) é conhecido (a)? _____

h. Quanto tempo durou o relacionamento? _____

16. Em caso de Viúvo cite as informações abaixo:

a. Nome: _____

b. RG Nº _____ CPF Nº _____

c. Último endereço residencial: _____

c. Qual o motivo do falecimento? _____

c. Em caso de morte violenta indique o número do processo judicial. _____

d. Qualquer outro nome ou apelido pelo qual ele (a) é conhecido (a)? _____

17. Você já esteve envolvido (a) em algum processo de paternidade? () Sim () Não. Em caso positivo, forneça detalhes completos:

15. Está sustentando os seus filhos? () Sim () Não. Em caso negativo, explique detalhadamente:

Rubrica do candidato

19. Dê informações completas sobre seus pais e irmãos. Se você foi criado por padrastos, tutores legais ou outras pessoas que não sejam seus pais, também devem constar nas informações abaixo solicitadas:

Grau de parentesco:	Nome Completo:	RG: CPF:	a) Endereço a) Cidade b) Profissão c) Idade d) Vivo ou Falecido:
			a) _____ b) _____ c) _____ d) _____
			a) _____ b) _____ c) _____ d) _____
			a) _____ b) _____ c) _____ d) _____
			a) _____

Rubrica do candidato

			b) _____.
			c) _____.
			d) _____.
			a) _____.
			b) _____.
			c) _____.
			d) _____.
			a) _____.
			b) _____.
			c) _____.
			d) _____.
			a) _____.
			b) _____.
			c) _____.
			d) _____.

4/21

INFORMAÇÃO PESSOALRubrica do candidato

32. Você possui familiar que tem registro de antecedentes criminais?

() **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe o nome, o número do RG/CPF, endereço e os motivos que levaram o referido familiar a ser registrado criminalmente:

33. Você possui ou já possuiu algum amigo(a) que tem registro de antecedentes criminais?

() **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe os nomes, o número do RG/CPF, endereços e os motivos que levaram o(a) referido(a) amigo(a) a ser registrado(a) criminalmente:

25. Você possui, ou já possuiu parente na Polícia Militar () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, forneça as seguintes informações:

Posto ou Graduação	Nome Completo	Endereço	Grau de parentesco	Situação atual*

*Situação atual (ativo, inativo, demitido, expulso da Corporação, exonerado, pediu baixa etc.)

5/21

Rubrica do candidato

INFORMAÇÕES DE ORDEM MÉDICA, SÓCIO COMPORTAMENTAL

21. Você ou alguém de sua família já foi examinado, tratado ou já esteve internado em razão de questões de saúde mental ou moléstia prolongada? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe os detalhes:

22. Você ou alguém da sua família já fez ou faz tratamento psicológico/psiquiátrico? () **Sim**
() **Não**. Em caso positivo informe detalhes:

23. Você ou alguém da sua família já fez ou faz utilização de medicamentos controlados? () **Sim** () **Não**.
Em caso positivo, informe detalhes:

24. Você já foi internado (a) em algum hospital? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo, informe a(s) data(s),
local e motivos:

25. Você já desmaiou alguma vez? () **Sim** () **Não**. Em caso positivo informe os detalhes:

6/21

Rubrica do candidato

26. Você já fez ou faz uso de bebidas alcoólicas? () Sim () Não. Quais?

27. Você fuma ou já fumou? () Sim () Não. Especifique: _____

36. Quais ambientes você costuma frequentar?

a) Durante a semana (Segunda a Sexta-feira): _____

b) Durante o final de semana e feriados: _____

28. Você já fez, ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas) ou já experimentou alguma vez?
() Sim () Não. Em caso afirmativo, informe qual tipo de droga, quando, onde, de que forma e com quem (forneça detalhes): _____

29. Alguém de sua família já fez, ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas)? () Sim () Não.
Em caso afirmativo, informe os detalhes:

30. Você possui, ou já possuiu algum amigo(a) que fez, ou faz uso de substância entorpecente ilícita (drogas)? () Sim () Não. Em caso afirmativo, informe os nomes, endereços, quando tinham amizade e qualquer outro nome ou apelido pelo qual seu amigo (a) era ou é conhecido:

7/21

Rubrica do candidato

31. Você possui ou já possuiu tatuagem? () Sim ou Não (). Em caso positivo forneça as informações abaixo:

- a) Quais parte do corpo são ou eram tatuadas? _____
- b) Quais desenhos, símbolos ou dizeres você possui ou possuía tatuado? _____
- c) Qual o significado da sua tatuagem? _____
- d) O que lhe motivou fazer e/ou remover as tatuagens? _____
- e) Em qual estabelecimento você realizou e/ou removeu as tatuagens (nome e localização)? _____

D - INFORMAÇÕES JUDICIAIS E POLICIAIS

26. Você já fez, ou faz parte de algum processo na(o):

- a. Justiça Civil?..... () Sim () Não.
- b. Justiça Trabalhista? () Sim () Não.
- c. Justiça Criminal? () Sim () Não.
- d. Justiça Militar?..... () Sim () Não.
- e. Vara da Infância e da Juventude? ... () Sim () Não.
- f. Juizado de Pequenas causas? () Sim () Não.
- g. Tramitando em Segredo de Justiça?... () Sim () Não.
- h. Outros.... () Sim () Não

Em caso afirmativo, informe a seguir os detalhes do(s) caso(s) ocorrido(s):

PROCESSO I

a. Qual o motivo do processo?

b. Qual a data do fato? _____ c. Qual o Fórum _____

d. Bairro _____ e. Cidade _____ f. Estado: _____

g. Numero e ano do Processo: _____

h. Você foi indiciado (Réu) , Vitima ou Testemunha? _____

i. Indique resumidamente o fato ocorrido, esclarecendo qual foi a solução do caso (do processo):

8/21

Rubrica do candidato**PROCESSO II**a. Qual motivo do processo?

b. Qual a data do fato? _____ c. Qual o Fórum _____

d. Bairro _____ e. Cidade _____ f. Estado: _____

g. Numero e ano do Processo: _____

h. Você foi indiciado (Réu) , Vitima ou Testemunha? _____

i. Indique resumidamente o fato ocorrido, esclarecendo qual foi a solução do caso (do processo):

27. Você já esteve envolvido (a) em Ocorrência Policial (qualquer tipo de ocorrência seja quando adolescente ou não)? () Sim () Não.

Em caso afirmativo, informe a seguir os detalhes do (s) caso (s) ocorrido (s):

Ocorrência Policial I

a. Qual o motivo da ocorrência? _____

b. Qual a data do fato? _____

c. Qual a Delegacia de Polícia ou Quartel para onde você foi conduzido? _____

d. Bairro _____ e. Cidade _____ f. Estado: _____

g. Qual o numero do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado: _____

h. Você foi acusado(a)/indiciado(a), vitima ou testemunha? _____

i. Informe resumidamente o fato ocorrido, esclarecendo qual foi a solução do caso, ou seja, se houve processo ou se nada mais foi registrado:

_____**Ocorrência Policial II**

a. Qual o motivo da ocorrência? _____

b. Qual a data do fato? _____

c. Qual a Delegacia de Polícia ou Quartel para onde você foi conduzido? _____

9/21

Rubrica do candidato

d. Bairro _____ e. Cidade _____ f. Estado: _____

g. Qual o numero do Boletim de ocorrência ou outro documento elaborado: _____

h. Você foi acusado(a)/indiciado(a), vitima ou testemunha? _____

i. Informe resumidamente o fato ocorrido, esclarecendo qual foi a solução do caso, ou seja, se houve processo ou se nada mais foi registrado:

28. Você já esteve envolvido (a) em Inquérito Policial Militar ou Sindicância Instaurada pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar (em caso de ex-PM)? () Sim () Não.

Em caso positivo, informe e esclareçam quais foram as punições sofridas e os motivos de cada uma:

29. Você já esteve envolvido (a) em Sindicância ou Processo Administrativo? () Sim () Não. Em caso positivo informe os detalhes:

a. Empresa ou Órgão público: _____ b. Data: _____

c. Motivo (o que ocorreu): _____

d. Qual foi a solução do caso? _____

53. Você já teve, ou tem o seu nome registrado em algum órgão ou entidade de controle de crédito financeiro (SCPC, SERASA etc.)? Possui cheques devolvidos ou títulos protestados?

() Sim () Não. Em caso positivo, informe a data da(s) dívida(s) e o(s) motivo(s) do não pagamento:

10/21

 Rubrica do candidato

54. Você possui prestações ou dívidas? () Sim () Não. Em caso positivo, forneça as informações solicitadas a seguir:

Quantia atual da dívida	Valor da prestação ou da dívida	Para quem deve? (nome e endereço)	Qual a data da dívida	Está em dia?

37. Liste seus endereços de REDES SOCIAIS:

WHATSAPP

FACEBOOK

INSTAGRAM

GOOGLE

PINTEREST

LINKEDIN

TWITTER

SNAPCHAT

FLICKR

FOURSQUARE

TUMBLR

OUTROS

11/21

Rubrica do candidato**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

- a. 01 (uma) foto 5X7 com fundo branco e data recente;
- b. 01 (uma) cópia reprográfica do RG ou outro documento de identificação oficial com foto;
- c. 01 (uma) cópia reprográfica do cadastro de Pessoa Física (CPF), caso não conste no documento de identidade apresentado;
- d. 01 (uma) cópia reprográfica do título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e. 01 (uma) cópia reprográfica do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque, etc.) e dos locais onde residiu nos últimos (05) cinco anos, dentro ou fora do Amapá (FAÇA E ANEXE NESTE FORMULÁRIO, O CROQUI DE TODOS OS ENDEREÇOS DE SUAS RESIDÊNCIAS, ANTIGAS E ATUAL, COM PONTO DE REFERÊNCIA E RUAS PRINCIPAIS);
- f. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Federal, Estadual ou Distrito Federal;
- g. 01 (uma) cópia reprográfica de Certidão, expedida pelo órgão público em que estiver servindo, informando sua atual situação disciplinar e se responde (ou já respondeu) a algum processo administrativo (este documento é só para quem é servidor público ou militar);
- h. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i. 01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);
- j. 01 (uma) cópia reprográfica do Diploma de Conclusão do Ensino Superior.

OBSERVAÇÃO: Deve ser apresentada toda a documentação original para conferência ou cópia autenticada em cartório de registros civis.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA QUEM SERVIU AS FORÇAS ARMADAS E AUXILIARES:

- a. 01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Reservista; e
- b. 01 (uma) cópia reprográfica da Declaração de Comportamento ou do Diploma de Honra ao Mérito.

12/21

Rubrica do candidato**TERMO DE CIÊNCIA, DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
SOBRE FORMULÁRIO DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

DECLARO, na condição de candidato a ingresso na Polícia Militar do Amapá, ESTAR CIENTE que a presente documentação é constituída de dados e informações sigilosas, cuja preservação e restrição de acesso devem ser rigorosamente cumpridas pela própria Administração deste Concurso, uma vez que além do sigilo instituído, os dados, informações e documentos apresentados estão identificados como INFORMAÇÕES PESSOAIS, conforme define o inciso IV, do artigo 4º da Lei Federal 12.527, de 18 NOV 11; e Portaria 030 de 23 de Abril de 2018 da PMAP, dispositivos legais instituídos para a devida proteção da intimidade, vida privada, honra e imagem deste próprio candidato.

ESTOU CIENTE sobre todas as orientações descritas, bem como li e respondi pessoalmente todas as questões contidas no presente Formulário, bem como AUTORIZO que seja procedida a necessária averiguação sobre a minha vida pregressa e atual, nos aspectos de minha conduta escolar, profissional, ético-social e moral, isentando de qualquer responsabilidade as pessoas, empresas e estabelecimentos de ensino que prestarem informações sobre minha pessoa à Instituição (PMAP), a quem caberá resguardar o SIGILO DA FONTE dos dados, informações e documentos que instruírem a pesquisa sobre meu histórico de conduta e perfil ético-social e moral durante a Etapa da *Investigação Social*, que compõe o processo seletivo do presente certame concursal, em cumprimento ao que está determinado, principalmente, nos incisos X e XXXIII do artigo 5º e inciso II, do parágrafo 3.º, do artigo 37, tudo da Constituição Federal do Brasil e na Portaria 030 de 23 de Abril de 2018 da PMAP.

ESTOU CIENTE que após a entrega do meu Formulário de Investigação Social, para a Subcomissão de Investigação Social, caso ocorra QUALQUER alteração do meu endereço de moradia, envolvimento de minha pessoa em ocorrência policial de qualquer natureza (seja na condição de autor, indiciado, réu, testemunha ou até mesmo como vítima), tratamento de saúde grave que eu seja submetido, internação hospitalar, punição disciplinar no trabalho, acidente de trânsito, suspensão ou cassação de minha CNH, inclusão de um nome no SCPC e/ou SERASA, DEVEREI INFORMAR por escrito à Investigação Social da Polícia Militar e anexar uma cópia, nos casos em que houver, do registro policial elaborado na ocorrência da qual venha participar. Tenho o conhecimento de que o não atendimento a qualquer uma das exigências descritas poderá determinar a minha contraindicação nesta fase do concurso, nos termos da Portaria 030 de 26 de Abril de 2018 da PMAP e também conforme especificado no edital do concurso.

_____, _____ de _____ de 2018.
(Cidade-UF)

Assinatura do(a) candidato(a)

Nome: _____



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ**

DECLARAÇÃO

Eu _____ RG _____, para fins de Posse no Cargo efetivo de Aluno Oficial da Polícia Militar do Amapá, 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 República 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. 29 da Lei 6.880/1980, e artigo 180 do Decreto-Lei 6.227/1944, 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 Participo de sociedade privada, personificada ou não. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
- Não Gerente Administrativo Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____
- Sim Participo de sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros. Em caso positivo especificar, tipo de.
- Não Vínculo: Gerente Administrador Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Sim Exerço comércio. Em caso positivo especificar, tipo de vínculo.
- Não Gerente Administrador Acionista Comanditário (a) Outro: _____
- Empresa ou Entidade _____ CNPJ: _____

Possui registro na Ordem dos Advogados do Brasil?

- Sim
- Não

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 Diretoria de Pessoal da PMAP, 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
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ

CADASTRO FUNCIONAL

Nome: _____

Escolaridade: _____

Filiação: Pai: _____

Mãe: _____

Data do nascimento: _____ Sexo: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Documento de Naturalização: _____ Estado civil: _____

PIS/PASEP _____ Situação Militar (nº do RA) _____

Identidade nº.: _____ CPF: _____

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

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade _____ Estado: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Email: _____ Tipo Sanguíneo e Fator RH: _____

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: _____ **CONTA CORRENTE:** _____

DECLARAÇÃO FAMILIAR

Nome	Parentesco	Data de nascimento
------	------------	--------------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

Macapá, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO AMAPÁ
FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME:	C.P.F.:	MATRÍCULA:
CARGO: ALUNO OFICIAL		
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		
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 Aluno Oficial da Polícia Militar do Estado do Amapá, o Formulário de Declaração de Bens, em conformidade art. 13 da Lei nº 8.429 /1992.

Macapá (AP), ____ de _____ de _____.

 Responsável Pelo Atendimento



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 143/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE
EXAME DOCUMENTAL E DE EXAME DE SAÚDE

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 EDITAL Nº 141/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE EXAME DOCUMENTAL E DE SAÚDE;

RESOLVE:

I – Tornar Público, no Anexo Único deste Edital, o Resultado Definitivo das Etapas de Exame Documental e de Saúde, ambas de caráter eliminatório, dos candidatos ao cargo de Professor da Educação Básica e Profissional, convocados por meio do Edital nº 141/2026 – CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE EXAME DOCUMENTAL E DE SAÚDE, em conformidade com os itens 11.1 e 12.1 do Edital de Abertura e Atas das comissões responsáveis para proceder as etapas.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 143/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE
EXAME DOCUMENTAL E DE EXAME DE SAÚDE

ANEXO I – RESULTADO DEFINITIVO DA ETAPA DOCUMENTAL

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA		
MUNICÍPIO: CUTIAS		
CLAS.	NOME	RESULTADO
2ª	CEZAR BARAUNA PACHECO DO VALE Processo Judicial nº 6009173-45.2024.8.03.0001	APTO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA		
MUNICÍPIO: PEDRA BRANCA DO AMAPARI		
CLAS.	NOME	RESULTADO
3ª	CHAMILE PRISCILA DOS SANTOS LOPES Processo Judicial nº 6062114-69.2024.8.03.0001	APTO

EDITAL Nº 143/2026 – RESULTADO DEFINITIVO DA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE
EXAME DOCUMENTAL E DE EXAME DE SAÚDE

ANEXO II – RESULTADO DEFINITIVO DA ETAPA DE SAÚDE

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA		
MUNICÍPIO: CUTIAS		
CLAS.	NOME	RESULTADO
2ª	CEZAR BARAUNA PACHECO DO VALE Processo Judicial nº 6009173-45.2024.8.03.0001	APTO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA		
MUNICÍPIO: PEDRA BRANCA DO AMAPARI		
CLAS.	NOME	RESULTADO
3ª	CHAMILE PRISCILA DOS SANTOS LOPES Processo Judicial nº 6062114-69.2024.8.03.0001	APTO



Cód. verificador: 812642962. Cód. CRC: C60170C
Documento assinado eletronicamente por CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES, SECRETÁRIA DE ESTADO DA
ADMINISTRAÇÃO, em 17/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser
conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



PORTARIA Nº 0721/2026 - 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 1796, de 27 de fevereiro de 2024, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0037.2837.2002.0020/2026**,

RESOLVE:

Homologar a disposição da servidora **Edilene Santos Abreu**, ocupante do cargo de Analista de Meio Ambiente, Matrícula nº 0107951-4-01, integrante do Quadro de Servidores Civis do Governo do Estado do Amapá, lotada na Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, para a Secretaria de Estado da Educação - SEED, a contar de 05 de novembro de 2025, na forma estabelecida no art. 40, inciso III, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, c/c art. 2º, inciso II, do Decreto nº 4.810, de 06 de outubro de 2015.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 145985

PORTARIA Nº 0722/2026 - 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, 1080, de 27 de fevereiro de 2015, e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0007.2257.0283.0002/2026**,

REMOVER:

Servidor:	José Santos da Silva
Cargo:	Agente de Portaria
SIAPÉ:	3417904
Quadro:	Federal
Da:	Secretaria de Estado da Educação - SEED
Para:	Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração
Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 145986

PORTARIA Nº 0723/2026 - 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 nº 1.497, de 16 de outubro de 1992, e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.0311.0151/2026**;

CONSIDERANDO a Portaria de Pessoal CEEXT/SRT/MGI nº 3.886, de 25 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial da União, Edição: 79, de 28 de abril de 2025.

RESOLVE:

Lotar o servidor **José Maria Brazão Tolosa**, ocupante do cargo de Professor, SIAPE nº 3529079, integrante do Quadro do Extinto Território Federal do Amapá, na Secretaria de Estado da Educação - SEED, a contar da data de publicação desta Portaria.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração Decreto nº 4650,
de 05 de junho de 2024

Protocolo 145987

PORTARIA Nº 0724/2026 - SEAD

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, e 0422, de 30 de janeiro de 2019, pela Lei n. 3.282, de 04 de agosto de 2025, e tendo em vista o conteúdo do **PROCESSO Nº 0007.2835.1038.0002/2026**;

CONSIDERANDO a manifestação da Comissão de Avaliação de Gratificação e Titulação (COTIG), designada pela Portaria n. 1330/2024-SEAD, alterada pela Portaria 2317/2025 - SEAD, bem como art. 17, da Lei nº 3.282/2025 e portaria nº 2109/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Gratificação por Titulação à servidora **ANA PAULA SOUZA ALVES**, ocupante do cargo de **Analista em Assistência Social - Assistente Social**, matrícula nº 0108587-5-01, Grupo da Assistência Social, lotada na **Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS, no percentual de 10% (dez por cento)**, incidente sobre o vencimento básico do respectivo padrão do cargo, em razão da conclusão do **curso de pós-graduação lato sensu em "Gestão do Sistema Único de Assistência Social na Perspectiva Multiprofissional"**, com efeitos financeiros a contar de **31 de março de 2026**, nos termos do art. 17, da Lei n. 3.282, de 04 de agosto de 2025.

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração Decreto nº 4650,
de 05 de junho de 2024

Protocolo 145988

PORTARIA Nº 0725/2026 - 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 1796, de 27 de fevereiro de 2024, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0007.2658.0277.0047/2026**,

RESOLVE:

Colocar à disposição da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, a servidora **Edimilsan dos Santos Cardoso**, ocupante do cargo de Contadora/Auditor Federal de Finanças e Controle, pertencente ao Quadro Federal do Extinto Território do Estado do Amapá, lotada na Controladoria-Geral do Estado - CGE, a contar da data de publicação da presente Portaria, na forma estabelecida no art. 40, inciso III, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, c/c art. 2º, inciso II, do Decreto nº 4.810, de 06 de outubro de 2015.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES

Secretária de Estado da Administração

Decreto nº 4650, de 05 de junho de 2024

Protocolo 145989

PORTARIA Nº 0726/2026 - 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 referência 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 Salários 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 Administração - 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: MEDICO - 2012					
Nº	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0109398-3	WALTER ANDRE FONSECA SOUZA	3ª/I	3ª/II	Sem Efeito Financeiro
			3ª/II	3ª/III	

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES

Secretária de Estado da Administração

Protocolo 145990

PUBLICIDADE

Dúvidas sobre publicações no Diário Oficial do Amapá?



Entre em contato com o Núcleo de Imprensa Oficial através do WhatsApp.

Secretaria de Compras e Licitações**AVISO DE ABERTURA DA
INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2026**

A SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ - SECCOMPRAS, torna público, aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, sua intenção de realizar inexistência para Registro de Preços destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DA PLATAFORMA ARCGIS/ESRI, BEM COMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS E FORNECIMENTO DE CRÉDITOS EEAP (ESRI ENTERPRISE ADVANTAGE PROGRAM), DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA AMAPÁ GEOESPACIAL (INEXISTÊNCIA).

Os interessados em participar do registro deverão manifestar suas intenções, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, enviando suas respectivas estimativas de consumo, justificativa, local de entrega dos bens e especificações adicionais, se houver, a fim de que tais quantitativos sejam consolidados pelo Órgão gerenciador.

Abertura da IRP: 20/04/2026, às 8h00min (horário de Brasília).

Data de Encerramento: 30/04/2026, às 18h (horário de Brasília).

Para incluir a demanda, o servidor do órgão interessado, responsável pela gestão do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, deverá acessar o módulo "COMPRAS", no site "www.compras.ap.gov.br", através da aba "ÁREA DO SERVIDOR" - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, incluir o quantitativo desejado para o item.

O prazo limite para envio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) é até a data de encerramento da IRP.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

Marciele do Amaral da Silva

Coordenadora/Coordenadora de Registro de Preços - SECCOMPRAS

Decreto nº 0478/2025

Protocolo 145982

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação**PORTARIA Nº 020/2026 - SETEC/AP**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, nomeado pelo Decreto nº 2553/2025 - GEA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 31, inciso X do Decreto Estadual

nº 9324 de 30 de outubro de 2025, no OFÍCIO Nº 250101.0077.1533.0005/2026-NDC/SETEC,

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR a designação dos servidores **Josirlan Afonso Soares Ferreira**, Gerente do Núcleo de Popularização Científica/CDC - Cód. CDS-2, **Paulo Ricardo Matos de França**, Gerente do Núcleo de Fomento à Inovação/CDTI - Cód. CDS-2, para se deslocarem da sede de suas atribuições **Macapá/AP**, até o município de **Tartarugalzinho/AP**, com o objetivo de atender à solicitação do Ofício nº 146/2026 -GAB/SEMED/FUNDO EDUCA, visando a demanda da SEMED para a execução da itinerância nas escolas municipais do município de Tartarugalzinho. O deslocamento compreende a realização de visita técnica destinada à instalação do Planetário Itinerante da SETEC, no dia 10/04/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Macapá-AP, 16 de abril de 2026.

Edivan Barros de Andrade

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação/ SETEC

Dec. nº 2553/2025 - GEA

Protocolo 145863

Secretaria de Desporto e Lazer**PORTARIA Nº 023/2026-GAB-SEDEL**

A Secretaria de Estado do Desporto e Lazer/SEDEL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6370/2025 de 06/06/2025, pelo Artigo 68 da Lei 0811 de 20 de fevereiro de 2004 e Decreto Estadual nº 4275 de 14/09/2005 e conforme OFÍCIO Nº 290101.0077.6186.0011/2026 NPC - SEDEL e,

RESOLVE,

Art. 1º - Homologar o deslocamento da servidora **ANA CRISTINA CAMPOS SILVA/Professora**, a qual estará como Técnica da Delegação Amapaense de Bocha Paralímpica, formada por alunos matriculados no Centro Didático Estadual Ginásio Avertino Ramos, que estarão Representando o Estado do Amapá no Campeonato Regional Norte de Bocha Paralímpica 2026, no período de 15 a 20/04/2026, em Ananideua/PA.

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

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

Gabinete da Secretaria de Estado do Desporto e Lazer, Macapá - AP, 14 e abril de 2026.

CIBELY FRANCELY COSTA PEIXOTO

Secretária da SEDEL

Decreto nº 6370/2025

Protocolo 145852

ERRATA - SEDEL

A Secretária Estado do Desporto e do Lazer/SEDEL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Decreto nº 6370/2025, publicado no DOE nº 8.425 de 06 junho de 2025 e pelo Artigo 68 da Lei 0811 de 20 de fevereiro de 2004 e Decreto Estadual nº 4275 de 14/09/2005.

RESOLVE:

Retificar o Extrato do Termo de Fomento nº 0008/2026 - SEDEL/GEA, publicado, no DOE/AP nº 8.637 de 15 de abril de 2026, pagina 61 e 62, por ter sido publicada o prazo de vigência de forma incorreta.

ONDE SE LÊ:

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 06 (seis) meses, com período de 15/04/2026 a 15/04/2026 (...)

LEIA-SE:

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 12 (doze) meses, com período de 15/04/2026 a 15/04/2027 (...)

Assim, esta errata entra em vigor na data de sua publicação.

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

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.
CIBELY FRANCELY COSTA SOUZA
secretária / SEDEL
Decreto nº 6370/2025

Protocolo 145878

Secretaria de Educação

PORTARIA Nº060/2026 - GAB/SEED

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº2051 de 30 de março de 2026, 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 o servidor **Marlon Nery da Costa**, Gerente

Conselho Estadual de Educação

Interessada: Escola Estadual Cecília Pinto	UF: AP
Assunto: Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Finais e Convalidar Estudos.	
Relator: Conselheiro Paulo de Tarso Smith Neves	
Assessoria Técnica: Rafaela Bonfim Salgado	
Processo nº: 0021.0646.1177.0001/2025 - GAB/SEED	
Parecer CEE/CEB nº. 018/2026	Deliberada em: 24/03/2026
Câmara de Educação Básica	

I HISTÓRICO

A Escola Estadual Cecília Pinto, por meio do Ofício nº 280101.0077.3331.0061/2024 EECB - SEED, encaminhou

do Núcleo de Compras, Matrícula:1015198-2-01, para responder cumulativamente, pelo cargo de **Presidente da Comissão Permanente de Licitações - CPL**, 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.

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

Macapá - AP, 17 de abril de 2026.
FRANCISCA ANTONIA DA COSTA OLIVEIRA
Secretaria de Estado da Educação/SEED
Decreto nº2051/2026 - GEA

Protocolo 145896

PORTARIA Nº051/2026 - GAB/SEED

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº2051 de 30 de março de 2026, com fundamento na Lei nº 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e Ofício nº280101.0077.1292.0110/2026 SAPE - SEED, de 09 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o deslocamento da servidora **Sandra Maria Martins Cardoso Casimiro**, Secretária Adjunta de Políticas de Educação - Código CDS4, da sede de suas atribuições em Macapá - AP para participar do *Encontro Anual Educação Já 2026, em São Paulo - SP e do 1º Encontro Nacional dos Comitês Estratégicos Estaduais do CNCA em Brasília-DF*, no período de **13 a 17 de abril de 2026**. Com ônus para o Estado.

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

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

Macapá - AP, 15 de abril de 2026.
FRANCISCA ANTONIA DA COSTA OLIVEIRA
Secretaria de Estado da Educação/SEED
Decreto nº2051/2026 - GEA

Protocolo 145897

à Secretaria de Estado da Educação do Amapá - SEED/AP, documentação pertinente ao processo de renovação de reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Finais, a documentação foi transformada no Processo nº 0021.0646.1177.0001/2025 - GAB/SEED e encaminhado à presidência deste Conselho de Educação solicitando as providências necessárias para atendimento do pleito. Posteriormente, o processo foi encaminhado à Coordenadoria de Assessoria Técnica - CAT/CEE para a devida instrução processual no sentido de subsidiar decisões futuras. Para tanto, as peças constantes do processo são as seguintes:

Ofício nº 280101.0077.3331.0061/2024 EEC - SEED, 280101.0076.1177.0024/2025 GAB - SEED dirigido à presidência do CEE, Portaria nº 318/SEECE, de 22 de julho de 1992, que implantou o ensino fundamental (5ª a 8ª séries), Resolução nº 158/CEE, de 30 de janeiro de 2018, sobre a renovação do Ensino Fundamental, Projeto Político-Pedagógico, matriz curricular, relação de materiais e equipamentos, relação do corpo administrativo, técnico e docente com as correspondentes habilitações, regimento escolar (padrão), sistemática de avaliação (padrão), Decreto de nomeação da diretora e da secretária escolar, modelos de documentos usados para registros escolares, comprovante do Censo 2024, análise técnica do NIOE/SEED, análise técnica e formulário de verificação escolar emitida pela assessoria técnica responsável pela instrução processual.inovadora

II IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL:

Segundo a assessora técnica Rafaela Bonfim Salgado:

Localizado na rua Professor Tostes, 122, CEP 68908-11, no Bairro do Muca, a Escola Estadual Cecília Pinto tem como entidade mantenedora a Secretaria Estadual de Educação do Amapá - SEED. (...) É uma instituição que atende alunos do Ensino Fundamental Anos Finais, Educação Especial e Ensino Médio no período da manhã e da tarde. Tem como missão “garantir a qualidade do ensino empreendendo práticas inovadoras e eficazes, embasadas no compromisso, na participação e respeito ao próximo buscando a formação cidadã do educando”. (Análise Técnica, pg. 388)

III MÉRITO:

Este Parecer fundamenta-se na análise técnica, relatório de verificação in loco e análise das peças que compõem o referido processo, dando-se ênfase aos seguintes aspectos:

1. ASPECTOS LEGAIS

A Escola Estadual Cecília Pinto, mantida pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, foi criada por meio do Decreto nº 33, de 20 de novembro de 1979 - GEA. Teve seu funcionamento autorizado por meio da Portaria nº 318/1992 - SEED/AP, a renovação de reconhecimento Resolução nº 158/2018-CEE/AP.

