quinta-feira
25
set/2025

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.554 | Ano CXXXII
www.imprensaoficial.am.gov.br

Diego Peres/Secom



Com redução de 50% a partir de 1º de janeiro de 2026, o IPVA do Amazonas será o menor do país, e o Refis/2025 vai permitir a regularização de débitos com descontos entre 60% e 95%

Governo do Amazonas anuncia redução do IPVA e Refis 2025, com descontos de multas e juros

E a partir do próximo ano, também passam a valer mudanças nas cobranças do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação (ITCMD)

O Governo do Amazonas lançou um pacote de medidas fiscais que moderniza a política tributária e reduz a carga de impostos no Estado, no dia 15 de setembro. Entre as medidas estão a redução em 50% do valor do IPVA, a partir de 1º de janeiro de 2026, que passa a ser o imposto médio mais barato do Brasil, além do Refis 2025, que vai oferecer descontos em multas e juros de até 95% em débitos com impostos como ICMS, IPVA e ITCMD.

"Essa não é uma decisão isolada do Executivo. É uma decisão de Estado, construída com base em estudos da Secretaria de Fazenda e em diálogo com a Assembleia Legislativa. Essas medidas garantem equilíbrio fiscal e permitem dividir esse resultado com a população, que é quem sustenta a máquina pública", afirmou o governador Wilson Lima.

As mudanças foram formalizadas em dois projetos de lei enviados pelo Executivo à Assembleia Legislativa do Amazonas (Aleam). O presidente da Casa Legislativa, deputado Roberto Cidade, explicou que a tramitação das matérias deve ser rápida. "Assim que os projetos chegarem, vamos reunir as comissões e a CCJ. Nossa expectativa é que a votação ocorra ainda esta semana ou, no mais tardar, na próxima. A Assembleia vai garantir celeridade para que as medidas beneficiem logo a população", afirmou.

IPVA 2026

A partir de janeiro de 2026, as alíquotas do IPVA terão redução de 50%. Veículos acima de 1.000 cilindradas — incluindo SUVs e picapes — terão a taxa reduzida de 4% para 2%. Veículos até 1.000 cilindradas — como carros populares 1.0 e motocicletas nessa faixa — passarão de 3% para 1,5%.

A medida também contempla veículos elétricos e híbridos, que terão a alíquota diminuída de 3% para 1,5%. Caminhões, tratores, ônibus, micro-ônibus e transporte escolar e coletivo terão redução de 2% para 1%. No caso do transporte escolar, a redução só se aplica a veículos registrados no Detran-AM.

Atualmente, o estado tem 775 mil veículos registrados, incluindo motos. Desses, 244 mil já são beneficiados pelo programa IPVA Social, que concede isenção para motocicletas de até R$ 420. Com o novo pacote, outros 531 mil contribuintes terão a cobrança do imposto reduzida.

ITCMD

Além da redução das alíquotas do IPVA, a partir do próximo ano também passam a valer mudanças nas cobranças do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação (ITCMD). A partir de 2026, heranças de até R$ 1 milhão estarão isentas do imposto, contra o limite atual de R$ 400 mil.

As doações de numerários em vida terão isenção ampliada de R$ 50 mil para R$ 150 mil por ano, por pessoa beneficiada. Além disso, imóveis de até R$ 1 milhão poderão ser doados em vida, sem cobrança de imposto, a cada cinco anos, também por pessoa beneficiada.

Refis 2025

O Refis/2025 vai permitir a regularização de débitos com descontos entre 60% e 95%, tanto para pagamentos à vista quanto parcelados, conforme o tributo e o número de parcelas. O programa contempla dívidas de ICMS, IPVA, ITCMD e de contribuições para o Fundo de Fomento ao Turismo, Infraestrutura, Serviço e Interiorização do Desenvolvimento do Amazonas (FTI), Fundo de Apoio às Micro e Pequenas Empresas e ao Desenvolvimento Social do Estado do Amazonas (FMPES) e Universidade do Estado do Amazonas (UEA).

O prazo de adesão vai até 31 de março de 2026, com entrada mínima de 10% do débito atualizado. No caso de inadimplência superior a 90 dias ou falta de pagamento de tributos correntes, o benefício será cancelado.