2. DO FUNCIONAMENTO

A Escola Estadual Cecília Pinto para a oferta pretendida, funciona nos turnos da manhã e tarde, conforme quadro abaixo:

NÍVEL/ETAPA/MODALIDADE	SÉRIE/ANO	TURMAS		TOTAL DE ALUNOS
		1º TURNO		
		Nº TURMAS	Nº ALUNOS	
EDUCAÇÃO INFANTIL	MATERNAL I	----	----	----
	MATERNAL II	----	----	
	1º PERÍODO	----	----	
	2º PERÍODO	----	----	
ENSINO FUNDAMENTAL (9 ANOS)	1º ANO	----	----	426
	2º ANO	----	----	
	3º ANO	----	----	
	4º ANO	----	----	
	5º ANO	----	----	
	6º ANO	04	110	
	7º ANO	04	117	
	8º ANO	04	78	
	9º ANO	04	121	
ENSINO MÉDIO	1ª SÉRIE	07	150	381
	2ª SÉRIE	05	133	
	3ª SÉRIE	04	98	
TOTAL		32		807

3. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

a) Corpo docente e técnico-administrativo

Todos os profissionais são habilitados para as funções que exercem, em conformidade com a legislação e normas educacionais vigentes.

b) Corpo discente

Possui um quantitativo de 426 estudantes em regime seriado, distribuídos nos anos finais do Ensino Fundamental, pelo turno da manhã, num total de 16 salas de aula.

Regimento Escolar e Sistemática de Avaliação

O Regimento Escolar adotado pela Escola em pauta é o mesmo implantado oficialmente pela Secretaria de Estado da Educação, dispondo sobre o funcionamento da Instituição, estruturado em artigos, garantindo aos alunos direitos estabelecidos na Lei nº 9.394/96, no ECA, considerando as normas e regulamentações emanadas deste Conselho. Ambos foram palco de deliberação deste CEE, o que dispensa a análise dos mesmos.

Matriz Curricular

A Escola adota as Matrizes Curriculares implantadas pela Secretaria de Estado da Educação. Tais matrizes foram devidamente homologadas pelo Conselho Estadual de Educação, o que dispensa a análise da mesma.

Proposta Pedagógica

Sob a ótica da gestão democrática e com o intuito de atender às necessidades específicas da comunidade escolar:

O Projeto Político-Pedagógico está pautado nas legislações vigentes tanto as nacionais quanto as estaduais, buscando assegurar por meio de projetos interdisciplinares com temáticas das Políticas Públicas vigentes para garantir o cumprimento dos direitos e deveres do aluno apresentando sua organização pedagógica, descrição da estrutura física, os recursos humanos, materiais e permanentes, assim como, as teorias que fundamentam suas ações... (Análise Técnica, Pg. 391).

A Escola orienta-se pelas habilidades e competências definidas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC e RCA, garantindo a aprendizagem significativa em todas as áreas do conhecimento.

Há de se ressaltar que a Escola possui um ambiente inclusivo com acessibilidade e sala de AEE, proporcionando o Atendimento Educacional Especializado - AEE.

4. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

Os arquivos ativos estão organizados por ano, série e ordem alfabética e o passivo por ordem alfabética, utilizando-se também pastas por ano. São utilizados fichas de matrícula, boletim escolar, livros de Ata; diário de classe eletrônico; livro Ata de reuniões e livro Ata de resultados de dependências entre outros.

5. ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIDÁTICOS

A E.E. Cecília Pinto possui prédio próprio e é construído em alvenaria. É adaptado com rampa de acesso. Apresenta um ótimo aspecto físico, amplo, arejado e com boa iluminação natural e artificial, circulação de ar nos corredores, refeitório, quadra e área de lazer escolar, bem como nos espaços multidisciplinares. (Formulário de Verificação, pg. 394), com 16 salas de aulas, 01 biblioteca, 01 sala multifuncional, 01 auditório, sala para direção, sala para professores, sala da secretaria escolar 01 depósito para material de limpeza, 01 cozinha com uma área aberta para o refeitório, 01 quadra poliesportiva, 03 banheiro/sanitário para funcionários, 02 banheiros masculino e feminino, 02 banheiro com acessibilidade (masculino e feminino), 01 sala para o serviço técnico e 03 bebedouros.

Quanto aos equipamentos e materiais didáticos, ressalta-se que:

A escola possui um conjunto de material permanente utilizável, que na sua maioria é bem antigo, entre eles, alguns equipamentos como armários e mesas precisam de reforma (principalmente os que estão na Secretaria escolar), os computadores da sala multimídia/informática estão sucateados e sem uso, e outros aparelhos merecem manutenção, porém a escola continua entregando a comunidade educacional uma boa prestação de serviço o que corresponde ao compromisso dos funcionários que ali se encontram. (...) Além dos materiais de uso permanente e didático-pedagógicos, a escola também dispõe de quantidade regular de materiais de consumo que podem ser utilizados em todos os ambientes escolares. (Análise Técnica, Pg. 390)

Quanto ao período em que o estabelecimento de ensino funcionou sem o devido ato regulatório, há de se ressaltar a

necessidade de convalidar os estudos ofertados, evitando-se, assim, prejuízos na vida escolar dos mesmos.

IV VOTO DO RELATOR

Em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, da verificação in loco e, considerando a análise técnica, somos de parecer que o estabelecimento de ensino apresenta condições estruturais, pedagógicas, físicas e materiais necessárias para o seu funcionamento. Portanto, recomenda-se ao Colegiado da Câmara de Educação Básica voto favorável pela Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Finais, recomenda-se também, pela Convalidação de estudos anteriores, considerando a data final da vigência do último ato até a deliberação desta Câmara de Educação Básica.

É o Parecer.

Conselheiro Paulo de Tarso Smith Neves
Relator

V DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA em sessão realizada em 24 de março de 2026 acompanha e adota como seu o voto do Relator.

Presente os conselheiras(os): Delma Quaresma de Oliveira Santana, Fábio Richard Pereira da Silva, Francileia Oliveira da Silva, Graciete Nascimento Barbosa, Kelson Luiz de Almeida Cardoso, Oberdan Amoras Alves Júnior, Paulo de Tarso Smith Neves e Synthia Lopes Colares Costa.

Macapá, Sala Plenária Professor Mário Quirino da Silva, aos 24 dias do mês de março de 2026.
Kelson Luiz de Almeida Cardoso
Presidente da CEB

Protocolo 145915

RESOLUÇÃO CEE/AP Nº 050/2026, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a emissão de certificado de conclusão do Ensino Médio e declaração parcial de proficiência com a utilização dos resultados de desempenho obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 211 da Constituição Federal, nos arts. 8º e 10 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no Decreto nº 5.236, de 30 de dezembro de 2010, que aprova o Regimento do Conselho Estadual de Educação, nos termos da Portaria nº 382, de 23 de maio de 2025 e o Processo nº 0021.1793.1177.0001/2025 - GAB/SEED, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar a Secretaria de Estado da Educação-SEED por meio do Núcleo de Educação de Jovens e Adultos-NEJA, nos termos desta Resolução, a emitir certificação de conclusão do Ensino Médio, aos participantes que obtiveram êxito no processo avaliativo do Exame Nacional para o Ensino Médio-ENEM/2025 ou Declaração Parcial de Proficiência, realizado no Estado do Amapá, no ano de 2025.

Art. 2º Para que a certificação de conclusão do Ensino Médio possa produzir os efeitos legais a SEED deverá observar se o interessado atende os seguintes requisitos:

- I - preferencialmente, ter solicitado a certificação pelo Enem no ato da inscrição no Exame;
- II - possuir no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da primeira prova de cada edição do exame;
- III - atingir o padrão de desempenho básico igual ou maior a 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos em cada uma das áreas de conhecimento do exame do Enem/2025;
- IV - atingir o mínimo de 500 (quinhentos) pontos na redação do Enem/2025.

Art. 3º O interessado em obter Declaração Parcial de Proficiência deverá:

- I - preferencialmente, ter solicitado a certificação pelo Enem no ato da inscrição no Exame;
- II - possuir 18 (dezoito) anos completos, até a data de realização da primeira prova do ENEM;
- III - e atingir o mínimo de 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos na área de conhecimento em que deseja obter Declaração Parcial de Proficiência.

§ 1º Para obter Declaração Parcial de Proficiência na área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, o interessado deverá atingir o mínimo de 45 (quatrocentos e cinquenta) pontos na Prova Objetiva e o mínimo de 500 (quinhentos) pontos na Prova de Redação.

§ 2º O participante que, no ato da inscrição, não tenha indicado a pretensão de utilizar os resultados do Enem/2025 para fins de certificação de conclusão do Ensino Médio, mas que atendam os requisitos supracitados poderá solicitar junto a SEED/NEJA, a certificação ou declaração parcial de proficiência.

Art. 4º O participante em privação de liberdade poderá solicitar a certificação de conclusão do Ensino Médio ou a declaração parcial de proficiência, por meio do Responsável Pedagógico para lhe representar junto a Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único. O Responsável Pedagógico é a pessoa designada pela Unidade Prisional ou Socioeducativa para representar o participante privado de liberdade junto à Instituição Certificadora.

Art. 5º O direito do participante menor emancipado para os atos da vida civil não se aplica para o pleito da certificação de conclusão em nível de Ensino Médio ou da declaração parcial de proficiência.

Art. 6º Para o participante do Exame, fica dispensada a apresentação de comprovação de escolaridade anterior com fins de solicitar a certificação ou declaração parcial de proficiência.

Art. 7º Para efeito de certificação, é permitido o aproveitamento de estudos - obtidos por processos de escolarização formal - e de outras formas reconhecidas oficialmente de eliminação de componentes curriculares.

I- o participante poderá utilizar os resultados de edições anteriores do ENEM (a partir de 2009) e do ENCCEJA Ensino Médio para obter o certificado do Ensino Médio, em atendimento ao que dispõe a LDB.

II- Para o aproveitamento de estudos, o participante deverá apresentar declaração parcial de proficiência comprovando a eliminação de um ou mais componentes curriculares.

Art. 8º No verso do certificado de conclusão do Ensino Médio deverão constar as notas/pontuações obtidas pelo participante nas provas de cada área do conhecimento, inclusive a nota/pontuação da redação.

Art. 9º A declaração parcial de proficiência obtida por meio do ENEM poderá ser aproveitada para integralizar estudos realizados por outro meio de oferta.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Paulo de Tarso Smith Neves
Presidente do CEE/AP
Decreto nº 6455/2025

Protocolo 145913

RESOLUÇÃO Nº 038/2026 - CEE/AP, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Renova o Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Finais e convalida estudos da Escola Estadual Cecília Pinto

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições

legais, em consonância com o disposto no art. 211 da Constituição Federal, nos arts. 8º e 10 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no Decreto nº 5.236, de 30 de dezembro de 2010, que aprova o Regimento do Conselho Estadual de Educação, e considerando o Processo nº 0021.0646.1177.0001/2025 - GAB/SEED, bem como o Parecer CEE/CEB nº 018/2026, **RESOLVE:**

Art. 1º Renovar o Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Finais ofertados pela Escola Estadual Cecília Pinto, localizada na Rua Professor Tostes, 122, no bairro do Muca, no município de Macapá, Estado do Amapá.

Art. 2º Convalidar os estudos ofertados, a partir da data final da vigência do último ato regulatório, até a data de publicação desta Resolução.

Art. 3º O Ato de Renovação de Reconhecimento terá vigência de sete anos, devendo a Instituição solicitar sua Renovação, seis meses antes do término de sua vigência.

Art. 4º A Escola deverá afixar em local visível e de fácil acesso ao público, cópia do referido ato, atestando a regularidade do funcionamento da etapa de ensino ofertado.

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

Paulo de Tarso Smith Neves
Presidente do CEE/AP
Decreto nº 6455/2025

Protocolo 145917

Secretaria de Fazenda

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2022 - SEFAZ/AP

PROCESSO PRODOC nº 0030.0465.1633.0001/2025 - UCC/SEFAZ/AP

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO AMAPÁ - SEFAZ/AP

Contratado: NORTE TEC REFRIGERAÇÃO LTDA - EPP

Objeto: 4º Termo Aditivo do Contrato nº 001/2022 - Contratação de empresa especializada a prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar e equipamentos de refrigeração, com reposição de peças, componentes e acessórios, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Amapá.

Prazo de Vigência: Prorrogação de vigência por mais 12 (doze) meses a contar de 07/04/2026 a 06/04/2027.

Valor Global: R\$ 239.544,52 (Duzentos e trinta e nove mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária: As despesas correrão por conta

dos recursos destinados a Secretaria Estadual da Fazenda para o exercício de 2026, sob a seguinte Classificação Orçamentária: Fonte de Recurso: 501 - Recursos não Vinculados, Programas de Trabalhos: 1.04.122.0006.2547 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEFAZ, Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 179.658,39 (cento e setenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e nove centavos), conforme a Nota de Empenho nº 2026NE02876 de 10/04/2026. Os valores remanescentes serão apostilados no exercício financeiro de 2027, no valor de R\$ 59.886,13 (cinquenta e nove mil e oitocentos e oitenta e seis reais e treze centavos) no elemento de despesa 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fundamentação: Inciso II, § 2, do art. 57, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições constantes no Contrato Originário nº 001/2022 - SEFAZ/AP, não modificadas no todo ou em parte pelo presente Termo Aditivo.

Signatários: **JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL**, pela Contratante e **ANDRÉ MORAES VIANA**, pela Contratada.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.
JESUS DE NAZARÉ DE ALMEIDA VIDAL
Secretário de Estado da Fazenda
Contratante

Protocolo 145952

Secretaria de Infraestrutura

PORTARIA (P) Nº 141/2026 - SEINF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1003, de 24 de fevereiro de 2026, e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 200101.0077.2059.0073/2026 NFO - SEINF, de 14 de abril de 2026 e Autorização nº 044/2026 - NFO/COB/SEINF, constantes no PROCESSO Nº 0038.2897.2022.0027/2026 - GAB/SEINF.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora **ANA LUIZA DE SOUZA PIMENTA** - Gerente de Subgrupo de Atividades do Projeto "Orçamento de Obras Públicas", até o município de **Itaubal do Piriirim/AP**, no dia **16/04/2026**, objetivando realizar visita técnica a obra de Requalificação da Estrutura Física do Batalhão da Polícia Militar do referido Município - CONTRATO Nº 025/2025 - SEINF/GEA - O.S Nº 011/2026.

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, em

Macapá-AP, 16 de abril de 2026.

Odailson Picanço Benjamin
Secretário de Estado da Infraestrutura

Protocolo 145958

PORTARIA (P) Nº 142/2026 - SEINF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1003, de 24 de fevereiro de 2026, e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 200101.0077.2059.0072/2026 NFO - SEINF, de 14 de abril de 2026 e Autorização nº 042/2026 - NFO/COB/SEINF, constantes no PROCESSO Nº 0038.2897.2022.0029/2026 - GAB/SEINF.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora **KARINA CRISTINA DOS SANTOS PEREIRA** - Gerente de Subgrupo de Atividades, até o município de **Serra do Navio/AP**, no dia **16/04/2026**, objetivando realizar visita técnica a (conclusão da Reforma da Delegacia de Polícia Civil do município de Serra do Navio) O.S Nº 001/2026 - 008/2025 - NFO/COB/SEINF - CONTRATO Nº 026/2025 - SEINF/GEA.

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, em
Macapá-AP, 16 de abril de 2026.

Odailson Picanço Benjamin
Secretário de Estado da Infraestrutura

Protocolo 145960

PORTARIA (P) Nº 143/2026 - SEINF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1003, de 24 de fevereiro de 2026, e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 200101.0077.2059.0074/2026 NFO - SEINF, de 14 de abril de 2026 e Autorizações nº 046/2026 - NFO/COB/SEINF e nº 047/2026 - NFO/COB/SEINF, constantes no PROCESSO Nº 0038.2897.2022.0028/2026 - GAB/SEINF.

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar o deslocamento dos servidores **LUISMARNEVES RODRIGUES** - Técnico em Infraestrutura/Edificações e **MARCELO DE MELO BARBOSA** - Técnico em Infraestrutura/Eletrônica, até o Município de **Calçoene/AP**, no dia **14/04/2026**, objetivando a realização de visita técnica a obra de Reforma e Construção do Centro Multiuso e Turismo, no município de Calçoene/AP (CONTRATO Nº 015/2023 - SEINF/GEA).

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, em Macapá-AP, 16 de abril de 2026.

Odailson Picanço Benjamin

Secretário de Estado da Infraestrutura

Protocolo 145961

PORTARIA (P) Nº 144/2026 - SEINF

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1003, de 24 de fevereiro de 2026, e tendo em vista o teor do OFÍCIO Nº 200101.0076.2022.0580/2026 GAB - SEINF, de 17 de abril de 2026 e Autorização nº 037/2026 - GAB/SEINF, constantes no PROCESSO Nº 0038.2658.2022.0050/2026 - GAB/SEINF.

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar o deslocamento do servidor **JOSÉ CARLOS MEIRELES DA SILVA** - Motorista do Gabinete, até o Município de **Vitória do Jari/AP**, no período de **13/04/2026 a 15/04/2026**, objetivando conduzir a equipe da SEINF para visita técnica e fiscalização dos serviços de construção da nova sede da Escola Estadual Teotônio Brandão Vilela, no referido município, objeto do contrato nº 006/2026 - SEINF/GEA.

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, em Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

Odailson Picanço Benjamin

Secretário de Estado da Infraestrutura

Protocolo 145963

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2026 - SEINF/GEA

CONTRATANTE: O Estado do Amapá, através da Secretaria de Estado da Infraestrutura, **CONTRATADA LINE PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ (MF) 02.374.697/0001-96.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988, art. 74, inciso IV e art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 7334 de 30 de outubro de 2024, bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no **Edital de CREDENCIAMENTO nº 001/2025-SEINF**, e seus anexos, constantes nos **Processos PRODOC nº 0038.2889.5919.0001/2026 - SAGP/SEINF**.

DO OBJETO: O objeto do presente instrumento destina-se ao **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE ARQUITETURAEENGENHARIAPARAAELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES, ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS, EXECUTIVOS, ESTUDOS E LEVANTAMENTOS TÉCNICOS**, sempre que houver interesse previamente manifestado da **SECRETARIA DE**

ESTADO DA INFRAESTRUTURA DO AMAPÁ - SEINF/AP, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos, que o integram e complementam, seus anexos e na documentação da Contratada, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

2.1.1. Contratação de Anteprojeto para Construção de Habitacional em Vitória do Jari/AP - Proposta nº 038912/2025.

DO PREÇO: O valor global estimado do presente contrato **R\$ 102.107,35** (cento e dois mil, cento e sete reais e trinta e cinco centavos), correspondente ao valor da somatória das ordens de serviço que poderão ser emitidas dentro da vigência contratual

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **I. Unidade Orçamentária: 20101** - Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF. **II. Programa de Trabalho: 15.451.0036.1075** - Construir de Equipamento Públicos. **III. Natureza de Despesa: 44.90.51** - Obras e Instalações. **V. Fontes: 500** - Outros Recursos não Vinculados de Impostos. **VII. Nota de Empenho: 2025NE00103**, emitida em 23/03/2026.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** corridos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026.

ODAILSON PICANÇO BENJAMIN

SECRETARIO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

DECRETO Nº 1003/2026

Protocolo 145842

Secretaria de Meio Ambiente

OUTORGA PRÉVIA DE RECURSOS HÍDRICOS PORTARIA (P) SEMA nº 012/2026

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO AMAPÁ (SEMA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 0011, de 02 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o Art. 7º da Resolução CERH nº 015/2023, o Art. 3º da Resolução CERH nº 012/2023, e nos elementos constantes no Processo nº 0037.0923.2002.0001/2025-RDD /SEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Emitir outorga de direito de uso de recursos hídricos, à SMC Serviços de Construção LTDA, CNPJ nº 14.401.775/0003-45, para uso de recursos hídricos na modalidade de **AUTORIZAÇÃO** para a finalidade de **DILUIÇÃO DE EFLUENTES** de **SANEAMENTO**, através de 01 (uma) **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES-ETE**, localizado na Rua Vila dos Operários, Nº 8021, Bairro Fazendinha, CEP: 68.900-071, município de Macapá, Estado do Amapá, obedecendo às seguintes

condições, características e limites máximos de operação:

Tipo: Diluição de efluentes
Origem do efluente: Saneamento
Número de ETE: 01 (uma)
Coordenadas Geográficas: 0° 03'44.0" S - 51° 06' 39.0" W
Bacia Hidrográfica: Igarapé Fortaleza
Vazão máxima do efluente: 576 m³/dia
Tempo máximo de lançamento: 24 h/dia
Período máximo de lançamento: 31 dias/mês

Caracterização do Sistema: Estação de Tratamento de Efluentes (ETE) composta por Tratamento preliminar, Tratamento primário, Lodos ativados convencional, Reator anaeróbio de manta de lodo e Tratamento físico-químico.

Art. 2º A outorga, objeto desta Portaria, vigorará pelo prazo de 3 (três) anos. Conforme previsto no Anexo I da Resolução CERH Nº 015 de 03 de março de 2023.

Art. 3º O Outorgado responderá civil, penal e administrativamente por danos causados à vida, à saúde, ao meio ambiente e pelo uso inadequado que vier a fazer da presente outorga.

Art. 4º Esta Outorga não dispensa nem substitui a obtenção pelo outorgado de certidões, alvarás ou licenças de quaisquer naturezas, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 5º O Outorgado deverá apresentar requerimento junto a autoridade outorgante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término da validade da outorga, quando da renovação da mesma.

Art. 6º O Outorgado se sujeita à fiscalização da SEMA, por meio de seus agentes fiscalizadores a qualquer momento, devendo franquear-lhes o acesso ao empreendimento e à documentação relativa à outorga emitida, bem como atender a quaisquer outras exigências relativas ao uso.

Art. 7º O (s) usuário(s) deverá(ão) observar os dados técnicos, condições e condicionantes constantes do anexo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá 16 de abril de 2026
Taisa Mara Morais Mendonça
Secretária de Estado do Meio Ambiente
Decreto nº. 1640/2025

ANEXO

Condicionantes:

1. O Empreendedor deverá requerer a "Taxa Anual de Fiscalização e Monitoramento" enquanto perdurar a validade da licença. O vencimento para o pagamento da "Taxa", obedecerá a proporcionalidade do mês que foi expedida a portaria (aniversário da portaria), nos termos

do §2º do Art. 10º da Resolução CERH nº 015/2023. A comprovação do atendimento desta condicionante deverá ser protocolada nesta Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do vencimento para o pagamento da taxa;

2. Informar a SEMA imediatamente qualquer alteração, ampliação ou paralisação no funcionamento da ETE;
3. Informar a SEMA imediatamente qualquer acidente com ou sem transbordamento do efluente na área de lançamento ou adjacências;
4. Solicitar a SEMA imediatamente qualquer alteração no regime de lançamento do efluente;
5. Não realizar o lançamento de efluentes fora das condições estabelecidas na Portaria de Outorga, sob pena de incorrer nas penas previstas em lei.
6. Realizar a adequação, implantação e manutenção do exutório/emissário final de lançamento, devendo este ser fisicamente alongado até as coordenadas Latitude: 0° 3'7.10" S - Longitude: 51° 6'55.70" O, assegurando lançamento direto no curso d'água, proteção contra processos erosivos, dissipação adequada de energia hidráulica no ponto de descarga e condições seguras de acesso para inspeção e manutenção.
7. Apresentar relatórios trimestrais de monitoramento do efluente (bruto e tratado) e do corpo receptor (montante e jusante).
8. Apresentar a readequação do estudo hidrológico, contemplando a consolidação da bacia de contribuição adotada, considerando a área aproximada de 0,55 km², devidamente fundamentada, bem como a revisão da modelagem, com a divisão da zona de mistura em duas etapas distintas, correspondentes ao trecho do Igarapé Paxicú e ao Rio Amazonas, de forma a refletir adequadamente a dinâmica de diluição do sistema.

Observação: O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implicará na suspensão parcial ou total da Portaria de Outorga em conformidade com Art. 20 da Lei nº 0686/2002, podendo ainda, ser penalizado de acordo com o Art. 60, III desta mesma lei.

Protocolo 145848

OUTORGA DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PORTARIA (P) SEMA nº 0014/2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO DO AMAPÁ (SEMA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 1640, de 29 de janeiro de 2025, e

CONSIDERANDO o Art. 8º da Resolução CERH nº 015/2023, e nos elementos constantes no Processo nº 0037.0285.2002.0110/2024-RDD /SEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Emitir outorga de direito de uso de recursos hídricos, a empresa Concessionária de Saneamento do Amapá - CSA CNPJ nº 44.109.598/0001-27, para uso de recursos hídricos na modalidade de AUTORIZAÇÃO para a finalidade de ABASTECIMENTO PÚBLICO, através de 01 (Uma) captação superficial n Rio Araguari, localizada na Rua Duque de Caxias s/n. Centro, município de Ferreira

Gomes, Estado do Amapá, obedecendo às seguintes condições, características e limites máximos de operação:

Tipo: Captação superficial
 Número de pontos de interferência: 01 (um)
 Coordenadas Geográficas: 00°51'41.50" N/51°10'48.83" W
 Bacia Hidrográfica: Rio Araguari
 Finalidade: ABASTECIMENTO PÚBLICO
 Regime de captação:

Meses	Período (dias/mês)	Tempo de captação (h/dia)	Vazão de captação (m³/h)	Volume Diário (m³)
Janeiro	31	21	115,92	2.434,95
Fevereiro	28	21	115,92	2.434,95
Março	31	21	115,92	2.434,95
Abril	30	21	115,92	2.434,95
Maio	31	21	115,92	2.434,95
Junho	30	21	115,92	2.434,95
Julho	31	21	115,92	2.434,95
Agosto	31	21	115,92	2.434,95
Setembro	30	21	115,92	2.434,95
Outubro	31	21	115,92	2.434,95
Novembro	30	21	115,92	2.434,95
Dezembro	31	21	115,92	2.434,95

Art. 2º A outorga, objeto desta Portaria, vigorará pelo prazo de 10 anos, contado da data de recebimento do respectivo ato administrativo.

Art. 3º O Outorgado responderá civil, penal e administrativamente por danos causados à vida, à saúde, ao meio ambiente e pelo uso inadequado que vier a fazer da presente outorga.

Art. 4º Esta Outorga não dispensa nem substitui a obtenção pelo outorgado de certidões, alvarás ou licenças de quaisquer naturezas, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 5º O Outorgado deverá apresentar requerimento junto a autoridade outorgante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término da validade da outorga, quando da renovação da mesma.

Art. 6º O Outorgado se sujeita à fiscalização da SEMA, por meio de seus agentes fiscalizadores a qualquer momento, devendo franquear-lhes o acesso ao empreendimento e à documentação relativa à outorga emitida, bem como atender a quaisquer outras exigências relativas ao uso.

Art. 7º O (s) usuário(s) deverá(ão) observar os dados técnicos, condições e condicionantes constantes do anexo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá 16 de abril de 2026
 Taisa Mara Morais Mendonça
 Secretária de Estado do Meio Ambiente
 Decreto n.º. 1640/2025

ANEXO

Condicionantes:

1. O Empreendedor deverá requerer a "Taxa Anual de Fiscalização e Monitoramento" enquanto perdurar a validade da licença. O vencimento para o pagamento da "Taxa", obedecerá a proporcionalidade do mês que foi expedida a portaria (aniversário da portaria), nos termos do §2º do Art. 10º da Resolução CERH n.º 015/2023. A comprovação do atendimento desta condicionante deverá ser protocolada nesta Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do vencimento para o pagamento da taxa;
2. Encaminhar semestralmente a SEMA as informações de captações diárias de água, conforme registrado no medidor de vazão.
3. Manter o corpo hídrico livre de contaminantes que possam comprometer a qualidade da água;
4. Na utilização da água para consumo humano, o Outorgado deverá se responsabilizar pelo controle e vigilância da qualidade da água e seu padrão de potabilidade, conforme estabelece a Portaria n.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria Consolidada n.º 05, de 03 de outubro de 2017, atualizada pela Portaria GM/MS n.º 888 de 04 de maio de 2021 do Ministério da Saúde.
5. Não realizar a captação fora das condições estabelecidas na Portaria de Outorga, sob pena de incorrer nas penas previstas em lei;
6. Não exaurir em hipótese alguma o corpo hídrico utilizado, mesmo em caso de eventos críticos extremos (seca);
7. Caso haja a necessidade de captar água de outras fontes ou a necessidade da implantação de novo ponto de interferência (captação superficial e/ou subterrânea) ou aumento da demanda diária de água, a requerente deverá comunicar imediatamente a SEMA e solicitar a devida regularização do uso.

Observação: O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implicará na suspensão parcial ou total da Portaria de Outorga em conformidade com Art. 20 da Lei n.º 0686/2002, podendo ainda, ser penalizado de acordo com o Art. 60, III desta mesma lei.

Protocolo 145881

OUTORGA DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PORTARIA (P) SEMA Nº 013/2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DO AMAPÁ (SEMA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual, n.º 1640, de 29 de janeiro de 2025, e CONSIDERANDO o Art. 8º da Resolução CERH n.º 015/2023, e nos elementos constantes no Processo Nº 0037.0285.2002.0396/2024-RDD /SEMA.

RESOLVE:

Art. 1º Emitir Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos a empresa CONCESSIONARIA DE SANEAMENTO DO AMAPÁ - CSA, CNPJ Nº 44.109.598/0001-27, localizada na Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, 1900, Bloco C - Central, Macapá/AP, para uso de recursos hídricos na modalidade de AUTORIZAÇÃO para a atividade de CAPTAÇÃO DE ÁGUA SUBTERRÂNEA para fins de

Abastecimento Público. Coordenadas geográficas PTP MCP ID 022: Latitude 0° 5'55.60"N e Longitude 51° 3'44.94"W; e PTP MCP ID 023: Latitude 0.10024°N e Longitude 51.06397°W.

Tipo: Captação Subterrânea
 Número de pontos de captação: 02 (dois)
 Bacia Hidrográfica: Igarapé da Fortaleza
 Aquífero: Barreiras
 Finalidade: Abastecimento Público
 Regime de Captação para cada ponto:
 Poço PTP MCP ID 022

Meses	Período (dias/mês)	Tempo de captação (h/dia)	Vazão de captação (m³/h)	Volume Diário (m³)
Janeiro	31	20	12	240
Fevereiro	28	20	12	240
Março	31	20	12	240
Abril	30	20	12	240
Maio	31	20	12	240
Junho	30	20	12	240
Julho	31	20	12	240
Agosto	31	20	12	240
Setembro	30	20	12	240
Outubro	31	20	12	240
Novembro	30	20	12	240
Dezembro	31	20	12	240

Poço PTP MCP ID 023

Meses	Período (dias/mês)	Tempo de captação (h/dia)	Vazão de captação (m³/h)	Volume Diário (m³)
Janeiro	31	20	7,2	144
Fevereiro	28	20	7,2	144
Março	31	20	7,2	144
Abril	30	20	7,2	144
Maio	31	20	7,2	144
Junho	30	20	7,2	144
Julho	31	20	7,2	144
Agosto	31	20	7,2	144
Setembro	30	20	7,2	144
Outubro	31	20	7,2	144
Novembro	30	20	7,2	144
Dezembro	31	20	7,2	144

Art. 2º A outorga, objeto desta Portaria, vigorará pelo prazo de 10 anos, contado da data de recebimento do respectivo ato administrativo.

Art. 3º O Outorgado responderá civil, penal e administrativamente por danos causados à vida, à saúde, ao meio ambiente e pelo uso inadequado que vier a fazer da presente outorga.

Art. 4º Esta Outorga não dispensa nem substitui a obtenção pelo outorgado de certidões, alvarás ou licenças de quaisquer naturezas, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 5º O Outorgado deverá apresentar requerimento junto a autoridade outorgante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término da validade da outorga,

quando da renovação da mesma.

. **6º** O Outorgado se sujeita à fiscalização da SEMA, por meio de seus agentes fiscalizadores a qualquer momento, devendo franquear-lhes o acesso ao empreendimento e à documentação relativa à outorga emitida, bem como atender a quaisquer outras exigências relativas ao uso.

Art. 7º O (s) usuário(s) deverá(ão) observar os dados técnicos, condições e condicionantes constantes do anexo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Macapá 16 abril de 2026

Assinado eletronicamente
 Taisa Mara Morais Mendonça
 Secretária de Meio Ambiente/SEMA
 Decreto nº 1640/2025

ANEXO

Condicionantes:

1. O Empreendedor deverá requerer a “Taxa Anual de Fiscalização e Monitoramento” enquanto perdurar a validade da licença. O vencimento para o pagamento da “Taxa”, obedecerá a proporcionalidade do mês que foi expedida a portaria (aniversário da portaria), nos termos do §2º do Art. 10º da Resolução CERH nº 015/2023. A comprovação do atendimento desta condicionante deverá ser protocolada nesta Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do vencimento para o pagamento da taxa;
2. Encaminhar semestralmente a SEMA as informações de captações diárias de água, conforme registrado no hidrômetro;
3. O Outorgado deverá se responsabilizar pelo controle e vigilância da qualidade da água e seu padrão de potabilidade, conforme estabelece a Portaria n.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria Consolidada nº 05, de 03 de outubro de 2017, atualizada pela Portaria GM/MS nº 888 de 04 de maio de 2021 do Ministério da Saúde;
4. Fossas posicionadas nas proximidades dos poços deverão ser desativadas e tampoadas, visando evitar a contaminação do aquífero;
5. Manter os poços livres de contaminantes que possam comprometer a qualidade da água;
6. Não realizar a captação fora das condições estabelecidas na Portaria de Outorga, sob pena de incorrer nas penas previstas em lei;
7. Não exaurir em hipótese alguma o corpo hídrico utilizado, mesmo em caso de eventos críticos extremos (seca);
8. Caso haja necessidade da implantação de novo ponto de interferência (captação superficial e/ou subterrânea) ou aumento da demanda diária de água, a interessada deverá comunicar imediatamente a SEMA para a devida regularização do uso.

Observação: O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implicará a suspensão parcial ou total da

Portaria de Outorga em conformidade com Art. 20 da Lei nº 0686/2002, podendo ainda, ser penalizado de acordo com o Art. 60, III desta mesma lei.

Protocolo 145903

OUTORGA DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PORTARIA (P) SEMA nº 010/2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 1640, de 29 de janeiro de 2025, e CONSIDERANDO o Art. 8º da Resolução CERH nº 015/2023, e nos elementos constantes no Processo nº. 0037.0285.2002.0515/2025 .

RESOLVE:

Art. 1º Emitir Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos, a empresa VITORIA & SOUZA LTDA - A2 POUSSADA IV, CNPJ nº 38.045.943/0001-03, localizada na Avenida Rio Grande do Norte, 467, Bairro Pacoval, Macapá/AP, para uso de recursos hídricos na modalidade de AUTORIZAÇÃO, obedecendo às seguintes condições:

Tipo: Captação subterrânea

Número de pontos de captação: 1 (um)

Coordenadas Geográficas: Lat./Long.
00°03'23,30"N/51°03'12,09"W

Localização da interferência: Avenida Rio Grande do Norte, 467, Bairro Pacoval, Macapá/AP.

Aquífero principal: Barreiras

Bacia Hidrográfica: Igarapé da Fortaleza

Finalidades: Consumo Humano

Vazão Outorgada: 4 m³/h

Regime de Captação para o ponto de captação:

Poço Nº 01:

Meses	Período (dias/mês)	Tempo de captação (h/dia)	Vazão de captação (m³/h)	Volume mensal (m³)
Janeiro	31	20	4	2.480
Fevereiro	28	20	4	2.240
Março	31	20	4	2.480
Abril	30	20	4	2.400
Mai	31	20	4	2.480
Junho	30	20	4	2.400
Julho	31	20	4	2.480
Agosto	31	20	4	2.480
Setembro	30	20	4	2.400
Outubro	31	20	4	2.480
Novembro	30	20	4	2.400
Dezembro	31	20	4	2.480

Volume anual total outorgado: 28.200 m³/ano

Art. 2º A outorga, objeto desta Portaria, vigorará pelo prazo de 10 anos, contado da data de recebimento do respectivo ato administrativo.

Art. 3º O Outorgado responderá civil, penal e administrativamente por danos causados à vida, à saúde, ao meio ambiente e pelo uso inadequado que vier a fazer da presente outorga.

Art. 4º Esta Outorga não dispensa nem substitui a obtenção pelo outorgado de certidões, alvarás ou licenças de quaisquer naturezas, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 5º O Outorgado deverá apresentar requerimento junto a autoridade outorgante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término da validade da outorga, quando da renovação da mesma.

Art. 6º O Outorgado se sujeita à fiscalização da SEMA, por meio de seus agentes fiscalizadores a qualquer momento, devendo franquear-lhes o acesso ao empreendimento e à documentação relativa à outorga emitida, bem como atender a quaisquer outras exigências relativas ao uso.

Art. 7º O (s) usuário(s) deverá(ão) observar os dados técnicos, condições e condicionantes constantes do anexo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Macapá 17 de abril de 2026

Taísa Mara Morais Mendonça
Secretária de Meio Ambiente/SEMA
Decreto nº 1640/2025

ANEXO

Condicionantes:

1. O Empreendedor deverá requerer a "Taxa Anual de Fiscalização e Monitoramento" enquanto perdurar a validade da licença. O vencimento para o pagamento da "Taxa", obedecerá a proporcionalidade do mês que foi expedida a portaria (aniversário da portaria), nos termos do §2º do Art. 10º da Resolução CERH nº 015/2023. A comprovação do atendimento desta condicionante deverá ser protocolada nesta Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do vencimento para o pagamento da taxa.
2. Instalar Hidrômetro na boca do poço e apresentar registro fotográfico no prazo de 60 (sessenta) dias após a emissão desta portaria.
3. Encaminhar semestralmente a SEMA as informações de captações diárias de água, conforme registrado no hidrômetro.
4. Instalar o CAP no poço e enviar relatório fotográfico da instalação do CAP no prazo de 60 (sessenta) dias após a emissão desta portaria.
5. Garantir o controle da qualidade da água conforme Portaria GM/MS nº 888/2021
6. Fossas posicionadas nas proximidades do poço deverão ser desativadas e tamponadas, visando evitar a contaminação do aquífero;
7. Não realizar a captação fora das condições estabelecidas na Outorga de Uso, sob pena de incorrer nas penas previstas em lei;
8. Solicitar nova autorização em caso de aumento de demanda ou novo ponto de captação;
9. Informar imediatamente ao SEMA caso haja a necessidade de captar água de outras fontes;

10. Não exaurir o poço em hipótese alguma.

Observação: O não cumprimento das condicionantes estabelecidas implicará na suspensão parcial ou total da Portaria de Outorga em conformidade com Art. 20 da Lei nº 0686/2002, podendo ainda, ser penalizado de acordo com o Art. 60, III desta mesma lei.

Protocolo 145980

DECISÃO nº 015 /2026 - GAB/SEMA

PROCESSO Nº: 0037.0285.2002.0183/2022- RDD/SEMA INTERESSADO(A):OBJETIVO TRANSPORTE EIRELI ASSUNTO: ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Trata-se de processo administrativo instaurado para obtenção de de Licença de Operação, para desenvolver a atividade de Código 416 - Transporte Rodoviário, ferroviário e aquaviário de minérios, localizada na Av Presidente GETULIO VARGAS NUMERO 271 BAIRRO: CENTRAL - CEP: 68.900-070 - MACAPÁ - AP, a partir de requerimento formulado por **OBJETIVO TRANSPORTE EIRELI**.

Considerando os elementos nos autos, e tendo em vista as atribuições conferidas pelos Art. 45, combinado com, inciso IV, art. 11, ambos da Lei Complementar Estadual nº 0169/2025, e ainda os art. 56 da Lei Estadual nº 0811/2004, com a redação que lhe foi conferida pela Lei Estadual nº 2.426/2019, e o art. 5º desta mesma última norma.

Considerando os fatos e fundamentos expostos no Parcer Técnico nº 093/2026 da Coordenadoria de Licenciamento e Controle Ambiental (CLCA) desta Secretaria, o qual atesta-se com base na Resolução CONAMA 237 e PORTARIA Nº 114/2023, DE 16 DE MAIO DE 2023 que Dispõe sobre o Procedimento Operacional Padrão - POP para emissão de notificação técnica no âmbito da Coordenadoria de Licenciamento e Controle Ambiental - CLCA da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, que a Objetivo Transporte Eireli não atendeu as Notificações de forma integral e através de e-mail foi pedido que fosse arquivado o processo o mesmo se encontra nos autos do processo, Opina-se pelo INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO. com consequente ARQUIVAMENTO do processo.

Considerando que foram cumpridos os ritos determinados na Resolução COEMA 062/2024 e na Portaria SEMA nº 114/2023 no âmbito da Coordenadoria de Licenciamento e Controle Ambiental - CLCA,

RESOLVO:

- a) INDEFERIR o pedido de Licença de Operação
- a) ARQUIVAR o Processo nº 0037.0285.2002.0183/2022

Macapá-ap 16 de Abril de 2026
Assinado Eletronicamente
Taisa Mara Morais Mendonça
Secretária de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 145864

Secretaria de Planejamento

PORTARIA Nº 049/2026 - SEPLAN

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0161, de 9 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Designar a servidora **NAZARÉ SANTOS CARDOSO**, Gerente de Núcleo de Estatística/COPAI/SEPLAN, Código CDS-2, para responder cumulativamente e em substituição, pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Informação - COPAI/SEPLAN, Código CDS-3, durante o impedimento do titular **FRANCISCO DE ASSIS SOUZA COSTA**, que estará em usufruto de 10 (dez) dias de gozo de férias, **no período de 13 a 22 de maio de 2026**.

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

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, em Macapá-AP, 16 de abril de 2026, JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR - SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO.

Protocolo 145869

PORTARIA Nº 050/2026 - SEPLAN

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0161, de 9 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Prorrogar por mais setenta e cinco (75) dias corridos, a contar do dia 09 de abril de 2026, a Portaria nº 041/2026-SEPLAN, de 30.03.2026, publicada no Diário Oficial do Estado, nº 8.626, de 31.03.2026, que **designou** a servidora **AURÉLIA LÚCIA LEÃO SANCHES**, Assessora Técnica Nível III -GAB/SEPLAN, Código CDS-3, para responder, cumulativamente e em substituição, pela Gerência do Núcleo de Gestão de Pessoal -CAF/SEPLAN, Código CDS-2, durante o impedimento do titular **RAIMUNDO DA SILVA COUTINHO**, que foi submetido a tratamento de saúde.

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

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, em Macapá-AP, 16 de abril de 2026, JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR - SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO.

Protocolo 145870

Secretaria de Desenvolvimento das Cidades

PORTARIA N.º 064/2026-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições

legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2810 de 04 de Abril de 2023, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do Ofício. Nº. 420101.0077.1151.0013/2026 - UP/SDC, de 13 de Abril de 2026,

RESOLVE:

Artº. 1º - Autorizar o credenciamento da Servidora Cleusa Nunes dos Santos Bosque - Responsável por Atividade Nível III/SDC, que irá substituir o servidor Gabriel Junior Duarte Barros - Chefe de Unidade de Pessoal -SDC,, no 1º período de 26/05/26 a 09/06/2026, referente ao período aquisitivo 2025/2026 e no 2º a definir, outorgando-lhes amplos poderes para assinar documentos e executar outras atividades que se fizerem necessários.

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

Macapá-AP, 15 de Abril de 2026.
Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário Adjunto/SDC/GEA
Decreto nº 2810/2023

Protocolo 145912

PORTARIA N.º 065/2025-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2810 de 04 de Abril de 2023, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Ofício. Nº. 420101.0077.1132.0312/2026 - GAB/SDC**, de 14 de Abril de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores, Domingos Pereira da Silva Filho - Gerente de Núcleo /SDC, e Maria Gorete Martins Lopes - Secretaria Executiva, que estarão se deslocando da sede de suas atribuições em Macapá até o Município de Serra do Navio/AP, no período de 10/04 á 13/04/2026, Objetivando Precursora para organização da assinatura do Convênio de Limpeza e Combustível e acompanhar o excelentíssimo Governador do Estado do Amapá no maratonando Obras no Município de Serra do Navio/AP.

Art. 2º - Por oportuno, informamos que o veículo será conduzido pelo servidor Marco Roberto Silva Monteiro - Motorista/SDC, Conduzira o Veiculo que levara os servidores até a viagem supracitada.

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

Macapá-AP, 14 de Abril de 2026.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário Adjunto/SDC/GEA
Decreto nº 2810/2023

Protocolo 145918

PORTARIA N.º 066/2025-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2810 de 04 de Abril de 2023, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do Ofício. Nº. 420101.0077.1132.0050/2026 - GAB/SDC, de 14 de Abril de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores, Vanderson Marques Batista - Chefe de Gabinete /SDC, e Gabriel Junior Duarte Barros - Chefe de Unidade, Yan Douglas Pinheiro Chaves - Assessor Técnico e que estarão se deslocando da sede de suas atribuições em Macapá até o Município de Serra do Navio/AP, no período de 10/04 á 13/04/2026, Objetivando Precursora para organização da assinatura do Convênio de Limpeza e Combustível e acompanhar o excelentíssimo Governador do Estado do Amapá no maratonando Obras no Município de Serra do Navio/AP.

Art. 2º - Por oportuno, informamos que o veículo será conduzido pelo servidor CELIVALDO PICANÇO JUNIOR, tendo em vista que os motoristas desta SDC estão em outras atividades em data coincidente.

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

Macapá-AP, 14 de Abril de 2026.
Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário Adjunto/SDC/GEA
Decreto nº 2810/2023

Protocolo 145920

PORTARIA N.º 067/2026-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2587 de 15 de Abril de 2026, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do **Ofício. Nº. 420101.0077.1132.03106/2026 - GAB/SDC**, de 14/04/2026 de Abril de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores, Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior - Secretario de Estado/SDC, Marco Antônio Marques dos Santos -

Gerente de Núcleo/SDC, **Ana Maria Ferreira da Silva** - Chefe de Unidade/SDC, que estarão se deslocando da sede de suas atribuições em Macapá até o Município de **Oiapoque/AP**, no período de **10/04 a 13/04/2026**, Precursora para organização da assinatura do Convênio de Limpeza e Combustível e acompanhar o excelentíssimo Governador do Estado do Amapá no maratonando Obras no Município de Serra do Navio/AP.

Art.2º - Na oportunidade, informa-se que o servidor **Edielson Santos da Costa**- Gerente de Núcleo/SEAHB, conduzirá o veículo que levará os servidores até o Município supracitado por motivo de que os motorista estarem em viagem coincidentes.

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

Macapá-AP, 17 de Abril de 2026.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades
Decreto Nº 2587/2026

Protocolo 145922

PORTARIA N.º 068/2026-SDC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES - SDC, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2587 de 15 de Abril de 2026, de conformidade com o art. nº 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com a Lei Estadual nº 0624, de 31 de outubro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3547, de 14 de novembro de 2001, e tendo em vista o teor do Ofício. Nº. 420101.0077.1143.0022/2026 - GAB/SDC, de 05 de Março de 2026,

RESOLVE:

Artº. 1º - Autorizar o credenciamento da Servidora Maria Gorete Martins Lopes - Secretaria Executiva-Gabinete/SDC, que irá substituir a servidora Thais da Cunha Barbosa - Gerente de Núcleo/SDC(CDS/2) no período de 04/05/2026 a 18/05/2026 referente ao exercício 2025, outorgando-lhes amplos poderes para assinar documentos e executar outras atividades que se fizerem necessários.

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

Macapá-AP, 16 de Abril de 2026.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades
Interino

Protocolo 145935

PORTARIA 069/SDC/GEA

O Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto Nº 2587/2026-GEA, datado de 15 de Abril de 2026, e;

Considerando ao que dispõe o Decreto Nº 4278/2021,

datado de 16/11/2021, que Regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá, prevista nos art. 90 e seguintes, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER férias aos servidores, referente ao mês de MAIO/2026 conforme abaixo listados:

Nº Ord.	MATRICULA	NOME	Início da Fruição	Fim da Fruição
1	0996018-0-01	GABRIEL JUNIOR DUARTE BARROS	26/05/2026	09/06/2026
2	0963756-7-02	THAIS DA CUNHA BARBOSA	04/05/2026	18/05/2026

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

Macapá-AP 17 de Abril de 2026.

Augusto Wanderley Aragão da Silva Junior
Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Protocolo 145940

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº 0263/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.0052.0212/2025;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora Renata Cristina Vale Dos Santos Bittencourt (Farmacêutica, matrícula nº 114717-0-01), para atuar como Responsável Técnico da Farmácia de Dispensação do Componente Especializado, localizada no Hospital das Clinicas Dr Alberto Lima- HCAL.

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

Art. 3º. Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Macapá, 16 de abril de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 145786

PORTARIA Nº 0264/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026, e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.0084.0046/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, que viajarão da sede de suas atribuições

Macapá/AP até Brasília/DF, no período de 21 a 23 de abril de 2026, a fim de participar das Oficinas Regionais de Planejamento da Modalidade 2 do Programa Agora Tem Especialistas. São eles:

- Janeleide Farias Barbosa (Coordenadora de Regulação, Controle e Avaliação);
- Danilo Pacheco da Silva (Gerente de Núcleo de Controle e Avaliação);
- Katiane dos Santos Oliveira (Chefe de Unidade da Central de Regulação de Ambulatorial).

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

Macapá, 17 de abril de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 145945

PORTARIA Nº 0265/2026-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1111, de 25 de fevereiro de 2026 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.0060.0033/2026;

CONSIDERANDO, a gravidade dos fatos relatados no documento PRODOC 300101.0077.0060.0033/2026-HMML/SESA, que violam os regramentos administrativos do Estado do Amapá, bem como a obrigatoriedade da devida apuração visando restabelecer a ordem administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores efetivos abaixo elencados, pertencentes ao Quadro Civil do Governo do estado do Amapá, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância Acusatória, encarregada de apurar os fatos apontados nos autos do documento PRODOC nº 300101.0077.0060.0033/2026-HMML/SESA, no prazo bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos. São eles:

- Antonio Marcos de Andrade Ferreira - Enfermeiro, matrículas 469904 / 1135619;
- Regiane Nunes da Costa - Técnico em Enfermagem, matrícula 0062950-2-01;
- Valnário Martins - Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula 1135880.

Art. 2º A referida Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, apresentando relatório conclusivo.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, estando revogadas as disposições em contrário.

Macapá, 17 de abril de 2026.

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS

Secretário de Estado da Saúde

Protocolo 145969

RESOLUÇÃO Nº 031/2026 - CIB/AP MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 002/2026-GAB/SEMSA/Mazagão, que encaminha a Proposta nº 63000745620202600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0019/2026, que encaminha a Resolução nº 23/2026 - CIR Sudoeste, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC, nº 63000725788202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 75.104,00 (setenta e cinco mil, cento e quatro reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 23/2026 - CIR Sudoeste, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC, nº 63000725788202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 75.104,00 (setenta e cinco mil, cento e quatro reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Mazagão.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145880

**Resolução nº 032/2026 - CIB/AP
Macapá, 27 de março de 2026.****RESOLUÇÃO NO 033/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 002/2026-GAB/SEMSA/Mazagão, que encaminha a Proposta nº 63000745620202600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0019/2026, que encaminha a Resolução nº 16/2026 - CIR Sudoeste, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC, nº 63000740261202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 775.000,00 (setecentos e setenta e cinco mil reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 16/2026 - CIR Sudoeste, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC, nº 63000740261202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 775.000,00 (setecentos e setenta e cinco mil reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Mazagão.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145886

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis no 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS no 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício no 147/2026 - GAB/SEMSA/PMT, que encaminha a Proposta no 63000751883202600, visando a Portaria no 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc no 300101.0077.1866.0021/2026, que encaminha a Resolução no 29/2026 - CIR Norte, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde no 63000751883202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 6.899.000,00 (seis milhões oitocentos e noventa e nove mil reais).

Resolve:

Homologar a Resolução no 29/2026 - CIR Norte, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde no 63000751883202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 6.899.000,00 (seis milhões oitocentos e noventa e nove mil reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145899

**RESOLUÇÃO NO 034/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis no 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS no 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício no 147/2026 - GAB/SEMSA/PMT, que encaminha a Proposta no 63000724876202600, visando a Portaria no 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc no 300101.0077.1866.0021/2026, que encaminha a Resolução no 050/2026 - CIR Norte, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde no 63000724876202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Resolve:

Homologar a Resolução no 050/2026 - CIR Norte, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde no 63000724876202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Tartarugalzinho.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145900

**RESOLUÇÃO Nº 035/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 391/2026 - GAB/SEMUSA/PMM, que encaminha a Proposta nº 36000766825202600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0023/2026, que encaminha a Resolução nº 53/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 36000766825202600, recurso de Programa Agora Tem Especialista - Custeio de serviços da Atenção Especializada à Saúde, no valor R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 53/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 36000766825202600 recurso do Programa Agora Tem Especialistas - Componente Ambulatorial, no valor R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais). para a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145901

**RESOLUÇÃO Nº 036/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 391/2026 - GAB/SEMSA/PMM, que encaminha a Proposta nº 630007371222022600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0023/2026, que encaminha a Resolução nº 54/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 630007371222022600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 54/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 630007371222022600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões) para a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

**RESOLUÇÃO Nº 037/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 391/2026 - GAB/SEMSA/PMM, que encaminha a Proposta nº 630007286222022600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0023/2026, que encaminha a Resolução nº 55/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 630007286222022600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor de R\$ 824.896,00 (oitocentos e vinte e quatro mil oitocentos e noventa e seis reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 55/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 630007286222022600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor de R\$ 824.896,00 (oitocentos e vinte e quatro mil oitocentos e noventa e seis reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

Lilian Cordeiro de Abreu

Vice Presidente da CIB
Presidente do COSEMS-AP

Protocolo 145904

**RESOLUÇÃO Nº 038/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 391/2026 - GAB/SEMSA/PMM, que encaminha a Proposta nº 63000781126202600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0023/2026, que encaminha a Resolução nº 56/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 63000781126202600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 56/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Média e Alta Complexidade - MAC nº 63000781126202600 recurso de Programa Agora Tem Especialistas, no valor de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145906

**RESOLUÇÃO Nº 039/2026 - CIB/AP
MACAPÁ, 27 DE MARÇO DE 2026.**

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 1ª reunião extraordinária, realizada no dia 27 de março de 2026, e;

Considerando a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências.

Considerando a Lei nº 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 disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.169/2026, que estabelece procedimentos para execução, despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo em parcelas suplementares para custeio da Atenção Primária à Saúde e da Média e Alta Complexidade -MAC.

Considerando o Ofício nº 391/2026 - GAB/SEMSA/PMM, que encaminha a Proposta nº 63000737024202600, visando a Portaria nº 10.169/2026- FNS/MS.

Considerando o Prodoc nº 300101.0077.1866.0023/2026, que encaminha a Resolução nº 57/2026 - CIR central, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde nº 63000737024202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais).

Resolve:

Homologar a Resolução nº 57/2026 - CIR Central, que aprova a Proposta de Custeio de Serviço da Atenção Primária à Saúde nº 63000737024202600, recurso de Programa, no valor de R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais), para a Secretaria Municipal de Saúde de Macapá.

Carlos Rinaldo Nogueira Martins
Secretário de Estado da Saúde
Presidente da CIB-AP

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

Protocolo 145905

Secretaria de Justiça e Segurança Pública

PORTARIA Nº 068/2026 - 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.

RESOLVE:

Tornar sem efeito a **Portaria nº 066/2026 - UP/SEJUSP**, publicada no **DOE nº 8.638**, de 16 de abril de 2026.

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Polícia Civil
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública
-SEJUSP

Protocolo 145888

PORTARIA Nº 069/2026 - 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 no **OFÍCIO Nº 330101.0077.5905.0006/2026 FCSAV - SEJUSP**.

RESOLVE:

Autorização o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da sede de suas atribuições **Macapá - AP**, até **São Paulo - SP**, no período de **13 a 17/04/2026**, a fim de participarem do evento **LAAD Security 2026**, a ser realizado no período de **13 a 16 de abril de 2026**, naquela capital, conforme relatório de viagem.

Nº de Ordem	Servidor	Função/Unidade
01	Daniel Pereira Castelo Junior	CAP PM/AP
02	Rosenil Silva Aires	MAJOR PM/AP
03	Talyta Moraes da Silva	SGT BM/AP

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026
CEZAR AUGUSTO VIEIRA - Delegado de Polícia Civil
Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública
-SEJUSP

Protocolo 145891

Secretaria de Turismo

PORTARIA Nº 034/2026 - SETUR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO TURISMO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5371 de 08 de maio de 2025, e tendo em vista o contido no OFÍCIO Nº 270101.0077.2245.0010/2026 CQF - SETUR.

RESOLVE:

Homologar a designação do servidor **PEDRO CIRILO FREIRE SILVA**, matrícula nº 1009177-7-01, ocupante do cargo de **ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I - FISCAL - CDS-1**, para responder, cumulativamente e em substituição o cargo comissionado de **COORDENADORA DE QUALIFICAÇÃO, FORMALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - CDS -3**, ocupado pela servidora **ANA LARA FERREIRA DOS SANTOS**, matrícula 1003377-7-01, durante o afastamento da titular para usufruto de férias, no período de 11/05/2026 à 06/06/2026.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
Syntia Machado dos Santos Lamarão
Secretária de Estado do Turismo
Decreto nº 5371/2025-GEA

Protocolo 145847

PORTARIA Nº 035/2026 - SETUR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO TURISMO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5371 de 08 de maio de 2025, e tendo em vista o **Processo nº 270101.0077.2240.0028/2026 CDT - SETUR**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o deslocamento dos servidores mencionados, da sede de suas atribuições em Macapá, para participar visita técnica no município de Porto Grande, no dia 23 de abril de 2026, com o objetivo de promover ação de mobilização e organização para a execução do Curso de Condutor de Turismo de Pesca no Município.