Governo Presente tem marca inédita de 14,9 mil atendimentos em edição estendida na zona norte

A 22ª edição do programa incluiu serviços de saúde, cidadania, crédito, cultura e lazer, para mais de 100 mil moradores do Novo Aleixo

Tiago Corrêa/UGPE



No primeiro dia, foram mais de 10,3 mil atendimentos, reunindo 34 secretarias e órgãos estaduais, e as ações estendidas, de 15 a 19 de setembro, prestaram mais de 4,5 mil atendimentos

Mais de 14,9 mil atendimentos foram prestados durante a 22ª edição do Programa Governo Presente, na Escola Estadual Professor José Bernardino Lindoso, no bairro Novo Aleixo, zona norte de Manaus. A programação iniciou no dia 13 de setembro, com uma série de serviços gratuitos em áreas essenciais como saúde, cidadania, crédito, habitação, bem-estar e lazer, beneficiando diretamente mais de 100 mil moradores, e seguiu até o dia 19 de setembro.

"Hoje nós estamos tendo um público recorde, maior do que todos os outros Governos Presentes. E isso aumenta cada vez mais a responsabilidade de continuar trabalhando. Nós começamos a fazer o Governo Presente nos bairros aos sábados, depois ampliamos até quarta-feira, e agora vamos ficar até sexta-feira. Todo mundo vai ser atendido, com prioridade para RG, saúde, castração e vacinação de animais", afirmou o governador Wilson Lima, na abertura da ação.

O Governo Presente é coordenado pela Unidade Gestora de Projetos Especiais (UGPE), órgão da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano (Sedurb), Unidade de Gestão Integrada (UGI) e Casa Civil, com o apoio da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar.



Uma das beneficiadas nesta edição foi Janaina Filgueira, de 38 anos, manicure, que acessou o programa Crédito Rosa. "Esse apoio abriu minha mente, porque até então, quando a gente entra no negócio, a gente fica meio com medo de como é que a gente vai fazer, como é que a gente vai investir. Eu investi em material para começar, e foi muito importante na minha vida; foi um novo passo que eu dei", afirmou.

Balanço

O secretário da Sedurb e da UGPE, Marcellus Campêlo, destacou o recorde alcançado nesta edição e ressaltou o propósito da ação. "A 22ª edição do Governo Presente atingiu um número inédito de pessoas atendidas este ano. Isso reflete o compromisso do governador Wilson Lima em aproximar os serviços públicos da comunidade, garantindo mais cidadania, políticas acessíveis e qualidade de vida", afirmou.

No primeiro dia, foram mais de 10,3 mil atendimentos, reunindo 34 secretarias e órgãos estaduais. De 15 a 19 de setembro, as ações estendidas prestaram mais de 4,5 mil atendimentos.

Entre as novidades desta edição foram entregues 520 pacotes de absorventes do Programa Dignidade Menstrual, sendo parte destinada à escola e parte para mulheres em situação de vulnerabilidade.

A Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas (ADS) entregou, no dia 13 de setembro, 3 toneladas de peixes beneficiando 5 mil famílias castradas no Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, por meio do Programa de Assistência Familiar (PAF). A Feira de Produtos Regionais, esteve presente comercializando hortifrúti, hortaliças, laticínios e café da regional, beneficiando os moradores da comunidade.

A Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas (SES-AM) contabilizou mais de 2.600 atendimentos, dos quais 1.555 atendimentos em um único dia, 13 de setembro; e mais de 1.070 na semana estendida, com

297 consultas médicas (presenciais e via Telessaúde) e 594 procedimentos de triagem.

Entre os principais serviços, o Governo Presente realizou emissão e agendamento da Carteira de Identidade Nacional, regularização de CPF, linhas de financiamento social e renegociação de dívidas com a Afeam e FPS, programa Crédito Rosa, renegociação habitacional e pré-cadastro no programa Amazonas Meu Lar, entre outros.

Novo Airão tem segurança pública reforçada com novas viaturas integradas ao Sistema Paredão

Com a nova remessa de veículos, o governo já destinou 124 viaturas para municípios do interior

Mauro Neto/Secom



O Governo do Amazonas reforçou o compromisso com a segurança pública no interior, ao entregar três novas viaturas para o 6º Grupamento de Polícia Militar de Novo Airão (a 115 quilômetros de Manaus), no dia 12 de setembro. Com essa remessa de veículos, o Governo do Estado já alcança 124 novas viaturas distribuídas para 56 municípios.