- ELIANE CAMILO DA SILVA BASTOS
- HENRIQUE DE LEMOS BASTOS
- WILLIAM ROCHA SILVA

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
SYNTIA MACHADO DOS SANTOS LAMARÃO
Secretária de Estado do Turismo - SETUR Decreto nº 5371/2025 - GEA

Protocolo 145968

Secretaria de Assistência Social

PORTARIA Nº 183/2026-SEAS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada

pela Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, no seu art. 6º, Seção II, em consonância com a Lei nº 2.649 de 02 de abril de 2022. Tendo em vista o contido no **Ofício nº 310103.0077.6629.0053/2026 ACLCK - SEAS e Processo nº 0051.2888.2653.0117/2026 - GAB APOIO/SEAS**

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos Servidores: **Joelma Oliveira Nascimento**, Coordenadora do Abrigo Casa Lar Ciã Katuá, **Leticia Bittencourt Araújo**, Psicóloga/ACLCK, **Eralda Palmerim Costa** e **Raimunda Isabel Viana**, Assistentes Sociais do Abrigo Casa Lar Ciã Katuá, que se deslocarão da sede de suas atribuições em Macapá/AP, até o município de **Tartarugalzinho/AP**, no período de **16 a 18 de abril de 2026**, o objetivo principal é intimação para participar da AUDIÊNCIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE TARTARUGALZINHO/AP, com a equipe técnica de referência e coordenação do Abrigo. Realizar visitas técnicas e domiciliares à família extensa, visando o estudo e acompanhamento psicossocial para avaliação das condições em que essas famílias se encontram e dar continuidade na garantia dos direitos dos acolhidos.

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

Macapá - AP, 16 de abril de 2026.
Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha
Secretário de Estado de Assistência Social- SEAS
- Interino
Decreto nº 2361/2026

Protocolo 145787

PORTARIA Nº 184/2026-SEAS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, no seu art. 6º, Seção II, em consonância com a Lei nº 2.649 de 02 de abril de 2022. Tendo em vista o contido no **Ofício nº 310103.0077.2645.0017/2026-ADIN-SEAS**

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo discriminados, para comporem a Comissão para a Elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2025.

NOME	CARGO	SETOR
Ana Alice Queiroz Pontes	Assessora de Desenvolvimento Institucional	ADIN/SEAS
Roberto de Almeida Pinheiro	Analista de Planejamento e Orçamento	ADIN/SEAS

RESOLUÇÃO CEAS-AP Nº 13/2026

Dispõe sobre a aprovação, com recomendação, do Projeto de Reprogramação de Saldos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD-E/PBF, exercício 2026, e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO AMAPÁ, órgão colegiado de caráter autônomo, permanente e deliberativo, vinculado à Secretaria de Estado da Assistência Social (SEAS), criado na forma da lei

Ivelise do Socorro Silva Nascimento	Coordenadora Administrativo-Financeira	CAF/SEAS
Luana Glayce Ferreira Paz	Gerente de Núcleo	NFIN/CAF/SEAS
Andrey Gerard da Silva e Silva	Assessor Técnico II	CGFEAS/SEAS

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

Macapá/AP, 16 de abril de 2026

Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha

Secretário de Estado de Assistência Social- SEAS

- Interino

Decreto nº 2361/2026

Protocolo 145815

PORTARIA Nº 185/2026-SEAS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEAS, no uso das suas atribuições que lhe fora outorgada pela Lei Complementar nº 152, de 07 de novembro de 2023, no seu art. 6º, Seção II, em consonância com a Lei nº 2.649 de 02 de abril de 2022. Tendo em vista o contido no **Ofício nº 310103.0077.6629.0052/2026 ACLCK - SEAS**

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a designação da servidora **Emily Luane Araújo de Moraes**, Assistente Social, para exercer interinamente, as atribuições inerentes a Coordenação do Abrigo Casa Lar Ciã Katuá -ACLCK, no período de **16 a 18 de abril de 2026**, no afastamento da respectiva titular, **Joelma Oliveira Nascimento**, que irá se ausentar para participar da AUDIÊNCIA CONCENTRADA DA VARA ÚNICA DA COMARCA DE TARTARUGALZINHO/AP com a equipe técnica de referência no qual foram intimadas pelo juizado, e realizar as visitas técnicas para o estudo de caso das crianças acolhidas que se encontram nesta referida Casa de Acolhimento, destacamos que as crianças acolhidas estão em MEDIDA PROTETIVA que atende o Estado, dessa forma, atendemos crianças de outros Municípios, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

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

Macapá - AP, 16 de abril de 2026.

Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha

Secretário de Estado de Assistência Social- SEAS

- Interino

Decreto nº 2361/2026

Protocolo 145816

estadual nº 0256, de 22 de dezembro de 1995, em sua forma regimental, com fulcro no art. 7, incisos VI, VII e XI, da citada lei, em especial, nas deliberações formuladas pelo seu Pleno durante a 6ª Reunião Extraordinária, ocorrida no dia 10 de abril de 2026.

Considerando que o §4º, do art. 12 - A, da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS) prevê que a União apoiará financeiramente o aprimoramento à gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, por meio do Índice de Gestão Descentralizada (IGD) do Programa Bolsa Família (PBF), especialmente para fins de fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social, na forma fixada pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS);

Considerando a Resolução CEAS nº 05/2026, de 27.02.2026, publicada no DOE nº 8.608, de 05.03.2026, em que o presente projeto de reprogramação fez a reserva de 15% do saldo remanescente, referente ao exercício de 2025, para o controle social em âmbito estadual exercido pelo CEAS/AP.

Considerando que a Coordenadoria de Gestão do SUAS encaminhou o projeto de reprogramação de saldos atendendo todos os requisitos das Resoluções nº 25 e 27/2024 do CEAS.

Considerando, por fim, que o Pleno do CEAS/AP, na forma do seu art. 33, IV, do Regimento Interno deliberou, de forma qualificada, os termos do Parecer nº 8/2026, da Comissão de Financiamento e Orçamento do CEAS, que sugeriu a aprovação do respectivo projeto de reprogramação com ressalvas.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR, por unanimidade, o Projeto de Reprogramação de Saldos, exercício 2026, do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD/PBF), no valor de **R\$ 1.498.711,06 (um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, setecentos e onze reais e seis centavos)**, com o respectivo plano de aplicação assim detalhado:

APLICAÇÃO GERAL DO RECURSO FINANCEIRO DO IGD-E	
Gestão e execução estadual do PBF.	R\$ 1.273.904,40 (um milhão, duzentos e setenta e três mil, novecentos e quatro reais e quarenta centavos).
Instância de Participação e Controle Social do PBF.	R\$ 224.806,66 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e seis reais e sessenta e seis centavos) - valor corresponde à 15% do valor total do recurso IGD-E PBF.

Descrição	Natureza de Despesa	Objetivo	Valor Total
Diárias	33.90.14	Garantir o deslocamento de técnicos da Coordenação Estadual do PBF, do Comissão Intersetorial e outros servidores da SEAS envolvidos em ações pertinentes, na realização de visitas técnicas "in loco" nos municípios, a fim de prestar o devido acompanhamento e assessoramento técnico à gestão municipal do PBF/CadÚnico.	R\$ 70.000,00
Diárias	33.90.14	Estadual do PBF e/ou a disposição desta e do Comitê Intersetorial, objetivando a participação desses servidores em eventos nacionais e/ou visitas a outros estados para busca de informações, orientações e experiências bem-sucedidas relacionadas à gestão do PBF/CADÚNICO.	R\$ 20.000,00
Material de expediente	33.90.30	Utilizar na realização dos cursos e oficinas de capacitação, bem como nas atividades da gestão estadual do PBF.	R\$ 20.000,00
Suprimentos de informática	33.90.30	Garantir suprimento de informática para atender as necessidades da CEPBF: capacitações, ações e serviços administrativos.	R\$ 20.000,00
Manutenção veicular	33.90.39	Garantir manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos veículos da Coordenação usados nas ações de Capacitações e Monitoramento do PBF.	R\$ 80.000,00
Alimentação	33.90.39	Garantir alimentação para os participantes das oficinas e eventos de capacitação e encontros de gestores.	R\$ 80.000,00
Material de divulgação gráfico e serigráfico.	33.90.39	Utilizar na realização dos cursos e oficinas de capacitação, bem como nas atividades da gestão estadual do PBF	R\$ 90.000,00
Serviço de Credenciamento	33.90.39	Pagamento de inscrição para participação em Capacitações, Seminários, Fóruns, WorkShop, Oficinas e Encontros sobre temas pertinentes aos Programas Cadastro Único e Bolsa Família.	R\$ 20.000,00
Serviço de Instrutorial	33.90.39	Atender as demandas advindas das ações complementares, no que se refere à realização de cursos e oficinas que visem a implementação de programas/ações para os usuários/beneficiários do cadúnico e programas usuários	R\$ 30.000,00
Aquisição de Aparelhos e Contratação de Serviços de Internet Via Satélite.	33.90.39	Viabilizar a comunicação e troca de dados entre as equipes técnicas da gestão estadual e municipais do Programa CadÚnico e Bolsa Família, tendo em vista as dificuldades de comunicação durante ações específicas de mobilização, bem como, nos casos de Capacitações nos Município e nos deslocamentos de técnicos da Coordenação Estadual do PBF, a serviço, fora da sede de suas atribuições. Além de possibilitar comunicação imediata com SENARC, DATAPREV, SAGICAD, MEC, Ministério da Saúde, MMA, troca de documentos e informações via internet não só na sede da CEPBF como nos demais municípios do Amapá e Estados do Brasil.	R\$ 25.000,00

Serviço de Instrutorial	33.90.36	Atender as demandas advindas dos municípios, no que se refere à realização de cursos e oficinas que visem o aprimoramento da gestão do PBF, bem como a implementação de programas/ações complementares	R\$ 43.904,40
Pagamento Gratificação Coordenador	33.90.36	Conforme Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024, artigo 9º - Os recursos financeiros de que trata o art. 8º, caput, serão executados, respeitadas as finalidades previstas neste Decreto e as demais determinações legais que regem a contratação de pessoal, bens e serviços, nos seguintes tipos de despesa: Inciso I - pagamento de pessoal permanente ou temporário, inclusive gratificações. (regulamentação em tramitação na PGE/AP).	R\$ 65.000,00
Passagens aéreas	33.90.33	Garantir a participação da equipe técnica da Coordenação Estadual e do Comissão Intersetorial do PBF/CadÚnico em encontros, seminários e eventos interestaduais de capacitação, bem como o deslocamento de instrutores e/ou facilitadores de outros estados para ministrar cursos e/ou oficinas de capacitação no estado, no âmbito dos Programas CadÚnico e PBF.	R\$ 80.000,00
Aquisição de Equipamentos de som, tipo caixa amplificadora e microfones.	44.90.52	Garantir apoio operacional nas ações de Capacitação, reuniões/palestras com beneficiários PBF e usuários do CadÚnico, bem como Gestões Municipais e público interno SEAS.	R\$ 50.000,00
Aquisição de equipamento de fotografia, tipo máquina fotográfica.	44.90.52	Garantir apoio operacional no registro das ações de Capacitação, reuniões/palestras com beneficiários PBF e usuários do CadÚnico, bem como Gestões Municipais e público interno SEAS.	R\$ 20.000,00
Aquisição de Veículo utilitário, tração 4X4, tipo PICKUP.	44.90.52	Garantir apoio operacional nas ações e atividades, bem como propiciar locomoção aos atendimentos da gestão PBF, comissão intersetorial e CAS a Municípios. (garantir acesso principalmente aos municípios de Laranjal do Jari, Oiapoque e Vitória do Jari, onde a malha viária é sem pavimentação asfáltica).	R\$ 260.000,00
Aquisição de Veículo Aquaviário, tipo Lancha Cabinada	44.90.52	Garantir apoio operacional nas ações e atividades, bem como propiciar locomoção aos atendimentos da gestão PBF, Comitê Intersetorial e CAS a Municípios e Distritos em áreas Fluviais.	R\$ 300.000,00
Subtotal:			R\$ 1.273.904,40

Parágrafo único. O pleno do CEAS/AP decidiu por recomendar a utilização prioritária dos recursos ora reprogramados, de maneira que o CEAS não admita, como justificativas para uma eventual e doravante reprogramação dos respectivos saldos, argumentos de ordem genérica, como falta de pessoal, falta de licitação, dificuldades de logística, falta de prazo, dentre outras, que denotem exiguidade de planejamento ou medidas de gestão mais concretas e assertivas.

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

Macapá-AP, 10 de abril de 2026.
LAERCIO GOMES RODRIGUES
Presidente do CEAS/AP
Resolução nº 21/2024

Protocolo 145956

RESOLUÇÃO CEAS-AP Nº 07/2026

Dispõe sobre a aplicação dos recursos do IGDSUAS, exercício 2026, destinados ao Controle Social do CEAS/AP e dá outras providências.

O CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO AMAPÁ, órgão colegiado de caráter autônomo, permanente e deliberativo, vinculado à Secretaria de Estado da Assistência Social (SEAS), criado na forma da lei estadual nº 0256, de 22 de dezembro de 1995, em sua forma regimental, com fulcro no art. 7, incisos VI, VII e XI, da citada lei, em especial, nas deliberações formuladas pelo seu Pleno durante a 2ª Reunião Extraordinária, ocorrida no dia 10 de março de 2026, e

Considerando a Resolução CEAS nº 05/2026, de 27.02.2026, publicada no DOE nº 8.608, de 05.03.2026, em que o presente projeto de reprogramação fez a reserva de 15% do saldo remanescente, referente ao exercício de 2025, para o controle social em âmbito estadual exercido pelo CEAS/AP.

Considerando que a gestão da SEAS, por meio do Ofício nº 310103.0076.2283.0166/2026 GAB-SEAS, encaminhou projeto de Reprogramação de Saldos IGDSUAS, exercício 2026;

Considerando que a Coordenadoria de Gestão do SUAS encaminhou o projeto de reprogramação de saldos atendendo todos os requisitos das Resoluções nº 25 e 27/2024 do CEAS.

Considerando, por fim, que o Pleno do CEAS/AP, na forma do seu art. 33, IV, do Regimento Interno deliberou, de forma qualificada, os termos do Parecer nº 02/2026, da Comissão de Financiamento e Orçamento do CEAS, que sugeriu a aprovação do respectivo projeto de reprogramação com ressalvas.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR, por unanimidade, o detalhamento de aplicação dos recursos do IGDSUAS, exercício 2026, destinados ao Controle Social do CEAS/AP no valor de **R\$ 11.920,27 (onze mil, novecentos e vinte reais e sete centavos)**, assim especificados:

Descrição	Natureza de Despesa	Objetivo	Valor Total
Diárias	33.90.14	Garantir o deslocamento de conselheiros e técnicos do Conselho Estadual do CEAS/AP a fim de promover o controle social nos territórios amapaenses.	R\$ 11.920,27

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

Macapá-AP, 10 de março de 2026.
LAERCIO GOMES RODRIGUES
Presidente do CEAS/AP
Resolução nº 21/2024

Protocolo 145962

Secretaria da Pesca e Aquicultura

PORTARIA N.º 093/2026-GAB/SEPAq/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA DO AMAPÁ-SEPAQ, no uso de suas atribuições conferidas por meio do Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e do Decreto nº 3714 de 18 de março de 2025 e **CONSIDERANDO O OFÍCIO Nº 470101.0077.4245.0046/2026 COORDEXAQ - SEPAQ**,

RESOLVE:

Art.1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **ERCÍLIO RAMOS DE LIMA**, Extensionista em Pesca e Aquicultura, e **RAIMUNDO ERIVALDO SOUZA CAVALCANTE**, Extensionista em Pesca e Aquicultura, que viajarão da sede de suas atribuições, em **Macapá-AP**, até os municípios de **Vitória do Jari e Laranjal do Jari-AP**, com o objetivo de realizar visitas técnicas para acompanhamento e orientação técnica aos piscicultores das localidades, **no período de 04 a 09 de maio de 2026.**

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MACAPÁ-AP, 17 DE ABRIL DE 2026.
FRANCISCO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA
Secretário de Estado da Pesca e Aquicultura do Amapá-SEPAq/AP
Decreto Nº 3714/2025-GEA

Protocolo 145907

PORTARIA N.º 094/2026-GAB/SEPAq/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA DO AMAPÁ-SEPAQ, no uso de suas atribuições conferidas por meio do Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e do Decreto nº 3714 de 18 de março de 2025 e **CONSIDERANDO O OFÍCIO Nº 470101.0077.7190.0013/2026 ASCOM - SEPAQ E O OFÍCIO Nº 470101.0077.2978.0446/2026 GAB - SEPAQ**,

RESOLVE:

Art.1º - HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **DANILO DOS SANTOS LOPES CARVALHO**, Assessor de Comunicação, que viajou da sede de suas atribuições, em **Macapá-AP**, até o município de **Calçoene-AP**, com o objetivo de realizar oficina de Empreendedorismo Feminino e oficina de Biojóias a partir de resíduos de pescado para mulheres da Associação para o Desenvolvimento Socioeconômico e Sustentabilidade Ambiental - Associação Abrindo Caminhos, **no período de 12 a 14 de abril de 2026.**

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MACAPÁ-AP, 17 DE ABRIL DE 2026.
FRANCISCO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA
Secretário de Estado da Pesca e Aquicultura do Amapá-SEPAq/AP
Decreto Nº 3714/2025-GEA

Protocolo 145909

PORTARIA N.º 095/2026-GAB/SEPAq/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA DO AMAPÁ-SEPAQ, no uso de suas atribuições conferidas por meio do Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e do Decreto nº 3714 de 18 de março de 2025 e **CONSIDERANDO O OFÍCIO Nº 470101.0077.5703.0050/2026 LTS - SEPAQ E O OFÍCIO Nº 470101.0077.2978.0445/2026 GAB - SEPAQ**,

RESOLVE:

Art.1º-AUTORIZAR o deslocamento do servidor **VIVALDO RODRIGUES DE ALMEIDA**, Assistente Administrativo, que viajará da sede de suas atribuições, em **Macapá-AP**, até o município de **Itaubal-AP**, com o objetivo de dar apoio logístico em visitas técnicas nas propriedades dos participantes do curso realizado na comunidade de São Miguel Arcanjo, na referida localidade, **no período de 13 a 17 de abril de 2026.**

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MACAPÁ-AP, 17 DE ABRIL DE 2026.
FRANCISCO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA
Secretário de Estado da Pesca e Aquicultura do
Amapá-SEPAq/AP
Decreto Nº 3714/2025-GEA

Protocolo 145911

PORTARIA N.º 096/2026-GAB/SEPAq/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA PESCA E AQUICULTURA DO AMAPÁ-SEPAQ, no uso de suas atribuições conferidas por meio do Art. 123 da Constituição do Estado do Amapá e do Decreto nº 3714 de 18 de março de 2025 e **CONSIDERANDO O OFÍCIO Nº 470101.0077.2978.0440/2026 GAB - SEPAQ E O OFÍCIO Nº 470101.0077.2978.0447/2026 GAB - SEPAQ,**

RESOLVE:

Art.1º - AUTORIZAR o deslocamento do servidor **DALMI FARIAS DA COSTA**, Gerente do Núcleo de Extensão da Aquicultura, que viajará da sede de suas atribuições, em **Macapá-AP**, até o **Distrito de Bailique-AP**, com o objetivo de participar da 6ª Edição do Projeto Super Fácil das Águas, **no período de 21 a 30 de abril de 2026.**

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MACAPÁ-AP, 17 DE ABRIL DE 2026.

FRANCISCO PAULO NOGUEIRA DE SOUZA
Secretário de Estado da Pesca e Aquicultura do
Amapá-SEPAq/AP
Decreto Nº 3714/2025-GEA

Protocolo 145925

Secretaria de Estado da Habitação**EXTRATO DO AVISO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026/SEHAB/GEA****PROCESSO Nº 0087.2162.4094.0002/2026**

Objeto: Credenciamento de empresas do ramo da construção civil (construtoras e/ou incorporadoras) para fins de habilitação de empreendimentos habitacionais a integrarem a listagem pública de imóveis elegíveis ao Programa Morar bem Amapá - O endereço do seu sonho.
Credenciadas: Fenix LTDA, CNPJ 08.610.783/0001-37, Condomínio Livorno e Marabaixo SPE LTDA, CNPJ 50.075.269/0001-05, Condomínio Luz do Equador.

Em cumprimento ao item 12.3 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026/SEHAB-GEA, fica assegurado o DIREITO DE RECURSO NO PRAZO DE 10 DIAS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DESTA DECISÃO, a ser endereçado para chamamentopublico@sehab.ap.gov.br.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
MÔNICA CRISTINA DA SILVA DIAS
SECRETÁRIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO

Protocolo 145841

PUBLICIDADE

Dúvidas sobre publicações no Diário Oficial do Amapá?



Entre em contato com o Núcleo de Imprensa Oficial através do WhatsApp.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SEHAB/GEA
PROGRAMA MORAR BEM AMAPÁ – O ENDEREÇO DO SEU SONHO

O ESTADO DO AMAPÁ, pela **SECRETARIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO (SEHAB)**, sediada na Av. Coaracy Nunes, 873, Macapá/AP, representada por sua Secretária, no uso de suas atribuições e com fundamento no Decreto nº 0209/2023, na Lei nº 3.158/2024, Decreto nº 10.194/2025, Lei Federal 14.620/2023, na Portaria MCID nº 1.295/2023, Portaria MCID 1.021/2025 e Decreto Estadual 1.791/2026, torna público este EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para inscrição e seleção de beneficiários do PROGRAMA MORAR BEM AMAPÁ – O ENDEREÇO DO SEU SONHO, nos termos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente Edital tem por objeto regulamentar o processo público de seleção de beneficiários para concessão de subsídio econômico no âmbito do Programa Morar Bem Amapá, destinado à complementação da capacidade de pagamento para aquisição de unidades habitacionais novas ou em construção, em empreendimentos habilitados e enquadrados no Programa Minha Casa, Minha Vida Urbano (PMCMV Urbano).
- 1.2. O processo seletivo reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, supremacia do interesse público, dignidade da pessoa humana e função social da moradia.
- 1.3. A execução, o acompanhamento e o julgamento do processo seletivo ficarão a cargo da SEHAB, por intermédio de Comissão Especial de Chamada Pública designada pela Portaria nº 28 de 2026 - SEHAB/GEA/AP.
- 1.4. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico <https://morarbem.portal.ap.gov.br/>.

2. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Para fins deste Edital, adotam-se as seguintes definições, em consonância com o art. 3º do Decreto Estadual nº 10.194/2025:
 - 2.1.1. Grupo familiar: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, que compartilhem a mesma unidade familiar e que contribuam, com seus rendimentos, para as despesas comuns, tornando-se financeiramente dependentes, admitindo-se todas as espécies reconhecidas pelo ordenamento jurídico brasileiro, incluindo-se nestas a família unipessoal;
 - 2.1.2. Renda familiar: somatório dos rendimentos brutos do grupo familiar, não considerados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como auxílio de incapacidade temporária, auxílio-acidente, seguro-desemprego, benefício do Programa Bolsa Família, Renda para Viver Melhor, Amapá Jovem, Benefício da Prestação Continuada - BPC, dentre outros;
 - 2.1.3. Pretendente: pessoa física manifestamente interessada em se habilitar no Programa Morar Bem Amapá através de cadastramento junto à SEHAB;
 - 2.1.4. Beneficiário: pessoa física legalmente habilitada no Programa e detentora dos direitos e deveres advindos do recebimento do subsídio de que trata o Decreto;

- 2.1.5. Imóvel novo: unidade habitacional com até doze meses de “habite-se”, ou documento equivalente, expedido pelo órgão público municipal competente ou, nos casos de prazo superior, que não tenha sido habitada ou alienada;
 - 2.1.6. Imóvel em construção: unidade habitacional inacabada e não habitável, em construção, com previsão de imissão na posse no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses;
 - 2.1.7. Certificado de Concessão de Subsídio (CCS): documento expedido pela Secretaria de Estado da Habitação – SEHAB garantindo ao beneficiário acesso ao valor do subsídio para complementar o crédito imobiliário junto ao agente financeiro;
 - 2.1.8. Agente Financeiro: instituição financeira devidamente autorizada a atuar no Sistema Financeiro da Habitação e responsável pela gestão financeira dos recursos do Programa;
 - 2.1.9. Empreendimento: empreendimento habitacional, construído ou em construção sob responsabilidade na iniciativa privada, enquadrado no Programa Minha Casa Minha Vida, ou outro que venha a substituí-lo, ou outro de mesma natureza e que tenha imóveis disponíveis para aquisição dos pretendentes.
- 2.2. O subsídio concedido possui caráter pessoal e intransferível, sendo limitado a uma única concessão por unidade habitacional e por grupo familiar. Os integrantes do grupo familiar que compuseram a renda aprovada para a concessão do subsídio, inclusive familiares em linha direta até o segundo grau ou por afinidade, ficam impedidos de receber igual benefício pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

3. DO SUBSÍDIO E DOS VALORES

- 3.1. O subsídio econômico corresponde a recurso financeiro do Estado repassado à empresa previamente credenciada, por meio de agente financeiro oficial, para compor o pagamento pela aquisição do imóvel em empreendimento habilitado no Programa Morar Bem Amapá, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 3.2. Os valores do subsídio são definidos por faixa de renda familiar bruta mensal, em consonância com o art. 7º do Decreto Estadual nº 10.194/2025 e com os limites atualizados da Portaria MCID nº 399/2025:
- 3.2.1. Faixa I — até R\$ 2.850,00: Subsídio de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais);
 - 3.2.2. Faixa II — de R\$ 2.850,01 até R\$ 4.700,00: Subsídio de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);
 - 3.2.3. Faixa III — de R\$ 4.700,01 até R\$ 8.600,00: Subsídio de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
- 3.3. Os valores de enquadramento nas Faixas do PMCMV Urbano serão atualizados sempre que sobrevier norma federal que os altere, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 3.4. O subsídio estadual poderá ser cumulativo com outros subsídios e descontos habitacionais, inclusive os do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do art. 5º, § 4º, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 3.5. O beneficiário deverá aportar recursos próprios, quando necessário, para complementar o valor que viabilize a operação junto ao Agente Financeiro, caso as subvenções obtidas sejam insuficientes, conforme o art. 5º, § 5º, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

3.6. O valor máximo bruto de comercialização do imóvel para enquadramento no Programa será aquele definido pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), nos termos do art. 44 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

4. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

- 4.1. Para participar do processo seletivo e ser habilitado no Programa Morar Bem Amapá, o pretendente deverá, cumulativamente, atender aos seguintes requisitos, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 10.194/2025:
 - 4.1.1. Ter mais de 18 anos.
 - 4.1.2. Não possuir nenhum imóvel e/ou nenhum tipo de financiamento habitacional, em nenhuma unidade da federação.
 - 4.1.3. Não ter sido beneficiado anteriormente por Programa semelhante a nível Federal, Estadual, Municipal ou Distrital.
 - 4.1.4. Comprovação de residência fixa no Estado do Amapá, no município em que o imóvel está localizado.
- 4.2. Serão desclassificados, a qualquer tempo, os candidatos que não cumprirem qualquer um dos requisitos do item 4.1 deste Edital.
- 4.3. Para a efetiva habilitação ao Programa e concessão do CCS, o pretendente deverá, adicionalmente:
 - 4.3.1. Estar enquadrado nos requisitos de renda previstos no item 3.2 deste Edital;
 - 4.3.2. Obter aprovação da operação de crédito individual do financiamento imobiliário pelo Agente Financeiro, nos termos do art. 30, inciso III, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 4.4. Os familiares com parentesco em linha direta até segundo grau, incluindo o parentesco por afinidade, desde que integrantes do grupo familiar que compôs a renda aprovada para concessão do subsídio, não poderão receber igual benefício pelo prazo de 5 (cinco) anos, conforme o art. 5º, § 3º, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 4.5. Serão desclassificados, a qualquer tempo, inclusive após a concessão do subsídio, os candidatos que não cumprirem qualquer um dos requisitos previstos neste Capítulo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ORDEM DE SELEÇÃO

- 5.1. A composição da ordem de seleção dos pretendentes no Programa Morar Bem Amapá observará, estritamente, o critério de ordem cronológica das inscrições no sistema de cadastro habitacional, sendo priorizados aqueles que primeiro concluírem seu registro sistêmico, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 5.2. A qualificação dos pretendentes perante o Agente Financeiro seguirá a ordem cronológica de indicação dos inscritos, ficando o atendimento final e a aprovação da operação de crédito condicionados à ordem de chegada na instituição financeira e à observância dos critérios de mercado, nos termos do art. 26, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 5.3. É vedada a concessão de privilégios, preferências, reservas de vagas ou qualquer forma de prioridade de atendimento que não esteja expressamente prevista no Decreto

Estadual nº 10.194/2025 e neste Edital, devendo a gestão da ordem de seleção observar os princípios da impessoalidade, transparência e isonomia.

6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da plataforma digital disponibilizada pela SEHAB, acessível no endereço eletrônico <https://morarbem.portal.ap.gov.br/>, nos termos do art. 27 do Decreto Estadual nº 10.194/2025, a partir de 20 de abril de 2026.
 - 6.1.1.A inscrição é inteiramente gratuita, não sendo cobrada qualquer taxa do pretendente para a realização do cadastramento habitacional.
 - 6.1.2.O cadastro habitacional permanecerá aberto de forma contínua, formando ordem cronológica de inscrições orientada pelos critérios estabelecidos neste Edital, nos termos do art. 28 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
 - 6.1.3.O cadastramento do pretendente não constitui garantia de habilitação no Programa, dependendo do atendimento dos requisitos adicionais previstos neste Edital e da disponibilidade orçamentária e financeira do Programa, nos termos do art. 30 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 6.2. O pretendente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos no ato da inscrição, em conformidade com o art. 24 do Decreto Estadual nº 10.194/2025:
 - 6.2.1.Documento de identificação oficial com foto (RG, CNH ou equivalente) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 6.2.2.Comprovante de residência no município em que o imóvel está localizado, com emissão de no máximo 60 (sessenta) dias;
 - 6.2.3.Comprovante de renda dos últimos 3 (três) meses, formal ou informal.
- 6.3. Para composição de renda, o pretendente poderá incluir outros membros do grupo familiar, devendo apresentar a documentação de cada familiar cuja renda integrará a análise de crédito imobiliário, conforme o art. 25 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 6.4. A inscrição implica a aceitação integral das condições deste Edital e a declaração, sob as penas da lei, de que as informações prestadas são verdadeiras e completas.
- 6.5. É responsabilidade exclusiva do pretendente a manutenção de seus dados pessoais atualizados no Cadastro Habitacional, nos termos do parágrafo único do art. 27 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

7. DA INDICAÇÃO, DO FLUXO OPERACIONAL E DA CONCESSÃO DO SUBSÍDIO

- 7.1. A SEHAB realizará a análise crítica dos cadastros e indicará os pretendentes ao Agente Financeiro observando, estritamente, a ordem cronológica das inscrições no sistema de cadastro habitacional, nos termos do art. 26 do Decreto Estadual nº 10.194/2025
- 7.2. O trâmite para a concessão do subsídio observará o seguinte fluxo operacional:
 - 7.2.1.A SEHAB encaminhará a listagem cronológica dos pretendentes ao Agente Financeiro;
 - 7.2.2.O pretendente indicado deverá realizar pré-análise de crédito junto ao Agente Financeiro;
 - 7.2.3. Em posse da pré-análise de crédito, o indicado deverá procurar uma empresa credenciada e selecionar a unidade habitacional de sua preferência;

- 7.2.4.O pretendente retorna ao Agente Financeiro com os dados do empreendimento escolhido para a aprovação definitiva da operação de crédito;
- 7.2.5.Após, será emitido o Certificado de Concessão de Subsídio (CCS) pela SEHAB, somente após a consolidação dos dados do empreendimento e da aprovação do crédito, sendo documento indispensável para a formalização do contrato, nos termos dos arts. 9º, 10 e 11 do Decreto Estadual 10.194/2025.
- 7.3. A emissão do CCS fica condicionada, cumulativamente, à:
- 7.3.1.Aprovação definitiva da operação de crédito individual pelo Agente Financeiro;
- 7.3.2.Disponibilidade orçamentária e financeira do Programa;
- 7.3.3.Vinculação a uma unidade habitacional devidamente credenciada no Programa.
- 7.4. Durante a validade do CCS, o beneficiário poderá requerer o seu cancelamento, sendo possível somente mais uma solicitação posterior, nos termos do art. 16 do Decreto.
- 7.5. De posse do CCS, que conterá os dados do empreendimento e o valor do subsídio garantido, o beneficiário deverá procurar o correspondente bancário ou agência vinculada para a assinatura do contrato de financiamento.
- 7.6. A aprovação do cadastro e a pré-análise de crédito não geram direito adquirido ao subsídio, que permanece sujeito à disponibilidade financeira, nos termos do art. 23 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 7.7. Em caso de indeferimento da concessão do subsídio, a SEHAB informará ao pretendente o motivo por meio do e-mail informado no Cadastro Habitacional, conforme determina o art. 13 do Decreto.
- 7.8. O CCS terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua emissão, nos termos do art. 15 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 7.9. O Fluxograma apresentado neste item consta no ANEXO I.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

- 8.1. São obrigações dos beneficiários do Programa Morar Bem Amapá:
- 8.1.1.Utilizar o subsídio exclusivamente para a aquisição de imóvel residencial em empreendimento habilitado;
- 8.1.2.Manter seus dados cadastrais atualizados junto à SEHAB;
- 8.1.3.Comunicar à SEHAB qualquer alteração em sua situação financeira, patrimonial ou familiar que possa afetar sua elegibilidade;
- 8.1.4.Observar as obrigações e restrições previstas no contrato de financiamento habitacional firmado com o Agente Financeiro e na regulamentação aplicável à operação.

9. DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

- 9.1. Aos beneficiários do Programa Morar Bem Amapá é vedado:
- 9.1.1.Utilizar os recursos recebidos para fins diversos dos objetivos do Programa, conforme o art. 47, inciso I, do Decreto Estadual nº 10.194/2025;
- 9.1.2.Utilizar o subsídio em imóveis de natureza comercial, conforme o art. 47, inciso II, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

- 9.2. Os beneficiários que descumprirem as normas deste Edital perderão o benefício, sem prejuízo do dever de ressarcimento dos danos causados e das demais sanções civis e penais aplicáveis, nos termos do art. 48 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 9.3. A aplicação indevida dos recursos sujeitará o beneficiário às seguintes penalidades, nos termos do art. 50 do Decreto Estadual nº 10.194/2025:
- 9.3.1. Exclusão definitiva de qualquer programa habitacional subsidiado, em caso de fraude;
- 9.3.2. Inscrição de restrição do beneficiário em cadastro habitacional;
- 9.3.3. Inscrição em dívida ativa estadual e propositura de medida judicial para restituição dos valores aos cofres públicos.

10. DA PUBLICIDADE E DOS RECURSOS

- 10.1. A transparência e o controle social do Programa serão garantidos mediante a divulgação de informações em linguagem clara e acessível, a disponibilização de canais de comunicação para denúncias e sugestões, nos termos do art. 39 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.
- 10.2. Na divulgação das listagens de Beneficiários, nos termos do art. 3º, X, do Decreto Estadual 10.194/2025, será observada a identificação mínima necessária para assegurar a transparência e a idoneidade da base de dados, resguardando-se os dados sensíveis em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 10.3. É assegurado ao pretendente o direito de interpor recurso administrativo no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a comunicação de indeferimento, nos termos do art. 13, do Decreto Estadual 10.194/2025.
- 10.4. O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente para o e-mail chamamentopublico@sehab.ap.gov.br, devendo o pretendente observar o seguinte padrão:
- 10.4.1. Assunto do e-mail: RECURSO – EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2026 – [NOME COMPLETO DO PRETENDENTE];
- 10.4.2. Corpo do e-mail: Identificação completa (Nome, CPF e nº de inscrição), indicação do ato recorrido, fundamentos e pedido;
- 10.4.3. Anexos: Documentos comprobatórios pertinentes em formato PDF.
- 10.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo, sem identificação do recorrente ou que não indiquem claramente o ato impugnado, visando preservar a idoneidade da base de dados e a ordem cronológica de seleção.
- 10.6. Os órgãos de controle poderão solicitar, a qualquer tempo, dados e informações para o acompanhamento e avaliação das ações do Programa, nos termos do art. 46 e seu parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A habilitação ao Programa está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Estado do Amapá, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 3.158/2024 e do art. 12 do Decreto Estadual nº 10.194/2025.

- 11.2. A SEHAB reserva-se o direito de revogar ou anular o presente Edital, a qualquer tempo, por razões de interesse público ou ilegalidade, mediante decisão fundamentada, sem que isso gere direito a indenização ou ressarcimento aos pretendentes inscritos.
- 11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamada Pública, com fundamento no Decreto Estadual nº 10.194/2025, Portaria MCID (MCMV) nº 1.295/2023 e alterações, e demais normas aplicáveis.
- 11.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

MÔNICA CRISTINA DA SILVA DIAS
SECRETÁRIA DE ESTADO DA HABITAÇÃO
DECRETO Nº 0209/2023/GAB/GEA

ANEXO I

Processo de Concessão de Subsídio Habitacional

1	SEHAB Analisa Cadastros A SEHAB analisa cadastros em ordem cronológica
2	SEHAB Indica Pretendentes A SEHAB indica pretendentes ao Agente Financeiro
3	Pretendentes Realizam Pré-análise de Crédito Pretendentes realizam pré-análise de crédito com o Agente Financeiro
4	Pretendentes Selecionam Unidades Habitacionais Pretendentes selecionam unidades habitacionais de empresas credenciadas
5	Pretendentes Retornam ao Agente Financeiro Pretendentes retornam ao Agente Financeiro com dados do empreendimento
6	Agente Financeiro Aprova Crédito O Agente Financeiro aprova o crédito
7	SEHAB Emite CCS A SEHAB emite o Certificado de Concessão de Subsídio
8	Pretendentes Assinam Contrato de Financiamento Pretendentes assinam contrato de financiamento com o banco

Secretaria da Mineração**PORTARIA Nº 035/2026-SEMIN**

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

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores: Haolibamo Mamede Alles Barbosa, Criscia Tânia Correa Moraes, Alcidalea Macedo de Souza, Luciano da Costa Santos e Luana Santos Ferreira, onde se deslocarão da sede das suas atribuições Macapá - AP nos dias 18 e 19, para atender ao convite do Ministro Waldez para a implantação do Programa Terra da Gente nos municípios de Pedra Branca do Amapari e Serra do Navio.

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

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

Macapá, 17 de abril de 2026.

Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Secretária de Estado da Mineração
Decreto nº 642/2025

Protocolo 145957

PORTARIA Nº 036/2026-SEMIN

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

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o deslocamento dos servidores: David Gomes Rosario, Jerri Adriane Tavares, Jose Gustavo Dutra Da Silva, Adriano de Sena Prata Perreira e Alyne De Oliveira Sales, onde se deslocarão da sede das suas atribuições Macapá - AP nos dias 18 e 19, para atender ao convite do Ministro Waldez para a implantação do Programa Terra da Gente nos municípios de Pedra Branca do Amapari e Serra do Navio.

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

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

Macapá, 17 de abril de 2026.

Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Secretária de Estado da Mineração
Decreto nº 642/2025

Protocolo 145975

Secretaria do Bem-Estar Animal**PORTARIA Nº 03/2026 - SECBEA-AP**

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO BEM-ESTAR ANIMAL**, nomeada pelo Decreto nº 9.114 de 24 de outubro de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo referido Decreto e pelo regulamento da estrutura administrativa da SECBEA/AP, e demais normas aplicáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo em nome da servidora Aretha Fernanda de Lacerda Marcelino, no valor de R\$ 29.953,00 (vinte e nove mil novecentos e cinquenta e três reais), destinados a custear despesas de pequeno vulto da Secretaria do Bem-estar Animal.

Art. 2º O adiantamento concedido será aplicado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do crédito pelo responsável pelo adiantamento.

Art. 3º A critério do ordenador de despesas, até o 5º (quinto) dia anterior ao término do prazo inicial, o suprido pode solicitar prorrogação do prazo, desde que não ultrapasse o máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 4º A referida despesa deverá ser empenhada na Fonte 500 - Outros Recursos Não Vinculados de Impostos no Programa 1511010412200062795 - Manutenção Administrativa - SECBEA. Os Elementos de Despesa serão: 33.90.39 - Outros Serviços Pessoa Jurídica no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e o 33.90.30 - Material de Consumo no valor R\$14.953,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta e três reais);

Art. 5º O suprido deverá apresentar a Prestação de Contas, devidamente homologada pelo titular do Órgão dentro de até 15 (quinze) dias, contados do término do período de aplicação constantes no Art. 2º desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Macapá - AP, 17 de abril de 2026.

Liana Celia Dunningham Leitão
Secretária do Bem-Estar Animal
Decreto nº 9114/2026

Protocolo 145981

Secretaria dos Direitos Humanos**EXTRATO****ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº
001/2026-SEDIH/SESA/SEED/SEAS**

PROCESSO Nº 0093.0899.6052.0001/2026 - GAB/SEDIH

PARTÍCIPES: O Estado do Amapá, por intermédio da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos (SEDIH),

com a interveniência das Secretarias de Estado da Saúde (SESA), da Educação (SEED) e da Assistência Social (SEAS), e a Associação de Pais e Amigos dos Autistas do Amapá (AMA-AP).

DO OBJETO: O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica tem a parceria mútua entre o ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da SEDIH, com a interveniência da SESA, SEED e da SEAS, e a AMA-AP, na cessão de 11 (onze) servidores públicos do Estado do Amapá por meio da implantação de equipe multidisciplinar para atuarem nas dependências da AMA-AP, tendo como finalidade primordial o atendimento a crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), no turno da tarde.

O atendimento as crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), trata da ampliação de vagas e qualificação do atendimento na AMA-AP com a criação de 100 (cem) novas vagas, utilizando a metodologia TEACCH (Treatment and Education of Autistic and related Communication handicapped Children).

Os servidores cedidos serão individualizados por área de atuação, perfil profissional e quantitativo, nos exatos termos do Plano de Trabalho que integra o presente Acordo, observada a necessidade operacional da Associação de Pais e Amigos dos Autistas do Amapá - AMA-AP e a disponibilidade administrativa das Secretarias intervenientes, assim distribuídos:

- a) Secretaria de Estado da Saúde - SESA:
(Dois) 02 - Fisioterapeutas
(Dois) 02 - Psicólogos
- b) Secretaria de Estado da Educação - SEED:
(Quatro) 04 - Pedagogos
(Um) 01 - Profissional de Educação Física
- c) Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS:
(Um) 01 - Assistente Social
- d) Secretaria de Estado dos Direitos Humanos - SEDIH:
(Um) 01 - Auxiliar de Serviços Gerais

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Acordo de Cooperação Técnica fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), em especial no seu Art. 46, inciso I, que permite o compartilhamento de recursos humanos, e no Parecer Jurídico nº 78/2026 - PGE/AP, que analisou e atestou a viabilidade jurídica da parceria.

Este Acordo também se pauta nos princípios da Administração Pública e na legislação pertinente à proteção e inclusão da pessoa com deficiência.

DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO: Fica expressamente pactuado que o presente Acordo de Cooperação Técnica NÃO ENVOLVE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS entre as partes. A cooperação se restringe à cessão de recursos humanos pelo ESTADO e à disponibilização de infraestrutura e expertise pela AMA-AP.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Acordo de

Cooperação Técnica terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, podendo ser prorrogado mediante celebração de Aditivo, desde que haja interesse público e manifestação favorável das partes.

DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Macapá, Estado do Amapá, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Acordo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SIGNATÁRIOS:

- **Richard Madureira da Silva** - Secretário de Estado dos Direitos Humanos (SEDIH);
- **Carlos Rinaldo Nogueira Martins** - Secretário de Estado da Saúde (SESA);
- **Francisca Antônia da Costa Oliveira** - Secretária de Estado da Educação (SEED);
- **Hugo Tibiriçá Paranhos Cunha** - Secretário Interino de Estado da Assistência Social (SEAS);
- **Cassius Clay Lemos Carvalho** - Presidente da AMA-AP.

Macapá-AP, datado e assinado eletronicamente, em 14/04/2026.

* Republicado por ter saído com incorreções no Diário Oficial do Estado nº 8638, no dia 16 de Abril de 2026.

Protocolo 145851

Secretaria de Juventude

PORTARIA Nº 047/2026 - GAB/SEJUV

A **SECRETARIA 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 necessidade de execução da 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 2026, especialmente no que se refere às atividades de coordenação, conferência e análise da documentação dos candidatos, visando assegurar a regularidade, transparência e eficiência do certame;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor **Márcio Kayorrare Silva das Neves**, ocupante do cargo de Gerente de Subgrupo de Atividades, que se deslocará do seu local de atuação no município de **Macapá/AP** para o município de **Pracuúba/AP**, no período de 26 de abril de 2026 a 02 de maio de 2026, com a finalidade de coordenar e receber a documentação dos candidatos no município de destino, referente à 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 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, 17 de abril de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretária de Estado da Juventude- SEJUV
Decreto 2.840/2025-GAB/GEA

Protocolo 145919

PORTARIA Nº 048 /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 necessidade de execução da 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 2026, especialmente no que se refere às atividades de recebimento, conferência e análise da documentação dos candidatos, visando assegurar a regularidade, transparência e eficiência do certame;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento da servidora **Marilú Tavares da Matta Pereira**, ocupante do cargo de Gerente de Subgrupo de Atividades, que se deslocará do seu local de atuação no município de **Amapá/AP** para o município de **Macapá/AP**, no período de 03 de maio de 2026 a 09 de maio de 2026, com a finalidade de realizar a entrega e a análise da documentação recebida dos candidatos em seu município de atuação, referente à 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 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, 17 de abril de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretária de Estado da Juventude- SEJUV
Decreto 2.840/2025-GAB/GEA

Protocolo 145928

PORTARIA Nº 049/2026 - 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 necessidade de adoção de medidas administrativas e operacionais para a adequada execução da 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento da servidora **Serena Vitória Freitas Pereira**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Nível I, que se deslocará do seu local de atuação no município de **Macapá/AP** para os municípios de **Laranjal do Jari/AP** e **Vitória do Jari/AP**, no período de 15 de abril de 2026 a 19 de abril de 2026, com a finalidade

de realizar visita técnica, bem como a organização dos espaços destinados à execução da 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 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, 17 de abril de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretária de Estado da Juventude- SEJUV
Decreto 2.840/2025-GAB/GEA

Protocolo 145936

PORTARIA Nº 050/2026 - 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 necessidade de execução da 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 2026, especialmente no que se refere às atividades de recebimento, conferência e análise da documentação dos candidatos, visando assegurar a regularidade, transparência e eficiência do certame;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o deslocamento do servidor **Geovane dos Reis Costa**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Nível I, que se deslocará do seu local de atuação no município de **Município de Tartarugalzinho/AP** para o município de **Macapá/AP**, no período de 03 de maio de 2026 a 09 de maio de 2026, com a finalidade de realizar a entrega e a análise da documentação recebida dos candidatos em seu município de atuação, referente à 2ª etapa do processo de seleção do Programa Amapá Jovem, exercício 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, 17 de abril de 2026
Priscila dos Santos Magno
Secretária de Estado da Juventude- SEJUV
Decreto 2.840/2025-GAB/GEA

Protocolo 145948

Secretaria de Cultura**PORTARIA Nº 147/2026 - SECULT**

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em

vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0074/2026 - URDD/SECULT

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **JULIANA SILVA TELES**, Gerente de Núcleo/FEC/SECULT, Código CDS-2, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC Nº 149/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI

Secretária de Estado da Cultura

Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145855

PORTARIA Nº 148/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0020/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **EVANDRO CARLOS MENDONÇA GOMES**, Coordenador, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TECs Nº 077, Nº 078 e Nº 079/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI

Secretária de Estado da Cultura

Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145857

PORTARIA Nº 149/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0092/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ANA VALÉRIA RAMOS**

DA COSTA, Assessor Técnico Nível I/MAE/SECULT, Código CDS-1, para atuar como Fiscal dos Termos de Execução Cultural - TECS Nº 170 e 171/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI

Secretária de Estado da Cultura

Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145858

PORTARIA Nº 150/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0086/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **EVANDRO CARLOS MENDONÇA GOMES**, Coordenador, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC Nº 168/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI

Secretária de Estado da Cultura

Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145860

PORTARIA Nº 151/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no OFÍCIOM Nº 380101.0077.2360.0019/2026 NUPES - SECULT.

CONSIDERANDO o afastamento legal por motivo de gozo de férias regulamentares da titular do cargo de Gerente de Núcleo de Contratos e Convênios e garantir a continuidade dos serviços administrativos e o regular funcionamento do setor;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **MARCO ANTONIO**

RODRIGUES SILVEIRA, Assistente Administrativo, para responder, em caráter de substituição e cumulativamente, pelo cargo de **Gerente de Núcleo de Contratos e Convênios** desta Secretaria de Estado da Cultura.

Parágrafo único. A substituição de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá no período de **15 de maio de 2026 a 13 de junho de 2026**, em virtude das férias regulamentares da titular do cargo, a servidora **VANIA DO SOCORRO DAS CHAGAS RIBEIRO RODRIGUES**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a contar de 15 de maio de 2026.

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145898

PORTARIA Nº 152/2026 - SECULT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO AMAPÁ, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, sobretudo a Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT; e tendo em vista o contido no Processo Nº 0054.2889.2361.0052/2026 - URDD/SECULT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **VIVIAN CLARA COSTA SILVA**, Servidora Estadual - Assistente Administrativo, para atuar como Fiscal do Termo de Execução Cultural - TEC nº 147/2026, a fim de fiscalizar e monitorar o cumprimento do objeto, realizar avaliação do Relatório de Execução do Objeto e proceder eventuais diligências caso necessário.

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

Gabinete da Secretária, Macapá-AP, 17 de abril de 2026.
CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI
Secretária de Estado da Cultura
Decreto Nº 1985/2025 de 07/02/2025

Protocolo 145908

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 168/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2889.2361.0086/2026 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária em exercício, a Sra. **CLÍCIA**

HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI.
PROPONENTE: INSTITUTO AMAZÔNIA CRIATIVA, neste ato representado pelo Sr. **JOSIMAR BARROS DE SALES**.

OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “**OZY RODRIGUES E BANDA**” na programação “**DIA DO DESENHISTA**”, a ser realizada no dia 18 de abril de 2026, no Centro de Educação Profissional em Artes Visuais Candido Portinari.
VALOR GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 16 de abril a 18 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 16 de abril de 2026.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026.

Protocolo 145803

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 170/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0054.2889.2361.0092/2026 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada neste ato pela Secretária, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: **CENTRAL DE PRODUÇÃO COLABORATIVA - CPC**, representada pela Sr.^a **ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES**.

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural “**SHOW MUSICAL: REVOANDO A COSTA NORTE - OSMAR JÚNIOR**” no evento “**EVENTO CULTURAL ESTRELA DO NORTE**”, a ser realizado no dia 19 de abril de 2026 às 13:00h na Sede da Boêmios do Laguinho.

VALOR GLOBAL: R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 16 de abril a 19 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 16 de abril de 2026.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026.

Protocolo 145813

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 171/2026 - FEC/SECULT/AP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº

0054.2889.2361.0092/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/SECULT/AP**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.**CONCEDENTE:** Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.**PROPONENTE:** **CENTRO CULTURAL E SERVIÇOS MARACÁ**, neste ato representado pelo Sr. **PAULO CESAR ARAÚJO DA CONCEIÇÃO**.**OBJETO:** concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) **PROPONENTE** para execução da Ação Cultural **“O COMANDANTE DEEJAY WANK ROMERO”** no evento **“EVENTO CULTURAL ESTRELA DO NORTE”**, a ser realizado no dia 19 de abril de 2026 às 13:00h na Sede da Boêmios do Laguinho.**VALOR GLOBAL:** **R\$3.000,00 (três mil reais)**, conforme Plano de Trabalho.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.**VIGÊNCIA:** 16 de abril a 19 de maio de 2026.**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 16 de abril de 2026.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026.

Protocolo 145814

EXTRATO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2025 - SECULT, Processo nº 0054.0370.2361.0001/2025 - URDD/SECULT. **CONTRATANTE:** Secretaria de Estado da Cultura/SECULT. **CONTRATADA:** Empresa Dulcelina C. Barbosa - LTDA - (CNPJ nº 34.865.808/0001-34). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Contrato é firmado em observância as disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar Estadual nº 108/2018, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Estadual nº 3.184/2016, Decreto Estadual nº 3.778/2021, Decreto Estadual nº 0463/2022, Decreto Estadual nº 1.715/2023, Decreto Estadual nº 1.716/2023, Instrução Normativa Estadual nº 003/2022 - PGE e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), legislação correlata e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 170/2023- CLC/PGE, Ata de Registro de Preços nº 388/2023 - CLC/PGE e seus anexos, constantes no Processo Administrativo SIGA nº 00050/PGE/2023. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços de Recarga e Manutenção de Extintores, em vigor até 03.04.2026, ficando assim, prorrogado por mais 12 (doze) meses, ficando prorrogado de 04.04.2026 a 03.04.2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 380101 SECULT Programa de Trabalho: 13.122.0006.2194 - Manutenção de Serviços Administrativos

- SECULT; Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 500 - Outros Recursos Não Vinculados de Impostos; Valor: R\$ 59.836,00 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e trinta e seis reais). Nota de Empenho nº 2026NE00081 de 01.04.2026. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** A vigência do contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura em 04/04/2026 e termino em 03/04/2027 e de sua publicação. Assinaram a Secretária de Estado da Cultura - SECULT, em exercício a Sra. Odemarina Santos Pereira, e a Sra. Dulcelina Campo Barbosa - Empresa Dulcelina C. Barbosa - LTDA.

Macapá/AP, 01 de abril de 2026.

ODEMARINA SANTOS PEREIRA

SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA, em exercício
Decreto nº 2025 de 30 de março de 2026 -GEA

Protocolo 145889

EXTRATO

ESPÉCIE: 1º (Primeiro) Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 004/2025 - SECULT, firmado entre a Secretaria de Estado da Cultura - SECULT e a EMPRESA TRIS CONSULTORIA LTDA, como Contratada - **DA FUNDAMENTAÇÃO:** O presente TERMO tem respaldo legal nas disposições do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações ao que couber, e seus anexos, constantes no Processo Administrativo nº 0054.0332.2361.0002/2025 - URDD/SECULT (SIGA 00047/PGE/2023), Parecer Jurídico Referencial nº 08/2025 - PLCC/PGE/AP e Despacho de Conformidade nº 48/2026-GAB/PGE/AP. **CLÁUSULA SEGUNDA** - O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 004/2025-SECULT, por mais 12 (doze) meses, a contar de **16/04/2026 a 15/04/2027**, podendo ser prorrogado conforme legislação.. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 380101 - Secretaria de Estado da Cultura/SECULT. Programa de Trabalho: 13.122.0006.2194 - Manutenção de Serviços Administrativos. Natureza das Despesas: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 500 - Outros Recursos Não Vinculados de Impostos. Valor Total: R\$ 282.156,80 (Duzentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta centavos). SIAFE nº 25001391. Nota de Empenho nº 2026NE00091 de 15 de abril de 2026. **CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO:** Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste Termo Aditivo.

Macapá/AP, 15 de abril de 2026.

CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI

Secretária de Estado da Cultura/ SECULT

Decreto Estadual nº 1985/2025-GEA.

Protocolo 145890

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 148/2026 - FEC/SECULT/AP.**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº.

0054.2889.2361.0079/2026 - URDD/SECULT
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada neste ato pela Secretária, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: **CENTRAL DE PRODUÇÃO COLABORATIVA - CPC**, representada pela Sr.^a **ADRIANA DE SOUZA RODRIGUES**.

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) **PROPONENTE** para execução da Ação Cultural “**JHOU SANTOS**” e “**CARLA SEREJO**” no evento “**CARAVANA TUCUJU**”, a ser realizado no dia 17 de abril de 2026 no Município de Porto Grande.

VALOR GLOBAL: R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de abril a 18 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145926

**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
162/2026 - FEC/SECULT/AP.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.

0054.2889.2361.0082/2025 - GAB/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada neste ato pela Secretária, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: **ORGANIZAÇÕES CULTURAIS DA AMAZÔNIA - OCA**, neste ato representado pelo Sr. **WASHINGTON DA SILVA FERREIRA**.

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) **PROPONENTE** para execução da Ação Cultural “**GRUPO DE CAPOEIRA SUPER PRETO**”, na programação “**I ENCONTRO VIVÊNCIA CULTURAL (FORMAÇÃO E MEMÓRIAS)**”, a ser realizada no dia 19 de abril de 2026, no município de Macapá

VALOR GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 19 de abril a 19 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145927

**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
169/2026 - FEC/SECULT/AP.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº

0054.2889.2361.0090/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária em exercício, a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: **INSTITUTO AMAZÔNIA CRIATIVA**, neste ato representado pelo Sr. **JOSIMAR BARROS DE SALES**.

OBJETO: concessão de apoio financeiro que o Estado do Amapá presta ao(à) **PROPONENTE** para execução da Ação Cultural “**YERMOLLAY KARIPUNA**” na programação de “**ANIVERSÁRIO DA BIBLIOTECA PÚBLICA ESTADUAL ELCY LACERDA E ABRIL INDÍGENA**”, a ser realizada no dia 20 de abril de 2026, na Biblioteca Pública Estadual Elcy Lacerda.

VALOR GLOBAL: R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), conforme Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301; Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de abril a 20 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145934

**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
172/2026 - FEC/SECULT/AP.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.

0054.2889.2361.0091/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP, representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: **GLEISON ALCANTARA DE FARIAS**

OBJETO: Apoio financeiro para execução da Ação Cultural “**MINISTÉRIO EFÉSIOS**”, no evento “**6ª EDIÇÃO DO ENCONTRO DA CULTURA GOSPEL**”, a ser realizado no dia 20 de abril de 2026, no Teatro Silvio Romero no município de Santana - AP as 19h

VALOR GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme

Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301;
Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378;
Natureza da Despesa: 3.3.90.36.

VIGÊNCIA: 17 de abril a 20 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145949

**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
173/2026 - FEC/SECULT/AP.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº.
0054.2889.2361.0091/2026 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual
nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais
legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por
meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/
AP, representada pela Secretária em exercício, a Sra.
ODEMARINA SANTOS PEREIRA.

PROPONENTE: INSTITUTO MEIO DO MUNDO - IMM,
neste ato representado pelo Sr. JEFERSON IASUHIRO
LEAL ISHIKAWA.

OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta
ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural
“**ADORANDO EM FAMÍLIA - BANDA GOSPEL**”, no
evento “**6ª EDIÇÃO DO ENCONTRO DA CULTURA
GOSPEL**”, a ser realizado no dia 20 de abril de 2026, no
Teatro Silvio Romero no município de Santana - AP as 19h
VALOR GLOBAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme
Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301;
Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378;
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de abril a 20 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145950

**EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº
164/2026 - FEC/SECULT/AP.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº
0054.2889.2361.0085/2025 - URDD/SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2024-FEC/
SECULT/AP

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.903/2024, Lei Estadual
nº 2.137/2017, Decreto Estadual nº 5.577/2024 e demais
legislações aplicáveis.

CONCEDENTE: Governo do Estado do Amapá, por
meio da Secretaria de Estado da Cultura - SECULT/AP,
representada pela Secretária a Sra. **CLÍCIA HOANA
VILHENA VIEIRA DI MICELI**.

PROPONENTE: CLAUDEMIR DOS SANTOS BATISTA
OBJETO: apoio financeiro que o Estado do Amapá presta
ao(à) PROPONENTE para execução da Ação Cultural
“**TEATRO, PERFORMANCE, PAJE-TURÉ, DANÇA**”,
no evento “**ABRIL INDÍGENA - MÊS DE RESISTENCIA
DOS POVOS INDÍGENAS**”, a ser realizado no dia 18
de abril de 2026, no Museu Kuahí dos Povos Indígenas
- Oiapoque

VALOR GLOBAL: R\$8.000,00 (oito mil reais), conforme
Plano de Trabalho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 380301;
Fonte: 500; Programa de Trabalho: 13.392.0059.2378;
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.