"Nosso objetivo é dar melhores condições de trabalho para os policiais e mais segurança para a população. As viaturas fazem parte de um conjunto de investimentos que estamos levando para o interior, com tecnologia embarcada e estrutura para garantir uma resposta mais rápida contra o crime", destacou o governador Wilson Lima.

As novas viaturas estão integradas ao Paredão, de monitoramento inteligente e tecnologia que amplia a capacidade de resposta da polícia e fortalece o enfrentamento ao crime

As novas viaturas estão integradas ao Sistema Paredão, ferramenta de monitoramento inteligente que utiliza câmeras de reconhecimento e inteligência artificial para identificar veículos em tempo real. A tecnologia amplia a capacidade de resposta da polícia e fortalece o enfrentamento ao crime organizado.

O reforço da frota no interior faz parte de um amplo investimento em segurança pública, que inclui também embarcações, armamentos modernos e sistemas de monitoramento. A estratégia vem consolidando resultados, como recordes de apreensão de drogas e armas desde 2019, além de maior presença ostensiva da polícia em áreas estratégicas.

A cerimônia de entrega em Novo Airão contou com a presença do secretário de Segurança Pública, Vinícius Almeida, da deputada estadual Alessandra Campelo, vereadores do município, além de autoridades estaduais e municipais.

De acordo com o comandante da unidade, capitão Marinho, a chegada das novas viaturas representa um avanço importante para o policiamento da cidade.

"Com o sistema integrado ao Paredão, para o rastreamento de veículos com restrição, a viatura traz para a população maior sensação de segurança pública para o combate à criminalidade. As viaturas novas, com uma tecnologia embarcada, trazem conforto e até mesmo segurança para o policial atuar em diferentes partes da cidade, incluindo ramais e locais de difícil acesso, garantindo que a ocorrência seja atendida sem problemas", afirmou o comandante.



Mauro Neto /Secom



O trabalho, que envolve as secretarias de Assistência Social e Combate à Fome e de Educação e Desporto Escolar, é destinado às meninas de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza

Programa Dignidade Menstrual entrega mais de 500 kits para famílias da zona norte

A ação reforça o compromisso do Governo do Amazonas com a dignidade e o cuidado com a saúde menstrual da população feminina

O Governo do Amazonas fez a entrega de 520 kits de absorventes higiênicos do Programa Dignidade Menstrual, no dia 13 de setembro, durante a 22ª edição do Governo Presente, no bairro Novo Aleixo, zona norte. O programa foi lançado, em 2021, e já realizou a distribuição de 300 mil kits em todo o estado.

"Os absorventes são importantes para garantir um direito básico das meninas que frequentam a aula. A partir de uma pesquisa da nossa Secretaria de Educação, descobrimos que muitas meninas ficavam até uma semana sem ir para a escola porque a família não tinha condições de comprar um absorvente. Esse é um programa importante; eu faço isso com a certeza do dever cumprido de que a gente está no caminho certo de dar dignidade para as mulheres", destacou o governador Wilson Lima.



O trabalho envolve as secretarias de Assistência Social e Combate à Fome (Seas) e de Educação e Desporto Escolar, com o objetivo de minimizar esse problema social que afeta, principalmente, as meninas que menstruam oriundas de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza.

Durante a ação, foram distribuídos 520 pacotes de absorventes higiênicos, sendo 220 entregues à Escola Estadual Professor José Bernardino Lindoso, localizada na avenida Coronel Sávio Belota, zona norte. Mais 300 pacotes foram destinados a 100 mulheres em situação de vulnerabilidade social, atendidas pelo Centro de Convivência Teonízia Lobo.

"Muitas mulheres e meninas em vulnerabilidade não conseguem ter acesso a um absorvente higiênico. E a importância do programa é essa: ajudar as mulheres que estão em vulnerabilidade social a ter dignidade menstrual", explicou a secretária da Seas, Kelly Patrícia.