VIGÊNCIA: 17 de abril a 18 de maio de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 17 de abril de 2026.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

Protocolo 145984

PUBLICIDADE

Dúvidas sobre publicações no Diário Oficial do Amapá?



**Entre em contato com o Núcleo de
Imprensa Oficial através do WhatsApp.**

Agência Amapá**PORTARIA Nº 054/2026 -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 0018.2834.1114.0018/2026 - SEPRO/AGEAMAPA.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o deslocamento do servidor **ANTÔNIO BATISTA RIBEIRO NETO**, ocupante do cargo de Diretor de Atração de Investimentos - DAI/AGÊNCIA AMAPÁ, matrícula nº 1003788-8-01, para deslocar de Belém/PA, até a cidade de São Paulo/SP, com objetivo de participar da *30ª edição da Intermodal South America*, no período de 15 a 17 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. 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, 16 de abril de 2026.

WANDENBERG PITALUGA FILHO

Diretor-Presidente

Decreto nº 8307/24-GEA

Protocolo 145854

PORTARIA Nº 058/2026 -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 0018.2834.1114.0019/2026 - SEPRO/AGEAMAPA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **RAYANNE DA SILVA RODRIGUES BRAGA**, ocupante do cargo de Gerente Setorial de Articulação Institucional, matrícula nº 1015437-0-01, para viajar da sede de suas atribuições Macapá/AP, até Milão/ITALIA, com objetivo de participar da Feira do Móvel, no período de 19 a 27 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. 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, 17 de abril de 2026.

Joselito dos Santos Abrantes

Diretor-Presidente em exercício

Decreto 1935/2026 - GEA

Protocolo 145972

PORTARIA Nº 059/2026-AGÊNCIA AMAPÁ

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ - AGÊNCIA AMAPÁ, nomeado pelo Decreto nº 08307 de 13 de dezembro de 2024, 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 0018.2889.1114.0003/2026 - SEPRO/AGEAMAPA.

RESOLVE:

Art.1º - Designar os agentes públicos, abaixo relacionados, como responsáveis pela condução interna do Processo Administrativo nº 0018.2889.1114.0003/2026 - SEPRO/AGEAMAPA, que tem como objetivo viabilizar a participação do Governo do Estado do Amapá na Offshore Technology Conference - OTC 2026.

1 -ALBINO LUTIANI DA COSTA BRITO

- Chefe do Núcleo de Licitações/DGE, matrícula nº 0999176-0-01-Servidor Efetivo;

2 - ALEX OLIVEIRA BARCELOS

- Coordenador Executivo de Administração e Finanças/ DGE, matrícula nº 1003100-6-01- Servidor Efetivo;

3 - IRLAN RODRIGUES DOS REIS,

Chefe do Núcleo Administrativo - Matrícula nº 0962565-8-02- Servidor não Efetivo..

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, 17 de abril de 2026.

JOSELITO DOS SANTOS ABRANTES

Diretor-Presidente em exercício

Decreto nº 1935/2026

Protocolo 145983

SIAC - Super Fácil**SIAC - SUPER FÁCIL****PORTARIA Nº 050/2026-SIAC/SUPER FÁCIL**

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPER FÁCIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o acúmulo de cargo da servidora Denise da Costa Rocha que exerce o cargo em comissão de Gerente geral de articulação CDS-3, para que a mesma responda acumulativamente pela Coordenação De Unidade de Atendimento do Interior - SIAC /Santana, na data de 21 a 30 de abril de 2026.

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/SUPER FÁCIL

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

RENATA APOSTOLO SANTANA
Diretora Geral SIAC/Super Fácil
Decreto de no 0020/2023-GEA

Protocolo 145866

**SIAC - SUPER FÁCIL
PORTARIA Nº 051/2026-SIAC/SUPER FÁCIL**

A Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão/SIAC-SUPER FÁCIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 0020/2023, de 02 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, para integrar a equipe da 6ª Edição do Super Fácil das Águas, que se deslocarão das sedes das suas atribuições em **Macapá/AP**, até o **Arquipélago do Bailique-AP**, com atendimentos destinados às comunidades de **Vila Progresso, Vila Macedônia, Arraiol do Bailique, Foz do Rio Gurijuba e Itamatatuba**, no período de **21 a 30 de abril de 2026**.

Wenderson Ferreira Leite - Diretor(a) Geral de Atendimento. CDS - 4

Ivaniria Santos Barros- Coordenador(a) de Orientação. CDS-3

Marlos do Carmo Ferreira de Magalhães- Atendente

Luis Carlos Dalmácio Rodrigues Junior- Gerente Setorial de Articulação.CDS-2

Dausdeni Cosme Souza dos Santos- Responsável Por Ativ. Nível I.CDI-1

Anderson Patrick Coelho Sena- Gerente Setorial de Articulação Inst.CDS-3

Iahweh Souza Silva- Gerente de Núcleo de Monit.CDS-2

Rubernei Monte do Carmo- Coordenador(a) de Unidade de Atendimento.CDS-3

Adriano de Souza Mendes- Esp. Em ADM de Serviços de Saúde.(a disposição)

Edinilson Leão Nobre- Atendente

Almir Elison Rodrigues Pantoja- Atendente

Júlio Correa Filho- Chefe de Unidade ADM.CDS-1

Aldenora Machado Puresa- Chefe de Unidade ADM.CDS-1

Jucilene Costa Arouxa Fernandes- Atendente

Railan Bousse de Araújo - Gerente Setorial de Orientação

Maridelma da Conceição de Lima - Orientador(a)

Lana Cristina Queiroz dos Santos - Supervisor(a)

Maria Do Rosario Pelaes Da Silva Nogueira - Responsável Por Ativ. Nível I.CDI-1

Maria de Fátima Neves Vales - Atendente

Fábio de Lima Amorim- Atendente

Everaldo Viana da Silva- Auxiliar Administrativo

Antonio Marcelo Marques Barbosa- Atendente

Romulo Amoras Oliveira- Atendente

Ada Tereza Souza da Silva- Atendente

Paulo Jorge dos Santos de Moraes- Supervisor(a)

Claudiane Dias da Silva Barboza- Responsável Por Ativ. Nível I.CDS-1

Rosileni Nascimento da Costa- Atendente

Gislene Caroline Siqueira Paiva- Chefe Unid. de Inform. CDS-1

João da Silva Pinheiro- Supervisor(a)

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

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

Gabinete da Diretora Geral do Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC/SUPERFÁCIL

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.

RENATA APOSTOLO SANTANA
Diretora Geral SIAC/Super Fácil
Decreto de no 0020/2023-GEA

Protocolo 145876

Escola de Saberes Públicos

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS- ESAP**

**PORTARIA Nº 048/2026- ESAP,
DE 17 DE ABRIL 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 130203.0077.1880.0011/2026 UGCCOMPRAS - ESAP.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a servidora **Priscila Almeida Braga Sampaio**, Auxiliar Educacional, matrícula nº 0116212-8-01 ausenta-se de suas atribuições presenciais no período de 17 a 21 de maio de 2026, com a finalidade de tratar de assuntos de interesse pessoal.

Art. 2º Considerando a carência de pessoal para fazer a substituição no período supracitado da Unidade de Gestão de Compras e Contratações - UGCCOMPRAS a servidora ficará neste período exercendo suas atividade em teletrabalho para que as atividades do setorial não seja paralisadas.

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

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

JOANNE PAES DOS SANTOS NAHUM
Presidente da ESAP

Protocolo 145871

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá**PORTARIA Nº 143 DE 16 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre afastamento preventivo de servidor como medida cautelar conforme o Processo Administrativo Disciplinar nº. 99946002205202664 - EPAD/CGU/CORREGEPEN.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 5848 de 21 de maio de 2025.

CONSIDERANDO que compete ao diretor do Instituto de Administração Penitenciária do Amapá a instauração dos procedimentos de investigação preliminar, de sindicância investigativa e acusatória, de processo administrativo disciplinar, bem como as demais providências de competência da autoridade instauradora,

CONSIDERANDO a apuração no Processo Administrativo Disciplinar nº. 99946002205202664 - EPAD/CGU/CORREGEPEN, instaurado pela Portaria nº 126 - GAB/IAPEN de 07 de abril de 2026, bem como o constante no ofício nº. 330202.0077.0602.0262/2026,

CONSIDERANDO as disposições definidas no artigo 163 da Lei nº 066/1993 - Estatuto dos servidores públicos do estado do Amapá, que trata do afastamento preventivo de servidor em Processo Administrativo Disciplinar, e tendo em vista as razões apresentadas na Ata de deliberação da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 99946002205202664 -EPAD/CGU/CORREGEPEN,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o afastamento do servidor **RAUL DOS SANTOS MODESTO JUNIOR**, ocupante do cargo de policial penal, matrícula nº 57702201, do exercício do respectivo cargo público, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período se a comissão entender necessário.

Parágrafo único. O afastamento a que se refere o *caput* abrangerá todas as unidades vinculadas ao Instituto de Administração Penitenciária, bem como as atividades de permutas, escoltas, apoios ou outras de natureza assemelhada.

Art. 2º. A medida cautelar prevista no artigo anterior ocorrerá sem prejuízo da remuneração do servidor.

Art. 3º. O servidor afastado deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, no período acima consignado.

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

Cumpra-se, dê-se ciência, publique-se.

Macapá/AP, em 16 de abril de 2026.

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR

Diretor-Presidente/IAPEN.
Decreto nº. 5848/2025- GEA

Protocolo 145843

PORTARIA Nº. 142 DE 16 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a instalação de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.848 de 21 de maio de 2025,

CONSIDERANDO que compete ao Diretor do Instituto de Administração Penitenciária do Amapá a instauração dos procedimentos de investigação preliminar, de sindicância investigativa e acusatória e de processo administrativo disciplinar,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar, com arrimo nos artigos 159, 164 e 165, da Lei nº. 066/1993, a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, objetivando apurar as condutas do servidor público indicado nos autos da Análise Inicial de Admissibilidade nº 99946003168202521 - EPAD-CGU-COR.

Art. 2º. Designar, **DIEGO DE FREITAS FERNANDES**, Policial Penal, matrícula nº 0106463-0-01, **JUNAIR ANDRADE GOMES**, Policial Penal, matrícula nº 0106734-6-01 e, **DAYANNE ALFAIA DE ALMEIDA**, Policial Penal, matrícula nº 115030-8-01, servidores públicos do quadro de provimento efetivo do Governo do Estado do Amapá, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede em Macapá/AP, incumbida de apurar, no prazo legal, as possíveis irregularidades relacionadas aos atos e fatos apontados na Análise Inicial de Admissibilidade nº 99946003168202521-EPAD-CGU-COR, bem como outras eventuais infrações conexas que venham a ser identificadas no decorrer dos trabalhos, envolvendo servidores públicos vinculados ao Instituto de Administração Penitenciária.

Art. 3º. Deliberar que os membros da comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

Art. 4º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta dias) para conclusão dos trabalhos da Comissão.

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

Publique-se, dê-se ciência, cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026.

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 5.848/2025 - GEA
Assinado eletronicamente

Protocolo 145845

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 141/2026 - GAB/IAPEN, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá, em 16 de abril de 2026,

RESOLVE:

Onde se Lê:

“Autorizar o deslocamento dos servidores **ELIZANGELA GOMES DOS PASSOS** e **IVANDINHO MACHADO BARBOZA** da sede de suas atribuições em Macapá - AP com o objetivo recambiar um custodiado do sistema prisional do Estado de **Santa Catarina - SC** para o sistema prisional do Estado do Amapá-AP, atualmente custodiado na Penitenciária de Blumenau/SC, conforme **Ordem de Missão Nº 26/UTR-IAPEN.**”

Leia-se:

“Autorizar o deslocamento dos servidores **ELIZANGELA GOMES DOS PASSOS** e **IVANDINHO MACHADO BARBOZA** da sede de suas atribuições em **Macapá - AP** com o objetivo recambiar um custodiado do sistema prisional do Estado de **Santa Catarina - SC** para o sistema prisional do Estado do Amapá-AP, atualmente custodiado na Penitenciária de Blumenau/SC, no período de **28 a 30 de abril de 2026**, conforme **Ordem de Missão Nº 26/UTR-IAPEN.**”

Macapá-AP, 17 de abril de 2026

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor - Presidente do IAPEN

Protocolo 145865

Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 137/2026-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 0014.2837.0680.0120/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **GEORGE DANILO CECILIO DA COSTA**, Capitão, **MÁRCIO FABRÍCIO DOS SANTOS LOBO**, Tenente PMAP, **PRISCILA VAZ DOS SANTOS**, Soldada, que viajarão das suas sedes de atribuições, de Macapá/AP, até **Cutias do Araguari/AP** (Rodovia AP 70), com a finalidade de dar apoio policial a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 13/04/2026 ao dia 18/04/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recursos de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 14 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 145868

PORTARIA Nº 138/2026-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 0014.2837.0680.0119/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **FRANCISCO EDIO LIMA SOUZA**, Fiscal Estadual Agropecuário, **LEDIVALDO MENEZES DA SILVA**, Assessor Técnico Nível I (RURAP), **CLEYTON NOGUEIRA DE OLIVEIRA FILHO**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, **ANTÔNIO CARLOS FERRO AMARAL**, Motorista, que viajarão das suas sedes de atribuições, de **Macapá/AP**, até **Itaubal do Pírim/AP** (Entroncamento das rodovias AP 070 e AP 340), com a finalidade de realizar apoio policial a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 13/04/2026 ao dia 18/04/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recursos de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 14 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 145867

PORTARIA Nº 140/2026-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 0014.2837.0680.0121/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento dos servidores, **ROBERTA KELLY PINHEIRO DO NASCIMENTO**, 1º SGT QPPMC, **LANA REMYA PEREIRA DA SILVA**, 1º SGT QPPMC, **JORDHANA DOS SANTOS PEREIRA**, SD QPC, **JOSÉ ALEX PIMENTEL FARIAS**, SD QPC, que viajarão das suas sedes de atribuições, de **Macapá/AP**, até **Itaubal do Pírim/AP** (Rodovia AP 070), com a

finalidade de dar apoio policial a ação de fiscalização do trânsito de vegetais, com ênfase na vassoura de bruxa da mandioca (*Rhizoctonia theobromae*).

Art. 2º A viagem ocorrerá do dia 13/04/2026 ao dia 18/04/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recursos de Convênio.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 145879

PORTARIA Nº141/2026-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 0014.2837.0680.0122/2026 - COMAD/PROTOCOLO/DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o deslocamento do servidor, **WALTERLY SANTOS PAGLIARINI**, Gerente de Núcleo, que viajará da sede de suas atribuições, Município de **Macapá/AP**, até o município de **Porto Grande/AP**, Com a finalidade de participar da administração do curso de Boas Práticas de Fabricação, com ênfase em controle de pragas e vetores, em parceria com o SENAR e o GT Agroindústria - AP, oferecido a produtores rurais artesanais e de pequeno porte em processo de regularização na Diagro; bem como realizar palestra sobre o registro e a rotulagem de estabelecimentos e produtos de origem agropecuária, além de prestar atendimento para esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações ao público-alvo.

Art. 2º A viagem ocorrerá no dia 24/04/2026 ao dia 25/04/2026 e as despesas com as diárias ocorrerão por conta do Recurso orçamentário.

Publique-se, dê-se Ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, 16 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/DIAGRO

Protocolo 145894

PORTARIA Nº 150/2026-DIAGRO

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO AMAPÁ, usando das atribuições, que lhe são conferidas, conforme art. 42, inciso XVI, do Decreto nº 2418, de 26 de junho de 2012, tendo em vista o contido no OFÍCIO Nº 230204.0077.5515.0030/2024/UCC/ASSESSORIA - DIAGRO,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo listados para compor a Equipe de Fiscais de Contratos - EFC, nos termos da PORTARIA Nº 0280/2024-DIAGRO, no âmbito da Agência de Defesa e Inspeção do Estado do Amapá- DIAGRO.

Art. 2º. Os servidores definidos como fiscais de contratos para integrar a EFC, com os demais listados na Portaria Nº 0280/2024-DIAGRO, são:

I. Contrato Nº 001/2026: **A N GOMES EIRELI**, inscrita no CNPJ(MF) Nº **34.642.561/0001-06**, I.ENº03041844-5 Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORMECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (REFRIGERANTE, LEITE E BISCOITO AMANTEIGADO)**.
Fiscal Titular: **DIEGO NONATO CASTRO GOMES**
Fiscal Suplente: **MARCELO MARTINS DO AMARAL**

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

Macapá/AP, 17 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente/ DIAGRO

Protocolo 145924

CANCELAMENTO DE REGISTRO SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL - SIE S.I.E. 008 ARTESANAL

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, capítulo VII, inciso XVI, do Decreto Estadual nº 2418 de 26 de junho de 2012, expede o presente CANCELAMENTO DE REGISTRO, das atividades desenvolvidas na:

EMPRESA: ELIELTO COELHO DE ALMEIDA	
CLASSIFICAÇÃO: PRODUÇÃO E ENVASE DE POLPAS DE FRUTAS ARTESANAIS	
CNPJ: 41.735.202/0001-69	
ENDEREÇO: av. Ana Maria das Graças Picanço, Nº1581; BAIRRO Novo Horizonte	
MUNICÍPIO: Macapá	ESTADO: AMAPÁ
Nº DO REGISTRO: SIE ARTESANAL 008	

Pelo motivo de migração de Registro para o Serviço de Inspeção Federal (SIF).

Ficando o estabelecimento supracitado comprometido a partir da presente data, a encerrar suas atividades de produção, embalagem e expedição. Destinando ao Serviço de Inspeção Estadual/DIAGRO, os rótulos, etiquetas, embalagens, ou quaisquer outros que constem o número de registro do SIE, para inutilização.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026

ALVARO RENATO CAVALCANTE DA SILVA
Diretor-Presidente da DIAGRO

Protocolo 145946

Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá**PORTARIA Nº 038/2026 - GAB/HEMOAP**

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto nº 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual nº 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e,

Conforme o Decreto Estadual nº 4.278, de 16 de novembro de 2021, que regulamenta e disciplina a concessão de férias aos servidores públicos civis da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Amapá.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulares para usufruto no mês de **MAIO de 2026**, aos servidores estaduais do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá, abaixo relacionados, conforme o período informado:

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO DE USUFRUTO		DIAS
		INÍCIO	TÉRMINO	
0974387-1-01	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA PEREIRA NETO	04/05/2026	02/06/2026	30
0977729-6-01	DJALMA DEVES FERREIRA DEL CASTILLO JUNIOR	01/05/2026	30/05/2026	30
0971464-2-01	FIAMA QUEDMA RODRIGUES FIGUEIREDO	01/05/2026	30/05/2026	30
0062280-0-01	GENILZA VALENTE DA SILVA	04/05/2026	02/06/2026	30
0069661-7-02	GUILHERME DA SILVA BARROS	15/05/2026	29/05/2026	15
0981056-0-01	ÍCARO REIS SOUZA	01/05/2026	15/05/2026	15
0977730-0-01	JORGE PEREIRA DUARTE JUNIOR	01/05/2026	15/05/2026	15
0973884-3-01	KEREN HAPUQUE DA SILVA SOUZA	01/05/2026	15/05/2026	15
0070812-7-01	LUCIANA CAMPOS COSTA	04/05/2026	02/06/2026	30
0990656-8-01	LUCYANA CABRAL DA COSTA	01/05/2026	15/05/2026	15
0982511-8-01	NAZARÉ SOARES MAGNO	01/05/2026	15/05/2026	15
0980720-9-01	MARLON AUGUSTO DE LIMA	01/05/2026	30/05/2026	30
0976815-7-01	MARIA HOSANA DA CRUZ OLIVEIRA	01/05/2026	15/05/2026	15
0974386-3-01	TÂNDERA RICELI SANTA BRIGIDA PESTANA	01/05/2026	15/05/2026	15

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto n.º 0013/2023

Protocolo 145941

Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá**PORTARIA Nº 054/2026-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 nº 0699, de 28 de junho de 2002, Decreto nº 7956, de 29 de Agosto de 2025 e tendo em vista o teor do Ofício nº 250201.0077.2772.000 6/2026-LANA-IEPA de 10 de Abril de 2026.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o deslocamento dos servidores **LUIS ROBERTO TAKIYAMA**, Pesquisador, **ADMILSON MOREIRA TORRES**, Pesquisador e **VALDENIRA FERREIRA DOS SANTOS**, Pesquisadora, para viajar da sede de suas atribuições

em Macapá, até a cidade de Belém/PA, com objetivo de participar na reunião de início e ajustes do cronograma referente ao projeto "Observatório Geoquímico da Margem Equatorial - OBMEq, no período de 28/04 a 01/05/2026. Sem ônus para o Instituto.

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

Macapá, 17 de Abril de 2026.

IRISNÉIA PEREIRA DA SILVA
Diretora - Presidente

Protocolo 145872

P O R T A R I A N º 055/2026-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 nº 0699, de 28 de junho de 2002, Decreto nº 7956, de 29 de Agosto de 2025 e tendo em vista o teor do Ofício nº 250201.0077.0565.0017/2026-NUPARQ-IEPA de 17 de Março de 2026.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o deslocamento dos servidores **LÚCIO FLÁVIO SIQUEIRA COSTA LEITE**, Gerente do Núcleo de Pesquisa Arqueológica, **Código FGS-2**, **KEYLA MARIA RIBEIRO FRAZÃO**, Tecnologista e **RAFAEL AMARAL STABILE**, Tecnologista, para viajarem da sede de suas atribuições em Macapá, até o município de Mazagão/AP, com objetivo de identificar e selecionar cavidades naturais representativas no município de Mazagão com base em levantamentos prévios; realizar levantamentos topográficos de cavidades utilizando métodos e equipamentos adequados à precisão exigida para estudos espeleológicos; caracterizar morfológicamente e geologicamente cada cavidade, registrando dimensões, padrões estruturais, litologia e feições internas relevantes; documentar e georreferenciar as cavidades por meio de registros fotográficos, descrições ambientais e posicionamento geográfico, integrando as informações a bancos de dados geoespeleológicos; avaliar as condições de conservação e vulnerabilidade das cavidades e de seus entornos, considerando aspectos físicos, biológicos e antrópicos, no período de 20 a 28/04/2026. Sem ônus para o Instituto.

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

Macapá, 17 de Abril de 2026.

IRISNÉIA PEREIRA DA SILVA
Diretora - Presidente

Protocolo 145873

P O R T A R I A N º 056/2026-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 nº 0699,

de 28 de junho de 2002, Decreto nº 7956, de 29 de Agosto de 2025 e tendo em vista o teor do Ofício nº 250201.0077.0564.0004/2026-NUPAQ-IEPA de 14 de Abril de 2026.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o deslocamento do servidor, **SALUSTIANO VILAR DA COSTA NETO**, Pesquisador, para viajar da sede de suas atribuições em Macapá, até o município de Amapá/AP, com objetivo de participar na 31ª Reunião Ordinária do Conselho Consultivo da Estação Ecológica de Maracá-Jipoca, no período de 28 a 29/04/2026. Sem ônus para o Instituto.

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

Macapá, 17 de Abril de 2026.

IRISNÉIA PEREIRA DA SILVA
Diretora - Presidente

Protocolo 145874

Centro de Gestão da Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 66/2026 - PRODAP

O Diretor-Presidente do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo Decreto nº 1258 de 23 de janeiro de 2025 e Lei nº 0338, de 16 de abril de 1997, de acordo com o decreto nº 1706, de 20 de maio de 2010.

R E S O L V E:

Art. 1º - Suspender as férias regulamentares do servidor **RONI CESAR QUIOZINI**, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula institucional nº 0103400-6-03, a contar de **01/04/2026** a **30/04/2026**, ficando o gozo para **01/10/2026** a **30/10/2026**.

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

CIRILO SIMÕES FILHO
Diretor-Presidente do PRODAP
Decreto nº 1258/2025

Protocolo 145853

Rádio Difusora de Macapá

PORTARIA RDM/AP Nº 011, DE 17 DE ABRIL DE 2026

A DIRETORA-PRESIDENTE DA RÁDIO DIFUSORA DE MACAPÁ - RDM/AP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 6488, de 10 de junho de 2025 e considerando que a Administração Pública deve observar o Princípio da Eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art.1º - HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores, abaixo relacionados, que viajaram da sede de suas atribuições Macapá/AP, até o município de Serra do Navio/AP, no dia 12 de abril, com o objetivo de cobrir pauta da entrega de obras, promovida pelo Governo do Estado:

- Edi Wilson da Silva
- Beatriz Cruz de Souza

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

Lilian da Silva Monteiro
Diretora-Presidente

Protocolo 145892

Instituto de Extensão, Assistência e Desenvolvimento Rural

PORTARIA N.º 188/2026 - 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 0029.2834.1593.0171/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Juraci Socorro de Araújo E Silva** - Chefe de Unidade, **Raimundo Antônio Ferreira da Silva** - Motorista Oficial e dos Colaboradores Eventuais **Alaf Correa Ramos** - Serviços Gerais/FÊNIX, **Gerdson Macedo de Souza** - Almoxarife/E.L.CÔRREA LTDA e **Raimundo Everton dos Reis Braga** - Serviços Gerais/FÊNIX, que se deslocaram de Macapá para o **Distrito de Maracá**, com o objetivo de acompanhar os serviços de colocação de placas de identificação, transporte de mobiliários, organização e limpeza do escritório local., no período de 06 a 07 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145964

PORTARIA N.º 189/2026 - 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 0029.2834.1593.0172/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Antônio Westhines Soares de Souza** - Gerente Núcleo de ATER Digital, **Marcos Vinicius da Silva Cardoso** - Chefe de Unidade e **Cristiane de Cassia da Silva Mareco Anaice** - Assessora de Comunicação/SECOM, que se deslocaram de Macapá para o **município de Porto Grande-AP**, com o objetivo de acompanhar, registrar e produzir material audiovisual para divulgação de atividades relacionadas à CODEVASF, no período de 13 a 15 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145965

PORTARIA N.º 190/2026 - 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 0029.2834.1593.0173/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Antônio Nunes da Silva** - Coordenador Regional Sul e **Fatima Marizia Santos do Nascimento** - Extensionista Social, que se deslocaram de Macapá para o **município de Laranjal do Jari - AP**, com o objetivo de ministrar curso sobre produtos derivados da Castanha-do-Brasil, no período de 14 a 18 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145966

PORTARIA N.º 191/2026 - 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 0029.2834.1593.0174/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Emeli Araújo Rodrigues** - Gerente de Núcleo de Ater Municipal e **Salmo da Silva Santos** - Técnico em Extensão Rural, que se deslocarão do ESLOC/Oiapoque para os **Projetos de Assentamento Vila Velha do Cassiporé e Igarapé Grande**, com o objetivo de realizar visitas técnicas, em cumprimento da Meta 5, às mulheres beneficiárias do Programa ATER Mulher, no período de 27 de abril a 02 de maio de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145967

PORTARIA N.º 192/2026 - 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 0029.2834.1593.0175/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento dos servidores **Sandro Ferreira Valente** - Assessor de Controle Interno, **Emy Maria Alencar Leão** - Chefe de Unidade de Transporte Fluvial e **Raimundo Cardoso Bitencourt** - Chefe de Unidade de Transporte Terrestre, que se deslocaram de Macapá para os **municípios de Cutias do Araguari e Tartarugalzinho - AP**, com o objetivo de promover uma apresentação voltada à sensibilização e à conscientização sobre a formação de associações de agricultores familiares, no período de 10 a 12 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145970

PORTARIA N.º 193/2026 - 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 0029.2834.1593.0176/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Chris Anderson Nogueira de Sousa** - Extensionista Agropecuário, que se deslocou de Macapá-AP para os **municípios de Amapá e Pracuúba-AP**, com o objetivo de ministrar a palestra "Atividades Rurais: Alternativas a Desmatamentos e Queimadas na ação do PPCDAP", no período de 07 a 09 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145971

PORTARIA N.º 194/2026 - 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 0029.2834.1593.0177/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Jose Alves de Lima Neto** - Extensionista Agropecuário, que se deslocou de Macapá para o **Distrito de Maruanum**, com o objetivo de realizar palestras e visitas técnicas sobre educação sanitária da Vassoura de Bruxa da Mandioca, no período de 07 a 10 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145973

PORTARIA N.º 195/2026 - 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 0029.2834.1593.0178/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) **HOMOLOGAR** o deslocamento dos servidores **Sidnan Gonçalves de Oliveira** - Gerente de Núcleo de ATER Agropecuária e **Flamarion Gomes de Almeida** - Extensionista Agropecuário, que se deslocaram de Macapá para o **município de Calçoene - AP**, com o objetivo de realizar o acompanhamento em suinocultura e avicultura às produtoras que foram beneficiadas com o Programa ATER Mulher, no período de 13 a 16 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145974

PORTARIA N.º 196/2026 - 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 0029.2834.1593.0179/2026 - NP/RURAP**,

RESOLVE:

Art.1º) **AUTORIZAR** o deslocamento dos servidores **Delcio Ferreira de Magalhães** - Diretor Administrativo Financeiro, **Edilene Pereira dos Santos** - Gerente de Núcleo, **Juraci Socorro de Araujo E Silva** - Chefe

de Unidade e **Raimundo Antonio Ferreira da Silva** - Motorista Oficial, que se deslocarão de Macapá para os **municípios de Pracuuba, Pedra Branca do Amapari e Serra do Navio - AP**, com o objetivo de acompanhar a instalação de aparelhos de ar-condicionado e realizar o tombamento do mobiliário, no período de 22 a 25 de abril de 2026.

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

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

Macapá (AP), 17 de abril de 2026.

KELSON DE FREITAS VAZ
Diretor Presidente do RURAP
Decreto nº 6.267/2025 - GEA

Protocolo 145976

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Amapá

EDITAL CONVOCATÓRIO DE REUNIÃO COLEGIADA ORDINÁRIA Nº 004/2026.

O Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 2.548, de 23 de abril de 2021, no Art. 42 e seus incisos, e no Decreto nº 6512, de 04 de setembro de 2024, convoca os digníssimos diretores para se fazerem presentes na 4ª Reunião Colegiada Ordinária do ano de 2026, a ocorrer no dia 23 de março de 2026, às 10 h, na sala de reuniões desta Agência Reguladora, situada na Av. Mendonça Júnior, nº 2696 no bairro Santa Rita, em Macapá, tendo, após a leitura deste Edital convocatório, a seguinte **ORDEM PARA O DIA**:

- Verificação de quórum;
- Justificativas de ausências (se houverem);
- Comunicações;
- Pautas:

1. **Leitura e deliberação quanto a Ata da Reunião Colegiada Ordinária nº 003/2026 - ARSAP;**
2. **Análise e deliberação sobre o cronograma de viagens de acompanhamento e fiscalização, referente ao exercício de 2026, das ações e serviços a serem executados pela Concessionária de Saneamento do Amapá - CSA, conforme o Contrato de Concessão nº 001/2021.**

- O que ocorre.

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

Luiz Otávio De Figueiredo Campos
Diretor-Presidente
Decreto nº 6512/2024

Protocolo 145944

Instituto de Terras**PORTARIA Nº 072/2026 - GAB/AMAPÁ TERRAS**

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ - AMAPÁ TERRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025.

Considerando o Processo nº 0035.2834.2015.0046/2026 - PESSOAL/APTERRAS e o Plano de Viagem nº 013/2026 - UA/AMAPÁ TERRAS.

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o deslocamento do servidor **Celso Chaves Barros** - Artífice de Mecânico, que se deslocou do município de Macapá/AP até os municípios de Porto Grande/AP, Pedra Branca do Amapari/AP e Serra do Navio/AP, no período de 14/04/2026 até 28/04/2026, conduzindo veículo oficial, com o objetivo de realizar apoio logístico à equipe técnica Coordenadoria de Regularização Fundiária - CRF, em atenção ao plano de viagem coletivo nº 008/2026 - CRF/AMAPÁ TERRAS.

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

JORGE RAFAEL BARBOSA ALMEIDA
Diretor-Presidente
Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025

Protocolo 145951

PORTARIA Nº 073/2026 - GAB/AMAPÁ TERRAS

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ - AMAPÁ TERRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025.

Considerando o Processo nº 0035.2834.2015.0047/2026 - PESSOAL/APTERRAS e o Plano de Viagem Coletivo nº 004/2026 - DIROT/AMAPÁ TERRAS.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Anderson Maycon Tavares Lameira** - Diretor Técnico, **Lívia Marques de Jesus** - Assessor Técnico, **Semblando Monteiro Dias** - Coordenador, **Emanuel Rodrigues Pantoja** - Assessor Técnico, **Karlla Tatiane de Jesus** - Assessor Técnico, **Marlyene da Silva Duarte** - Assessor Técnico, **Arlison de Oliveira Teixeira** - Coordenador, **Sérgio Carvalho Barbosa** - Coordenador, que se deslocarão do município de Macapá/AP até o município de Pedra Branca do Amapari/AP, no período de 17 a 18 de abril de 2026, para participar do Programa Terras da Gente, realizando entrega das Declarações de Reconhecimento de Posse - DRPs, atendimento ao público, abertura e consultas de processos de regularização fundiária.

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

JORGE RAFAEL BARBOSA ALMEIDA
Diretor-Presidente
Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025

Protocolo 145953

PORTARIA Nº 074/2026 - GAB/AMAPÁ TERRAS

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ - AMAPÁ TERRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025.

Considerando o Processo nº 0035.2834.2015.0048/2026 - PESSOAL/APTERRAS e o Plano de Viagem Coletivo nº 006/2026 - CCGEO/AMAPÁ TERRAS.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento dos servidores **Matheus do Rosário Marques Craveiro** - Analista de Desenvolvimento Fundiário e Agrário e **Henrique Pontes** - Técnico de desenvolvimento Fundiário e Agrário - FP, que se deslocarão da área urbana do município de Macapá/AP até o Abacate da Pedreira, Macapá/AP, no período de 22 a 24 de abril 2026, com o objetivo de realizar o georreferenciamento de imóveis rurais no Assentamento Padre Josimo.

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

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

JORGE RAFAEL BARBOSA ALMEIDA
Diretor-Presidente
Decreto nº 7616, de 11 de agosto de 2025

Protocolo 145954

Superintendência de Vigilância em Saúde**PORTARIA Nº 77/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2289.0017/2026 - GAB/ SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **ADRIANA BARBOSA MELO**, **INGRED CAMILA DE ANDRADE**, **ALANNA JÉSSICA CÔRTEZ DA SILVA**, **JOSÉ PAULO DA SILVA RAMOS JÚNIOR** e **AROLD DO NASCIMENTO FERREIRA**, motorista, que se deslocarão de Macapá/AP, até o Município de Laranjal do Jari/AP, no período de 05/04 a 11/04/2026, para acompanhamento

estratégico, assessoramento institucional e suporte técnico-administrativo às ações prioritárias de vigilância em saúde desenvolvidas no município e na região do Vale do Jari.

Macapá-AP, 06 de abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145788

PORTARIA Nº 78/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2432.0001/2026 - UCZ/ SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **PAULO DE TARSO SANTANA TAVARES , HEBER FABIO DE LEMOS GUIMARÃES, ANNA CAROLINE TOSTES MALCHER e CARLOS ALBERTO DA CRUZ BEZERRA**, motorista, que se deslocarão de Macapá/ AP, até o Município de Pracuúba/AP, no período de 06 a 10/04/2026, para supervisão, coordenação e execução da campanha de vacinação antirrábica animal (cães e gatos).

Macapá-AP, 01 de abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145789

PORTARIA Nº 79/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2888.2431.0002/2026 - UCRA/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Jester Camilo Costa de Almeida, Roberto Rangel Chaves e Manoel do Socorro Pacheco da Costa**, que se deslocarão de Macapá/AP, até o município de Mazagão/ AP, no período de 30/03 a 31/03/2026, para realizar e cumprir as atividades estabelecidas no cronograma de coletas de amostras de água nos municípios atendidos pelo Programa Vigigua.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145790

PORTARIA Nº 80/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2430.0003/2026 - UCDTV/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Dorian Jinkins de Lima, Nivaldo Cardoso Ferreira, Raimundo Jonas da Silva Ferreira e Zacarias Da Mata Ribeiro**, motorista, que se deslocarão de Macapá/AP, até o município de Calçoene/AP, no período de 23 a 27 de março de 2026, com o objetivo de acompanhar e apoiar a implementação do projeto de pesquisa no município.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145791

PORTARIA Nº 81/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2421.0005/2026 - NVE/ SVS**

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Ana Cláudia de Barros Oliveira, Lorena dos Santos Lobato, Ivon Souza Cardoso, Rayssa Amaral Barros, Yurina Pupo Lahera, Antônio Reinaldo Ferreira Souza e Nilton Nunes Barbosa**, motoristas, que se deslocarão de Macapá/AP, até o município de Porto Grande/AP, no período de 27 a 28/03/2026, para Realização de ação de vacinação, testagem rápida e distribuição de insumos de prevenção contra ISTs, em apoio a ação social que atenderá a população da zona rural residente na região do Cupixi.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145792

PORTARIA Nº 82/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2888.2425.0002/2026 - NVS/ SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Roberto Carlos Mendonça Malcher, Ruan Pereira do Amaral, Lincoln Silva Américo Filho, Geoval Mendonça da Silva, Ciro Mota Dias, motorista**, que se deslocarão de Macapá/AP, até o município de Laranjal do Jari/AP, no período de 06/04/2026 a 10/04/2026, para realização de inspeção sanitária, coleta de amostras de água de poço artesiano e verificação das condições de armazenamento e distribuição na comunidade do Martins.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145793

PORTARIA Nº 83/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2888.2419.0001/2026 - CIEVS/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO da servidora **Solange Sacramento Costa**, que se deslocará de Macapá/AP, até a Cidade de Brasília/DF, no período de 12 a 18 de abril de 2026, para Participar da Reunião de Dirigentes de Vigilância em Saúde do estado do Amapá e da 18ª Expoepi.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145796

PORTARIA Nº 84/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2897.2456.0003/2026 - VETORES/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **Laura Souza Lima Monteiro, Jorge Pereira Duarte, Volmir Miguel Zanini e Marlúcia dos Santos Façanha e SAMUEL SOUZA DA COSTA, motorista**, que se deslocarão de Macapá/AP, até o município de Porto Grande/AP, no período de 06/04 a 17/04/26, para Realizar CURSO DE CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO EM IDENTIFICAÇÃO DE VETORES DA MALÁRIA, DENGUE E DOENÇA DE CHAGAS, aos técnicos de endemias do município.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145798

PORTARIA Nº 85/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2424.0003/2026 - IMUNO/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **ALAN CRISTOVÃO DE SOUSA TAVARES, ANDRÉA DE NAZARÉ MARVÃO, FLÁVIA PATRINY ALMEIDA DOS SANTOS CRUZ E NILTON NUNES BARBOSA, motorista**, que se deslocarão de Macapá/AP, até os municípios de Tartarugalzinho e Pracuúba, no período de 06/04 a 10/04/26, para Supervisão em Salas de Vacinas dos referidos municípios.

Macapá-AP, 06 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145800

PORTARIA Nº 86/2026-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 **PROCESSO Nº 0052.2834.2413.0002/2026 - ADINS/SVS**.

R E S O L V E:

AUTORIZAR O DESLOCAMENTO dos servidores **CARLOS LEVY MESSIAS, MILANE JHOYSE SILVA GOMES, MARIA CAROLINA GOMES CARDOSO LUZ, NILZA ROSA DE ALMEIDA SALGADO**, que se deslocarão de Macapá/AP, até os municípios de Amapá e Calçoene, no período de 06/04 a 10/04/26, para prestar assessoramento técnico no que se refere à execução orçamentária e à elaboração do relatório de gestão, bem como articular parcerias com órgãos e instituições, visando ao compartilhamento de informações, experiências e conhecimentos relacionados a esses temas.

Macapá-AP, 07 de Abril de 2026.

Ana Claudia Pimentel Costa Superintendente de Vigilância em Saúde - SVS
Decreto nº: 8713/2025

Protocolo 145804

Fundação Tumucumaque

PORTARIA Nº 021/2026 - FAPEAP
LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO NA FASE 2
PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ
CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025 - FAPEAP/FINEP;

O DIRETOR-PRESIDENTE da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá - FAPEAP, nomeado pelo Decreto nº 0491, de 20 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11, inciso XII, da Lei nº 1438, de 30 de dezembro de 2009, instituída através do Decreto nº 3903, de 16 de setembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS 100 PROJETOS NA FASE 2 DO PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ segundo os critérios de análise e julgamento estabelecidos no item 10.2 da Chamada Pública nº 007/2025 - FAPEAP/FINEP;

Art. 2º Divulgar a LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS PROJETOS APROVADOS E SUPLENTE NO PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ conforme item 10.3 da Chamada Pública nº 007/2025 - FAPEAP/FINEP, a saber:

Quadro 1: LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS 100 PROJETOS NA FASE 2 DO PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ

	TÍTULO DO PROJETO (EM ORDEM CLASSIFICATÓRIA)	NOME DO PROPONENTE	TEMÁTICA	MUNICÍPIO
1	Peconha Image Banco de Imagem da Amazônia	Alexandre Brito Pereira	Design	Macapá
2	BioFireTech: inovação biotecnológica no controle da formiga-de-fogo	Darley Calderaro Leal Matos	Impacto Socioambiental	Macapá
3	BMon - Identidade Viva e Pagamentos sem Senhas	Joao willes garcia do carmo	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
4	AçaíDirect - Plataforma Digital para a Cadeia Produtiva do Açaí	Bruno Rogério Silva Cavalcante	Impacto Socioambiental	Santana
5	EXPORTIFY - Plataforma completa de globalização de negócios.	Inês Harumi Oyagawa Bispo	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
6	AquaDNA - Ração Imunizante Amazônica à Base de Microalgas	Henrique Ramon Colares de Melo	Impacto Socioambiental	Macapá
7	ThetaHarpia: Tecnologia que cuida de quem cuida	João Pedro Viana Bezerra	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
8	Aplicativo de monitoramento e horários do transporte público de Macapá	André Dias Santos Filho	Tecnologia Social	Macapá
9	MoOve - plataforma de rastreamento bovino e gestão de fazendas	Rafael Barbosa e Silva	Tecnologia Social	Macapá
10	Zappis Lendo a mente de quem compra	Mateus Reategui Gurgel	Segurança, Privacidade e Dados	Macapá
11	OptiConnect: Uma plataforma que conecta tecnologia e sustentabilidade	John Bernardo Vilca Veira	Impacto Socioambiental	Macapá
12	Kupu- Adoçamos seus momentos com o sabor da Amazônia.	Evelyn Melo da Silveira	Biotecnologia e Genética	Macapá
13	ConectaMente Amapá	Pablo Henrique Cordeiro Lessa	Impacto Socioambiental	Macapá
14	Impulso Amapá Tech	Alisson Vieira Costa	Biotecnologia e Genética	Santana
15	Pesquisa360	Raquel Cristina Rodrigues de Castro	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
16	VIGIAEDES: SOLUÇÕES INTEGRADAS	Kedma Kaetana Sá Rocha	Manufatura Avançada e Robótica	Oiapoque
17	Drones agrícolas movidos a hidrogênio	Emelly Nair de Souza Carvalho	Tecnologia Social	Macapá
18	Casa Norte IA: movimenta o mercado imobiliário e preserva a Amazônia	Nazare de Sousa Silva	Biotecnologia e Genética	Laranjal do Jari
19	Amazônia Inteligente	Janiele costa dos santos	Impacto Socioambiental	Macapá
20	Ikki: a rede de vidas caninas	Yasmim Rodrigues dos Santos	Biotecnologia e Genética	Macapá
21	JusIA (Inteligência Jurídica Aplicada) para o Amapá e o Norte	Samir Freitas de Sá	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
22	InclusivAula - Tecnologia para Educação Inclusiva	Clauderson Sousa de Almeida	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
23	MRV BRASIL	Luanne Pereira da Silva	Blockchain	Oiapoque
24	BIMSCAN-AP - Auditoria Digital	Sozivaldo Palheta Duarte	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
25	Amapazon Marketplace: O mundo acessa, o Amapá entrega	Aline Graziela Bueno Souza de Andrade	Impacto Socioambiental	Macapá
26	Frete Conecta	Alecsandro Vieira Dias	Tecnologia Social	Macapá
27	Acendedores EcoBrasa	Almir Cajazeira Pantaleão de Barros Ferreira	Impacto Socioambiental	Macapá
28	Ra-Nimal, Ração Ecológica	Benjamim da Silva Freitas	Impacto Socioambiental	Macapá

29	ChefIA - Gestão Inteligente para Restaurantes e Hamburguerias	Aureane dos Santos Moraes	Impacto Socioambiental	Santana
30	Kelopax - Bio Skin	Lilian Doris Vergara Rivas	Impacto Socioambiental	Macapá
31	JudBR - Plataforma de Gestão Jurídica Personalizada	Gilberto Souza de Almeida	TI e Telecom	Macapá
32	FinProfs - Finanças para professores	Paola Maria Feio Santos	Impacto Socioambiental	Amapá
33	Amapesc - Produtos de conveniência, práticos e seguros de pescado.	Jiullie Delany Bastos Monteiro	Big Data	Macapá
34	Quilombo Raiz	Antonio Jose Coutinho Pereira	Tecnologia Social	Macapá
35	Amazônia Memory - Terapia Gamificada para Alzheimer	Maria do Carmo Lima Marques	Inteligência Artificial e Machine Learning	Santana
36	Obras com BIM - Marketplace Inteligente de Materiais Regionais	Sanmilly Pimentel Portela	Big Data	Macapá
37	JurisIntel - Justiça Explicável e Inteligente	André Cunha Barros	Tecnologia Social	Macapá
38	Escudo Tucuju: Blindagem Digital para o Comércio Amapaense	Arthur Francisco Araújo da Silva	Impacto Socioambiental	Macapá
39	FlowUp - Gestão de Fluxo de Atendimento	Fernando Rafael Serra Neves	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
40	Conecta Amazônia: Exportação Rastreável e Sustentável de Bioativos	Ana biatriz lima de oliveira	Tecnologia Social	Macapá
41	GeoSurvey - Plataforma de Pesquisas Georreferenciadas	Gabriela Pantoja de Sousa	Impacto Socioambiental	Oiapoque
42	"Rede CuidaMente Brasil"	Edna Maria da Silva Oliveira	TI e Telecom	Macapá
43	AçaíWood WPC - Piso Sustentável Amazônico	Thiago Lameira Lima da Silva	Tecnologia Social	Macapá
44	KupuPowder: nutrição amazônica em forma de pó	Denise Marcia do Amaral Alves	Tecnologia Social	Macapá
45	Noun, saúde hormonal	Úrsula Ariel Souza da Silva	Tecnologia Social	Macapá
46	Econutri Amazônia: Transformando Resíduos de Pescado e Açaí	Daniel silva Araujo	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
47	ReMadeira Revalorização de Resíduos Urbanos e Florestais de Madeira	Elinelson Pinheiro de Souza	TI e Telecom	Macapá
48	Produção de moléculas bioativas utilizando tecnologia verde	Janaína de Araújo Evangelista Dourdo	Tecnologia Social	Macapá
49	Entre Mães	Ruy Gabriel Lobato da Costa Nunes	Nanotecnologia	Macapá
50	Amapack - Conectando caminhos pela Amazônia	Lucas Lobo Ferreira	Big Data	Macapá
51	RaçAMAZON: Rações para peixes onívoros	Caroline dos Santos Ferreira	TI e Telecom	Macapá
52	Reciponto - Conectamos empresas que coletam resíduos a cidadãos	Jose Italo Leal Costa	Tecnologia Social	Macapá
53	Ecoengenharia aplicada à biorremediação de poluentes do petróleo	Ryan da Silva Ramos	Inteligência Artificial e Machine Learning	Amapá
54	Clube: Inovação e Conexão para o Mercado de Assinaturas	João Victor Machado de Andrade	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
55	AmaWear: Wearable de Rotina e Segurança para Idosos e Vulneráveis	Heloyza Gama Uchôa	Big Data	Macapá
56	Orbeduc - Inovação Educacional Inovadora	Wallace Otoni da Silva	Impacto Socioambiental	Santana
57	Data Pilot	Enrique Rodrigues Martel	Tecnologia Social	Macapá
58	BuildCarbon: Gestão inteligente de emissão de CO ² na construção civil	Franklin Nunes Colle	Impacto Socioambiental	Macapá
59	A Amazona - Conexões bioeconômicas	Emanuelle Tavares Rodrigues	Impacto Socioambiental	Amapá
60	Extrato Oleoso de Urucum Clean Label	Sonia do Socorro do Carmo Oliveira	TI e Telecom	Macapá
61	MESADA DIVERTIDA - Educação Financeira Gamificada para Crianças e Famí	George Hudson Machado Araujo	Tecnologia Social	Macapá
62	Plataforma Web Inteligente de Vendas e Gestão de Passagens Fluviais	Cássio Gabriel Moura da Silva	Manufatura Avançada e Robótica	Macapá
63	AMAZON POROROCA	Vanda Maria Maciel Nunes	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
64	EcoMining - Mineração urbana	Maria de Fátima Ricarto da Silva Freitas	TI e Telecom	Santana
65	BioVision IA	Felipe Ramon Colares de Melo	Impacto Socioambiental	Macapá
66	Cultura Viva Plataforma de Valorização e Difusão da Cultura Amapaense	José Adelaidio Gonçalves Neto	Tecnologia Social	Macapá
67	Cuidar 360: Suporte e Capacitação de Cuidadores de portadores do TEA	Gisele Nozareth dos Santos Queiroz	Design	Macapá
68	: Babalon Design: Ateliê Sustentável para Produção de Joias.	Sarah Manuelle Aranha de Almeida	TI e Telecom	Macapá
69	Argamassa Polimérica da Amazônia: Construção Sustentável para o Futuro	Michael Tavares de Carvalho	Automação	Macapá
70	Crystal AMAZÔNIA	Rosilene Chaves Viana	Tecnologia Social	Macapá
71	Praxis - Gestão Financeira e Contratual Integrada	Lucas Philipovsky	Biocombustível e Genética	Macapá
72	Mundo da Robótica	Matheus Magno de Araújo Garcia	Tecnologia Social	Macapá
73	NexoBio Conexão e Rastreabilidade	Rodrigo Weissman Dos Santos	Mecânica e Mecatrônica	Macapá
74	Entre Dois Hemisférios	Alice dos Santos Reis.	Tecnologia Social	Macapá
75	Startup UsoRápido	Victor Marley Nascimento Xavier	Química e Novos Materiais	Amapá
76	Corre: Toda a sua jornada de corrida em um único app	Denny Rodrigues do Carmo	Impacto Socioambiental	Macapá
77	Brecholândia	Andressa Karine Diniz Mourão	Tecnologia Social	Macapá
78	Ambienta: Criação de Ambientes com Inteligência Artificial	Higor Souza da Silva	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá

79	Plataforma Cognitiva de IA para Interpretação e Monitoramento de Obras	Brenda Leticia Nunes Salvador Nery	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
80	AgriFam - Sistema Inteligente de Gestão da Agricultura Familiar	Felipi Ramon Rodrigues de Pinho	TI e Telecom	Macapá
81	ECOMAKER - Kits de Robótica que Transformam Resíduos em Conhecimento	Simone de Almeida Delphim Leal	Tecnologia Social	Macapá
82	Econnexz Climatech - Gestão de gases de efeito estufa - GEE	Jesuel Cardoso Primo	Automação	Macapá
83	Conect Amaz: Exportação Rastreável e Sustentável de Bioativos	Luis Rodolfo Figueiredo da rocha Junior	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
84	Educatech Novo Horizonte	Alinne Sousa Silva	TI e Telecom	Macapá
85	AgroOs - Gerir Sua Fazenda de forma Simples	Andrey Barbosa de Oliveira	Tecnologia Social	Macapá
86	ARQUITETO-AR - Projeção de Maquetes Digitais em Terrenos Reais com RA	Marco Aurelio Gama da Silva	TI e Telecom	Macapá
87	Observatório nas Escolas: Plataforma Inteligente de Dados Educacionais	Erick Hermann Facundes da Silva	Impacto Socioambiental	Santana
88	Plataforma JAPIM	Michelle Ferreira Mesquita	TI e Telecom	Macapá
89	Kombucha Amazônica- refrigerante natural	gardenia alves rosa	Tecnologia Social	Amapá
90	Vivaben Saude Revolucionando a Saúde Agilidade, Qualidade e Tecnologia	Hudson Rafael Jesus da Costa	Inteligência Artificial e Machine Learning	Santana
91	Centopeia - Plataforma Inteligente de Automação Operacional para Super	Daivier Torres Marquez	Inteligência Artificial e Machine Learning	Laranjal do Jari
92	Hub Escola Criativa	Bruno Chagas da Silva Santos	Biotecnologia e Genética	Macapá
93	BioFloc Cube - Sistema Modular de Produção de Camarão Amazônico	Thiberio Carvalho da Silva	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
94	IrokoTech Tucuju - História e Digital, Juntos	Daniel Santiago Chaves Ribeiro	TI e Telecom	Santana
95	Aprovei.pro	Edilton Danniken Souza Gouveia	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
96	BIOPETZ RAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA	Kely Cristina Fonseca Picanco	Automação	Macapá
97	Reactify: Plataforma Web Inteligente para Gestão Ágil de Requisitos	Luma Andrade	TI e Telecom	Macapá
98	Sistema de predição inteligente para piscicultura	Mateus Alho Maia	Impacto Socioambiental	Macapá
99	A construtora	Oziel dos Santos Machado	Realidade Aumentada	Macapá
100	MÉTODO ORQUESTRA	Luciano Bruno de Souza Góes	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá

A interposição de recursos administrativos em relação à classificação da Fase 2 se dará conforme itens 11 e 13 do edital.

Quadro 2: LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS 47 PROJETOS APROVADOS NO PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ

Conforme item 10.3 do edital

	TÍTULO DO PROJETO (EM ORDEM CLASSIFICATÓRIA)	NOME DO PROPONENTE	TEMÁTICA	MUNICÍPIO
1	Peconha Image Banco de Imagem da Amazônia	Alexandre Brito Pereira	Design	Macapá
2	ConectaMente Amapá	PABLO HENRIQUE CORDEIRO LESSA	Impacto Socioambiental	Macapá
3	MoOve - plataforma de rastreamento bovino e gestão de fazendas	Rafael Barbosa e Silva	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
4	VIGIAEDES: SOLUÇÕES INTEGRADAS	Kedma Kaetana Sá Rocha	Impacto Socioambiental	Santana
5	Zappis Lendo a mente de quem compra	Mateus Reategui Gurgel	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
6	Amapesc - Produtos de conveniência, práticos e seguros de pescado.	Jiullie Delany Bastos Monteiro	Impacto Socioambiental	Macapá
7	OptiConnect: Uma plataforma que conecta tecnologia e sustentabilidade	JOHN BERNARDO VILCA NEIRA	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
8	Impulso Amapá Tech	Alisson Vieira Costa	Tecnologia Social	Macapá
9	Aplicativo de monitoramento e horários do transporte público de Macapá	André Dias Santos Filho	Tecnologia Social	Macapá
10	Escudo Tucuju: Blindagem Digital para o Comércio Amapaense	Arthur Francisco Araújo da Silva	Segurança, Privacidade e Dados	Macapá
11	Quilombo Raiz	Antonio Jose Coutinho Pereira	Impacto Socioambiental	Macapá
12	Produção de moléculas bioativas utilizando tecnologia verde	Janaína de Araújo Evangelista Dourdo	Biotecnologia e Genética	Macapá
13	AMAZON POROROCA	VANDA MARIA MACIEL NUNES	Impacto Socioambiental	Macapá
14	AquaDNA - Ração Imunizante Amazônica à Base de Microalgas	Henrique Ramon Colares de Melo	Biotecnologia e Genética	Santana
15	JusIA (Inteligência Jurídica Aplicada) para o Amapá e o Norte	Samir Freitas de Sá	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
16	Drones agrícolas movidos a hidrogênio	Emelly Nair de Souza Carvalho	Manufatura Avançada e Robótica	Oiapoque
17	Pesquisa360	RAQUEL CRISTINA RODRIGUES DE CASTRO	Tecnologia Social	Macapá
18	BioFireTech: inovação biotecnológica no controle da formiga-de-fogo	Darley Calderaro Leal Matos	Biotecnologia e Genética	Laranjal do Jari
19	RaçAMAZON: Rações para peixes onívoros	Caroline dos Santos Ferreira	Impacto Socioambiental	Macapá

20	Ecoengenharia aplicada à biorremediação de poluentes do petróleo	Ryan da Silva Ramos	Biotecnologia e Genética	Macapá
21	EXPORTIFY - Plataforma completa de globalização de negócios.	Inês Harumi Oyagawa Bispo	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
22	Casa Norte IA: movimentação do mercado imobiliário e preserva a Amazônia	Nazare de Sousa Silva	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
23	BMon - Identidade Viva e Pagamentos sem Senhas	joao willes garcia do carmo	Blockchain	Oiapoque
24	Ambienta: Criação de Ambientes com Inteligência Artificial	Higor Souza da Silva	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
25	MRV BRASIL	Luanne Pereira da Silva	Impacto Socioambiental	Macapá
26	Noun, saúde hormonal	Úrsula Ariel Souza da Silva	Tecnologia Social	Macapá
27	Kupu- Adoçamos seus momentos com o sabor da Amazônia.	Evelyn Melo da Silveira	Impacto Socioambiental	Macapá
28	Argamassa Polimérica da Amazônia: Construção Sustentável para o Futuro	Michael Tavares de Carvalho	Impacto Socioambiental	Macapá
29	Conecta Amazônia: Exportação Rastreável e Sustentável de Bioativos	Ana biatriz lima de oliveira	Impacto Socioambiental	Santana
30	Kelopax - Bio Skin	Lilian Doris Vergara Rivas	Impacto Socioambiental	Macapá
31	Amapazon Marketplace: O mundo acessa, o Amapá entrega	ALINE GRAZIELA BUENO SOUZA DE ANDRADE	TI e Telecom	Macapá
32	Econutri Amazônia: Transformando Resíduos de Pescado e Açai	Daniel silva Araujo	Impacto Socioambiental	Amapá
33	Ikki: a rede de vidas caninas	Yasmim Rodrigues dos Santos	Big Data	Macapá
34	A Amazona - Conexões bioeconômicas	Emanuelle Tavares Rodrigues	Tecnologia Social	Macapá
35	BIMSCAN-AP - Auditoria Digital	Sozivaldo Palheta Duarte	Inteligência Artificial e Machine Learning	Santana
36	BuildCarbon: Gestão inteligente de emissão de CO ² na construção civil	Franklin Nunes Colle	Big Data	Macapá
37	MESADA DIVERTIDA - Educação Financeira Gamificada para Crianças e Famí	GEORGE HUDSON MACHADO ARAUJO	Tecnologia Social	Macapá
38	KupuPowder: nutrição amazônica em forma de pó	Denise Marcia do Amaral Alves	Impacto Socioambiental	Macapá
39	Amazônia Inteligente	Janiele costa dos santos	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
40	AçaíDirect - Plataforma Digital para a Cadeia Produtiva do Açai	Bruno Rogério Silva Cavalcante	Tecnologia Social	Macapá
41	ReMadeira Revalorização de Resíduos Urbanos e Florestais de Madeira	ELINELSON PINHEIRO DE SOUZA	Impacto Socioambiental	Oiapoque
42	Plataforma Web Inteligente de Vendas e Gestão de Passagens Fluviais	Cássio Gabriel Moura da Silva	TI e Telecom	Macapá
43	Orbeduc - Inovação Educacional Inovadora	WALLACE OTONI DA SILVA	Tecnologia Social	Macapá
44	Cultura Viva Plataforma de Valorização e Difusão da Cultura Amapaense	José Adelaidio Gonçalves Neto	Tecnologia Social	Macapá
45	JurisIntel - Justiça Explicável e Inteligente	André Cunha Barros	Tecnologia Social	Macapá
46	InclusivAula - Tecnologia para Educação Inclusiva	Clauderson Sousa de Almeida	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
47	FlowUp - Gestão de Fluxo de Atendimento	Fernando Rafael Serra Neves	TI e Telecom	Macapá

Em caso de desistência, inabilitação da lista de projetos aprovados para contratação e/ou havendo disponibilidade de recursos, serão chamados os projetos aprovados na lista de suplentes, na ordem relacionada a seguir.

Quadro 3: LISTA PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO DOS 53 PROJETOS SUPLENTES NO PROGRAMA CENTELHA 3 AMAPÁ

Conforme item 10.3 do edital

	TÍTULO DO PROJETO (EM ORDEM CLASSIFICATÓRIA)	NOME DO PROPONENTE	TEMÁTICA	MUNICÍPIO
48	Amazônia Memory - Terapia Gamificada para Alzheimer	Maria do Carmo Lima Marques	Tecnologia Social	Macapá
49	AçaíWood WPC - Piso Sustentável Amazônico	THIAGO LAMEIRA LIMA DA SILVA	Nanotecnologia	Macapá
50	Obras com BIM - Marketplace Inteligente de Materiais Regionais	Sanmilly Pimentel Portela	Big Data	Macapá
51	Praxis - Gestão Financeira e Contratual Integrada	Lucas Philipovsky	TI e Telecom	Macapá
52	Amapack - Conectando caminhos pela Amazônia	Lucas Lobo Ferreira	Tecnologia Social	Macapá
53	Chefia - Gestão Inteligente para Restaurantes e Hamburguerias	Aureane dos Santos Moraes	Inteligência Artificial e Machine Learning	Amapá
54	Plataforma JAPIM	Michelle Ferreira Mesquita	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
55	Observatório nas Escolas: Plataforma Inteligente de Dados Educacionais	ERICK HERMANN FACUNDES DA SILVA	Big Data	Macapá
56	Kombucha Amazônica- refrigerante natural	gardenia alves rosa	Impacto Socioambiental	Santana
57	ThetaHarpia: Tecnologia que cuida de quem cuida	João Pedro Viana Bezerra	Tecnologia Social	Macapá
58	Acendedores EcoBrasa	Almir Cajazeira Pantaleão de Barros Ferreira	Impacto Socioambiental	Macapá
59	Econnexz Climatech - Gestão de gases de efeito estufa - GEE	JESUEL CARDOSO PRIMO	Impacto Socioambiental	Amapá
60	NexoBio Conexão e Rastreabilidade	Rodrigo Weissman Dos Santos	TI e Telecom	Macapá

61	AgriFam - Sistema Inteligente de Gestão da Agricultura Familiar	Felipi Ramon Rodrigues de Pinho	Tecnologia Social	Macapá
62	ECOMAKER - Kits de Robótica que Transformam Resíduos em Conhecimento	Simone de Almeida Delphim Leal	Manufatura Avançada e Robótica	Macapá
63	AmaWear: Wearable de Rotina e Segurança para Idosos e Vulneráveis	Heloysa Gama Uchôa	Internet das Coisas (IoT)	Macapá
64	GeoSurvey - Plataforma de Pesquisas Georreferenciadas	Gabriela Pantoja de Sousa	TI e Telecom	Santana
65	Entre Dois Hemisférios	Alice dos Santos Reis.	Impacto Socioambiental	Macapá
66	Startup UsoRápido	Victor Marley Nascimento Xavier	Tecnologia Social	Macapá
67	Crystal AMAZÔNIA	Rosilene Chaves Viana	Design	Macapá
68	Rede CuidaMente Brasil	Edna Maria da Silva Oliveira	TI e Telecom	Macapá
69	JudBR - Plataforma de Gestão Jurídica Personalizada	GILBERTO SOUZA DE ALMEIDA	Automação	Macapá
70	Frete Conecta	Alecsandro Vieira Dias	Tecnologia Social	Macapá
71	Ra-Nimal, Ração Ecológica	BENJAMIM DA SILVA FREITAS	Biotecnologia e Genética	Macapá
72	Brecholândia	Andressa Karine Diniz Mourão	Tecnologia Social	Macapá
73	Mundo da Robótica	Matheus Magno de Araújo Garcia	Mecânica e Mecatrônica	Macapá
74	Hub Escola Criativa	BRUNO CHAGAS DA SILVA SANTOS	Tecnologia Social	Macapá
75	: Babalon Design: Ateliê Sustentável para Produção de Joias.	SARAH MANUELLE ARANHA DE ALMEIDA	Química e Novos Materiais	Amapá
76	BioFloc Cube - Sistema Modular de Produção de Camarão Amazônico	Thiberio Carvalho da Silva	Impacto Socioambiental	Macapá
77	IrokoTech Tucuju - História e Digital, Juntos	DANIEL SANTIAGO CHAVES RIBEIRO	Tecnologia Social	Macapá
78	Plataforma Cognitiva de IA para Interpretação e Monitoramento de Obras	Brenda Leticia Nunes Salvador Nery	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
79	Data Pilot	Enrique Rodrigues Martel	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
80	Aprovei.pro	Edilton Danniken Souza Gouveia	TI e Telecom	Macapá
81	EcoMining - Mineração urbana	MARIA DE FÁTIMA RICARTO DA SILVA FREITAS	Tecnologia Social	Macapá
82	Vivaben Saude Revolucionando a Saúde Agilidade, Qualidade e Tecnologia	HUDSON RAFAEL JESUS DA COSTA	Automação	Macapá
83	Centopeia - Plataforma Inteligente de Automação Operacional para Super	Daivier Torres Marquez	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
84	Reciponto - Conectamos empresas que coletam resíduos a cidadãos	Jose Italo Leal Costa	TI e Telecom	Macapá
85	FinProfs - Finanças para professores	Paola Maria Feio Santos	Tecnologia Social	Macapá
86	Clubes: Inovação e Conexão para o Mercado de Assinaturas	João Victor Machado de Andrade	TI e Telecom	Macapá
87	Conect Amaz: Exportação Rastreável e Sustentável de Bioativos	Luis Rodolfo Figueiredo da rocha Junior	Impacto Socioambiental	Santana
88	Entre Mães	Ruy Gabriel Lobato da Costa Nunes	TI e Telecom	Macapá
89	Educatech Novo Horizonte	ALINNE SOUSA SILVA	Tecnologia Social	Amapá
90	BioVision IA	Felipe Ramon Colares de Melo	Inteligência Artificial e Machine Learning	Santana
91	Sistema de predição inteligente para piscicultura	Mateus Alho Maia	Inteligência Artificial e Machine Learning	Laranjal do Jari
92	Extrato Oleoso de Urucum Clean Label	SONIA DO SOCORRO DO CARMO OLIVEIRA	Biotecnologia e Genética	Macapá
93	Cuidar 360: Suporte e Capacitação de Cuidadores de portadores do TEA	GISELE NOZARETH DOS SANTOS QUEIROZ	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
94	Corre: Toda a sua jornada de corrida em um único app	Denny Rodrigues do Carmo	TI e Telecom	Santana
95	Reactify: Plataforma Web Inteligente para Gestão Ágil de Requisitos	Luma Andrade	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá
96	AgroOs - Gerir Sua Fazenda de forma Simples	Andrey Barbosa de Oliveira	Automação	Macapá
97	A construtora	Oziel dos Santos Machado	TI e Telecom	Macapá
98	BIOPETZ RAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA AMAZÔNIA	KELY CRISTINA FONSECA PICANCO	Impacto Socioambiental	Macapá
99	ARQUITETO-AR - Projeção de Maquetes Digitais em Terrenos Reais com RA	Marco Aurelio Gama da Silva	Realidade Aumentada	Macapá
100	MÉTODO ORQUESTRA	Luciano Bruno de Souza Góes	Inteligência Artificial e Machine Learning	Macapá

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

Macapá-AP, 15 de abril de 2026.

Gutemberg de Vilhena Silva
Diretor-Presidente da FAPEAP
Decreto nº. 0491/2025

Fundação Socioeducativa do Amapá

PORTARIA Nº 053/2026 - GAB/FSA

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ - FSA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9.073/2025, de 21 de outubro de 2025, Lei nº 1.291, de 05 de janeiro de 2009; e o conteúdo OFÍCIO Nº 310201.0077.2618.0139/2026 CESEIN - FSA;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos servidores: **FRANCINEIDE QUINTELA SANTOS** - Especialista Socioeducativo/Pedagoga, **IVONE RODRIGUES NUNES** - Especialista Socioeducativo/Assistente Social, **RICHELLE DE NAZARÉ PELAES DA SILVA ROCHA** - Especialista Socioeducativo/Pedagoga, e de **ANTONIO DIEGO SENADO GURJÃO** - Coordenador de Políticas e Desenvolvimento Socioeducativo, desta Fundação Socioeducativa do Estado do Amapá - FSA, da sede de suas atribuições, Macapá-AP, até ao município de **Laranjal do Jari-AP**, no período de **28 a 30 abril de 2026**, para cumprir demanda oriunda do Poder Judiciário.

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

Macapá-AP, 17 de abril de 2026.

ALYSSON ROBERTO CASSIANO DE SOUZA
Diretor-Presidente FSA
Decreto nº 9073/2025-GEA

Protocolo 145877

Fundação Marabaixo

PORTARIA Nº 27/2026 - FUNDAÇÃO MARABAIXO

A DIRETORA - PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL-FUNDAÇÃO MARABAIXO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 0260 de 18 de janeiro de 2023, e o que consta no art. 1º da Lei Estadual 1.700, de 17 de julho de 2012, alterado pela Lei Estadual 2.124 de 02 de dezembro de 2016,

Considerando: a solicitação contida no Ofício Circular nº 410101.0079.0655.0003/2026 GAB - CGE, referente a Elaboração do Relatório de Gestão 2025.

RESOLVE:

Art. 1.º - Constituir a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2025, nos termos contidos na Decisão Normativa nº 029/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Amapá nº 2136/2025, de 19 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - FUNDAÇÃO MARABAIXO sobre a presidência da primeira:

Lislene Karla Penafort Gomes
- Assessora de Desenvolvimento Institucional - ADINS
Marco Antonio de Souza Gaia
- Coordenador Administrativo Financeiro
Susane Santiago de Sousa
- Chefe da Unidade de Pessoal
José Paulo Ferreira dos Santos
- Chefe da Unidade de Contabilidade e Finanças
Edicleia Ribeiro
- Coordenadora de Planejamento e Formulação de Políticas de Igualdade Racial
Rosyeila da Silva Coutinho
- Gerente do Núcleo de Acompanhamento de Programas e Captação de Recursos
Dejalma dos Santos Flexa
- Chefe da Unidade de Material e Patrimônio

Art. 3.º - Os servidores efetivos, assessores e cargos comissionados sempre que requisitados deverão prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto da presente Portaria.

Art. 4.º - Dê - se Ciência. Publique-se e Cumpra-se.

Macapá - AP, 17 de abril de 2026.

Josilana da Costa Santos
Diretora-Presidente - Fundação Marabaixo
Decreto nº 0260/2023.

Protocolo 145931

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N.º 002/2026 - FUNDAÇÃO MARABAIXO - FEPIR

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, ATRAVÉS DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - FEPIR, E O INSTITUTO ARTÍSTICO CULTURAL LÍNGUA SOLTA - IACLS.

O ESTADO DO AMAPÁ, por intermédio da FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - FUNDAÇÃO MARABAIXO (FEPIR), com sede à Av. Coaracy Nunes, n.º 362 - Centro, CEP: 68.900-010, Macapá-AP, inscrita no CNPJ sob o nº 47.656.826/0001-77, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, Sra. **JOSILANA DA COSTA SANTOS**, nomeada pelo decreto nº 0260/2023, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**; e o **INSTITUTO ARTÍSTICO CULTURAL LÍNGUA SOLTA - IACLS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 06.945.399/0001-60, com sede à Avenida Maria Colares, 1461 - Bairro Nova Brasília, CEP: 68.927-299, Santana/AP, neste ato representado por sua Presidente, Sra. **KELSILENE**

QUARESMA SILVA, portador da Cédula de Identidade n.º ***.**** - SSP AP, inscrito no CPF sob o n.º ***.***.***.**, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem firmar o presente: **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, na lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018, na Lei Complementar n.º 119/2012 e suas alterações e do Decreto Estadual n.º 6795/2023, através do **Processo Administrativo n.º 0080.2904.3934.0004/2026 - GAB/FEPPIR**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento o estabelecimento de apoio financeiro para implementação do Projeto **CICLO DO MARABAIXO DO AMAPÁ 2026 - “Encontro de Gerações e Saberes da Nossa Terra”**, credenciado e executado conforme o Plano de Trabalho devidamente aprovado e assinado, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos constantes.

DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os valores decorrentes deste Termo de Fomento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Programa 109 - AMAPÁ AFRO - Ação 2460- APOIAR EVENTOS DA DIVERSIDADE AMAPAENSE - Natureza De Despesa: 33.50.41 - Contribuições**, que serão creditados na agência n.º **4544-6** Conta Corrente n.º **66020-5** do Banco - **001- BANCO DO BRASIL**.

Parágrafo único - Para execução das ações previstas neste Termo de Fomento dá-se o valor global de **R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)**, na conta bancária acima especificada, segundo cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência deste termo de fomento será de 180 dias, a contar da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por conveniência técnica ou administrativa, mediante a celebração de Termo Aditivo. **Parágrafo Único** - prorrogar-se-á de ofício o termo de fomento por atraso na liberação de recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso quando motivado exclusivamente pela Administração, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

DA PUBLICAÇÃO DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente instrumento será devidamente publicado, dando-se ciência de seus termos, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019/2014, a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, a Lei Complementar n.º 119/2012 e alterações, o Decreto n.º 31.406/2014 e alterações, o Decreto n.º 6795/2023, o Processo Administrativo n.º 0080.2904.3934.0004/2026 - GAB/FEPPIR

DO FORO

13.1. É competente para dirimir qualquer dúvida resultante do presente termo de fomento o Foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá. E, por estarem assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (três) vias de igual teor e forma, na

presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Macapá-AP, em 16 de abril de 2026.

JOSILANA DA COSTA SANTOS
Diretora - Presidente/FEPPIR
Decreto n.º 0260/2023 - GEA
KELSILENE QUARESMA SILVA
Presidente
Instituto Artístico Cultural Língua Solta.

Protocolo 145929

ERRATA EDITAL MÃE DULCE - 2ª EDIÇÃO

ADIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL-FUNDAÇÃO MARABAIXO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto nº 0260 de 18 de janeiro de 2023, e o que consta no art. 1º da Lei Estadual 1.700, de 17 de julho de 2012, alterado pela Lei Estadual 2.124 de 02 de dezembro de 2016,

Art.1º- Retificar a errata do EDITAL MÃE DULCE - 2ª EDIÇÃO sexta feira dia 20 de março de 2026, pagina 184, publicado no diário oficial N ° 8.618.

ONDE SE LÊ: (....)

V- DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS

4.1. Prazos para se inscrever

4.1.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 4.3.1. como se inscrever, entre os dias 04 de fevereiro a 04 de março de 2026.

4.2. Como se inscrever

4.2.1. As inscrições serão feitas pelo endereço eletrônico do processo seletivo e todas as publicações referentes a este certame, estarão disponíveis no portal da FUNDAÇÃO MARABAIXO no <https://fundacaomarabaixo.portal.ap.gov.br/>

LEIA -SE: (....)

V-DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS

4.1. Prazos para se inscrever

4.1.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 4.3.1. como se inscrever, entre os dias 20 de março a 20 de abril de 2026.

4.2. Como se inscrever

4.2.1. As inscrições serão feitas pelo endereço eletrônico do processo seletivo editaisfundacaomarabaixo@gmail.com e todas as publicações referentes a este certame, estarão disponíveis no portal da FUNDAÇÃO MARABAIXO no <https://fundacaomarabaixo.portal.ap.gov.br/>

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

Macapá - AP, 17 de abril de 2026.

Josilana da Costa Santos
Diretora-Presidente - Fundação Marabaixo
Decreto nº 0260/2023.

Protocolo 145938

Companhia de Água e Esgoto do Amapá
COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ
CAESA

AVISO AOS ACIONISTAS - CONTINUAÇÃO DA
ASSEMBLEIA GERAL

Comunicamos aos Srs. Acionistas que a 53ª Assembleia Geral Ordinária e 79ª Assembleia Geral Extraordinária, iniciada em 30/03/2026, as 10:00, que teve seus trabalhos suspensos por falta de conclusão quanto à votação das demonstrações financeiras, será retomada em segunda etapa no dia 30/04/2026, as 10:00, na sede da Companhia, situada na Av. Ernestino Borges nº 222 - Centro - Macapá. Para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

53ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

- 1-Tomar as Contas dos Administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras, Relatório da Auditoria Independente, Pareceres da Auditoria Interna e dos Conselhos Fiscal e de Administração e Relatório de Administração, referentes ao exercício 2025;
- 2-Eleger membro (titular e suplente) do Conselho Fiscal.

79ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

- 1-Autorizar Integralização de Capital Social;
- 2-Deliberação sobre extensão do benefício de subsídio ao plano de saúde aos cargos comissionados;
- 3- Outros assuntos de interesse da CAESA.

Macapá/AP, 31 de março de 2026.

JORGE HENRIQUE NEGRÃO CARDOSO
 Presidente do CONSAD/CAESA

Protocolo 145445

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO CAESA/CONSAD

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho de Administração da Companhia de Água e Esgoto do Amapá - CAESA, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao Princípio Constitucional da Publicidade, seguindo o trâmite determinado pelo Art. 124 da Lei nº 6.404/76, convoca os Senhores Acionistas da Empresa a comparecerem a 2ª ETAPA da 53ª Assembleia Geral Ordinária e 79ª Assembleia Geral Extraordinária, no dia 30 de ABRIL de 2026, às 10:00 hs, na sede da Companhia, localizadas na Avenida Ernestino Borges, nº. 222, bairro Central, nesta cidade de Macapá/AP, a fim de deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

53ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

- 1-Tomar as Contas dos Administradores, examinar, discutir e votar as Demonstrações Financeiras, Relatório da Auditoria Independente, Pareceres da Auditoria Interna e dos Conselhos Fiscal e de Administração e Relatório de Administração, referentes ao exercício 2025;
- 2-Eleger membro (titular e suplente) do Conselho Fiscal.

79ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

- 1-Autorizar Integralização de Capital Social;
- 2-Deliberação sobre extensão do benefício de subsídio ao plano de saúde aos cargos comissionados;
- 3- Outros assuntos de interesse da CAESA.

Macapá/AP, 15 de março de 2026.

JORGE HENRIQUE NEGRÃO CARDOSO
 Presidente do CONSAD/CAESA

Protocolo 145448

PUBLICIDADE

Aplicativo
PORTAL DO SERVIDOR
 DISPONÍVEL PARA BAIXAR

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SCANEIE AQUI

O APLICATIVO TAMBÉM PODE SER PESQUISADO PELO NOME:
 Portal do Servidor AP

O objetivo do aplicativo é fortalecer o contato com o servidor, gerar mais praticidade no acesso de suas informações, oferecendo um ambiente mais amigável, intuitivo e uma melhor experiência para o usuário de forma móvel e prática.

Ferramentas:

- Contracheques
- Margem Consignável
- Progressão
- Ficha Financeira
- Carteira Funcional Digital
- Dados Cadastrais
- Alterar Email/Telefone
- Alterar Minha Senha
- Recadastramento



Ministério Público**MINISTÉRIO PÚBLICO DO AMAPÁ
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026/MP-AP**

O Ministério Público do Estado do Amapá, através da Comissão Especial de Licitação, comunica aos interessados a realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 007/2026, que tem por objeto: Aquisição de produtos de limpeza automotiva para a Divisão de Transporte do MP-AP, conforme Termo de Referência, Procedimento de Gestão Administrativa nº20.06.0000.0002898/2026-81. Recebimento de Propostas e documentação: 27/04/2026 às 10:00h (horário Brasília), exclusivamente pelo email licitacoes@mpap.mp.br. O Termo de Referência poderá ser obtido no site: www.mpap.mp.br/licitacoes, bem como, os pedidos de esclarecimentos pelo telefone (96) 3198-1648. Macapá-AP, 17/04/2026.

Marcos Ravel Magalhães de Abreu
Presidente da Comissão Especial de Licitação/MPAP
Protocolo 145910

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO AMAPÁ
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026/MP-AP**

O Ministério Público do Estado do Amapá, através da Comissão Especial de Licitação, comunica aos interessados a realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 008/2026, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de adesivação, incluindo confecção/impressão e aplicação, em vinil de alta qualidade, conforme Termo de Referência, Procedimento de Gestão Administrativa nº20.06.0000.0002504/2026-49. Recebimento de Propostas e documentação: 28/04/2026 às 10:00h (horário Brasília), exclusivamente pelo email licitacoes@mpap.mp.br. O Termo de Referência poderá ser obtido no site: www.mpap.mp.br/licitacoes, bem como, os pedidos de esclarecimentos pelo telefone (96) 3198-1648. Macapá-AP, 17/04/2026.

Marcos Ravel Magalhães de Abreu
Presidente da Comissão Especial de Licitação/MPAP
Protocolo 145914

Tribunal de Justiça**AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026-TJAP**

O Tribunal de Justiça do Estado do Amapá torna pública a licitação para registro de preços para aquisição de veículos elétricos e estações de carregamento rápido, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Sessão pública: dia 05/05/2026, às

08h00min (horário de Brasília). Edital disponível em <http://www.compras.gov.br> (UASG: 925306) ou <https://www.tjap.jus.br/portal/>

Macapá-AP, 17 de Abril de 2026.

Márcio Pantoja Pacheco
Secretário de Gestão de Licitações e Contratos

Protocolo 145955

Prefeitura de Santana**AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP 010/2026-SCL/SEMAD/
PMS**

OMUNICÍPIO DE SANTANA, por meio da Subsecretaria da Central de Licitações vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados, o ADIAMENTO do Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026-SCL/SEMAD/PMS, oriundo do Processo administrativo nº 1.043/2024- SEME/PMS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma de MENOR PREÇO POR GRUPO, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE NAS SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS (HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS, REFRIGERAÇÃO E ROÇAGEM), UNIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME / PMS. Conforme especificações e condições contidas em Edital e seus anexos, cuja data da disputa de preços estava marcada para o dia 22/04/2026, fica ADIADO para o dia 12/05/2026, às 09h00min, horário de Brasília, na plataforma eletrônica do governo: www.pncp.gov.br, sob UASG: 980615, mesmo endereço onde o edital e os anexos necessários à formulação de propostas poderão ser integralmente adquiridos.

Santana-AP, 15 de abril de 2026

MARILENY PARENTE DE ABREU DE CASTRO
Subsecretária da Central de Licitações

Protocolo 145480

Prefeitura de Ferreira Gomes**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 047/2024 - PMFG**

Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 047/2024-PMFG - CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DA PREÇA CHICO PINHEIRO.

ADITIVO DE PRAZO, sob demanda da Prefeitura do Município de Ferreira Gomes - AP, com a J. PIMENTA SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI - CNPJ 24.723.341/0001-53.

DO PRAZO: Conforme Cláusula segunda - Fica Prorrogado

por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir de 13 de setembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, naquilo não conflitarem com o presente aditamento.

Ferreira Gomes/AP, 15 de setembro de 2025.

ALEXANDRE COSTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 145932

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE SERVIÇO CONTRATO Nº 041/2025 - PMFG

Primeiro Termo de serviço ao Contrato Nº 041/2025-PMFG. ADITIVO DE SERVIÇO, sob demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com a empresa J PIMENTA SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI - CNPJ 24.723.341/0001-53.

DO VALOR: O valor inicial do contrato é de R\$ 1.152.063,00 (um milhão, cento e cinquenta e dois mil, sessenta e três reais), que passa a ser de R\$ 1.349.555,44 (um milhão, trezentos e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), sendo que as despesas oriundas deste aditamento contratual no valor de R\$ 197.492,44 (cento e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e quatro centavos) equivalente à 17,14%, (dezessete vírgula quatorze por cento), que será devidamente empenhado na dotação orçamentaria abaixo, oriundo de recursos do tesouro municipal.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, naquilo não conflitarem com o presente aditamento.

Ferreira Gomes/AP, 25 de fevereiro de 2026.

ALEXANDRE COSTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 145942

Prefeitura de Cutias

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015.2026.319/SEMOSP/PMCT CONCORRENCIA, na forma ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Cutias, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação: Processo Administrativo nº 015.2026.319/SEMOSP/PMCT - CONCORRENCIA, na forma ELETRÔNICA SRP Nº 001/2026 - Fundamento: Lei Federal nº 14.133/2021. Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, Modo de disputa: Fechado/Aberto, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAAVADOS, NO MUNICÍPIO DE CUTIAS-AP.

ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 27 de abril de 2026 às 08h00min. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 11 de maio de 2026 às 09h00min. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11 de maio de 2026 às 09h20min - Local: <https://licitanet.com.br>. O edital na íntegra encontra-se disponível no site <https://cutias.ap.gov.br/licitacaolista.php>. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas no endereço eletrônico licitacao@cutias.ap.gov.br

Cutias-AP, 16 de abril de 2026.

Fabio Adriano Silva Pereira
Pregoeiro

Protocolo 145780

Publicações Diversas

LISTA DE ALUNOS FORMADOS - O INSTITUTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO-IFOPE - RECONHECIMENTO: RESOLUÇÃO Nº 065/2023-CEE/AP - CNPJ Nº 25.114.233/0001-46 / CÓDIGO INEP/MEC: 16012232, ATRAVÉS DO SEU DIRETOR GERAL PUBLICA A LISTA DE CONCLUÍNTES ENSINO MÉDIO EJA EAD.

TURMA: EJA Médio T 3008 A

MATHEUS CORREA CALDEIRAS, LUCIANA ALVES SANTOS, VITOR COSTA DOS SANTOS, ADEMILSON SOARES REIS, THAIS SOUZA CREMASCO, JENIFFER CRISTINA DOS SANTOS, MARCOS ANDRÉ APOLINÁRIO, GABRIELA MARTINS SANTOS MOURA, FERNANDO SATURNINO DE SIQUEIRA, RUI DE SOUSA CASTRO, SIMONE CRISTINA DA SILVA DOS SANTOS OLIVEIRA, ANDRÉ LUIZ DAMASCENA RODRIGUES DOS SANTOS, RENATA SALLES MORAES PEREIRA, SAVIA DE MACEDO SILVA RODRIGUES, MAYCON VIEIRA DO CARMO, ALESSON WAGNER DOS SANTOS, LEANDRO SANTOS GONÇALVES, GIULLIA CORREIA DA SILVA ALMEIDA, RUAN PABLO TEIXEIRA DE BARROS, KAUÃ GUILHERME PEREIRA SKIERZYNSKI, JEANE HELENA DUDU RODRIGUES, EDIERK RODRIGUES FEITOSA, EDILENE DE CARMO MENDONÇA DE OLIVEIRA, RUI DE SOUSA CASTRO, AGEU DA SILVA SEABRA, WANDERLEY SOARES COUTO, ALADIM FERREIRA DE BARROS, LUIZ MARIO PEREIRA QUIRINO, AGATHA GABRIELLE CORREIA DA SILVA, CAIO BARRETO DE FREITAS, EDUARDO NUNES SOARES DA SILVA, ELISA REGINA GONÇALVES DA SILVA, EMANUELLE RAMALHO DE PAULA, ERICA VICTAL DA SILVA, FLAVIANO SOARES DE MATOS, FRANCISCO DE CARVALHO DE PAULA, GERLANE DE SOUZA VIANA, JOÃO PEDRO ALVES DA SILVA, JOICEANE MARQUES DA GAMA, LEONARDO JUNIO MELONIO, MOIZANIEL DOS SANTOS MELO, NATALIA FERREIRA DA SILVA COSTA, REINALDO DE ALMEIDA OLIVEIRA, STEFHANY CASSIANO BRITO, PAULO RICARDO ANSELMO LOPES, NATALIA DA SILVA COSTA, BRUNO SANTOS LIMA, VALDIQUE SANTOS NASCIMENTO JUNIOR.

Macapá/AP, 17 de abril de 2026.
VANDÉRIO PANTOJA - DIRETOR GERAL

Protocolo 145844

AMAPÁ MINERALS LTDA CNPJ 05.642.709/0001-04

Torna público, que RECEBEU da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/AP, a Licença de Operação nº012/2026, destinada a Operação do Aeródromo da empresa Amapá Minerals Ltda e realização de serviços de manutenção de pista e seu entorno, am Pedra Branca do Amapari - Processo nº 0037.0285.2002.0096/2024 - RDD/SEMA.

Protocolo 145882

**J. PEREIRA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
POSTO ESTRELA
CNPJ nº 65.050.275/0001-85**

Torna público que recebeu junto ao Instituto Municipal de Meio Ambiente de Mazagão - IMMAM, a Licença de Operação nº 008/2026, para realizar a atividade de Comércio Varejista de Combustível, e Comércio Varejista de Lubrificantes, na Rua Presidente Vargas nº 701, Bairro Olaria, Mazagão - AP.

Protocolo 145943

PUBLICIDADE



Cód. verificador: 812746352. Cód. CRC: 83F0702
Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LUCAS FERREIRA DIAS** em 17/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