A secretária também destacou a meta de 2025 do programa para o estado. "Estamos com uma meta desse ano ainda, de mais de 500 mil absorventes, ou seja, alcançar todo o estado, alcançar as mulheres do estado do Amazonas", frisou.

quinta-feira
25
set/2025

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.554 | Ano CXXXII
www.imprensaoficial.am.gov.br

PODER EXECUTIVO - SEÇÃO I

GOVERNADORIA

Governador do Estado do Amazonas
WILSON MIRANDA LIMA

Vice-Governador do Estado do Amazonas
TADEU DE SOUZA SILVA

Secretaria de Estado da Casa Civil
FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO

Secretaria de Estado da Casa Militar
CORONEL QOPM FABIANO MACHADO BÓ

Secretaria de Governo
SERGIO PAULO MONTEIRO LITAIFF FILHO

Procuradoria Geral do Estado – PGE
GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ

Controladoria Geral do Estado – CGE
JEIBSON DOS SANTOS JUSTINIANO

Secretaria de Estado de Comunicação Social – SECOM
JOSICLÉCIA GOMES NOGUEIRA

Secretaria de Estado de Relações Federativas e Internacionais, com sede em Brasília – Distrito Federal – SERFI
INÊS CAROLINA BARBOSA FERREIRA SIMONETTI CABRAL

Escritório de Representação do Governo, em São Paulo – ERGSP
ALFREDO MONTEIRO LINS DE ALBUQUERQUE

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ
ALEX DEL GIGLIO

Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD
VIVALDO MICHILES NETO

Secretaria de Estado de Saúde – SES
NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES

Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC
ARLETE FERREIRA MENDONÇA

Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa – SEC
CAIO ANDRÉ PINHEIRO DE OLIVEIRA

Secretaria de Estado de Segurança Pública – SSP
Coronel QOPM MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA

Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP
PAULO CESAR GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINFRA
CARLOS HENRIQUE DOS REIS LIMA

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano – SEDURB
MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPELO (Respondendo)

Secretaria de Estado das Cidades e Territórios – SECT
RENATA QUEIROZ PINTO MUSTAFA

Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania – SEJUSC
JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA

Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SEPcD
MARIA JANE SELMA BANES TRINDADE NUNES

Secretaria de Estado da Assistência Social e Combate à Fome – SEAS
KELY PATRICIA PAIXÃO SILVA

Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA
EDUARDO COSTA TAVEIRA

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEDECTI
SERAFIM FERNANDES CORRÊA

Secretaria de Estado de Energia, Mineração e Gás - SEMIG
RONNEY CESAR CAMPOS PEIXOTO

Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR
DANIEL PINTO BORGES

Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura - SEPA
ALESSANDRO COHEN MELO

Secretaria de Estado de Proteção Animal - SEPET
LEDA MARIA MAIA XAVIER

Secretaria de Estado do Desporto e Lazer – SEDEL
DIEGO AMÉRICO COSTA SILVA

Defesa Civil do Amazonas
Coronel QOBM FRANCISCO FERREIRA MÁXIMO FILHO

Unidade Gestora de Projetos Especiais – UGPE
MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPELO

Unidade de Gerenciamento do Programa de Aceleração do Desenvolvimento da Educação do Amazonas - UGP-PADEAM
THEREZINHA RUIZ DE OLIVEIRA

Centro de Serviços Compartilhados – CSC
WALTER SIQUEIRA BRITO

Polícia Civil do Estado do Amazonas– PC
BRUNO DE PAULA FRAGA

Polícia Militar do Estado do Amazonas – PMAM
Coronel QOPM MARCOS KLINGER DOS SANTOS PAIVA

Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas – CBMAM
Coronel QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ

AUTARQUIAS

Imprensa Oficial do Estado do Amazonas – IOA
JOÃO RIBEIRO GUIMARÃES JÚNIOR

Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN
DAVID FERNANDES DOS SANTOS

Junta Comercial do Estado do Amazonas – JUCEA
MARIA DE JESUS LINS GUIMARÃES

Superintendência Estadual de Habitação – SUHAB
JIVAGO AFONSO DOMINGUES DE CASTRO

Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amazonas – IPEM-AM
RENATO MARINHO BEZERRA JUNIOR

Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM
GUSTAVO PICANÇO FEITOZA

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM
ELIANE FERREIRA DA SILVA

Centro de Educação Tecnológica do Amazonas – CETAM
FÁBIO HENRIQUE DOS SANTOS ALBUQUERQUE

Superintendência Estadual de Navegação, Portos e Hidrovias – SNPH
JORGE DE ALMEIDA BARROSO

Instituto de Defesa do Consumidor – PROCON/AM
JALIL FRAXE CAMPOS

Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados e Contratados do Estado do Amazonas – ARSEPAM
RICARDO MENDES LASMAR

Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF
JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA

FUNDAÇÕES PÚBLICAS

Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON
GERSON ANTÔNIO DOS SANTOS MOURÃO

Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas "Dra. ROSEMARY COSTA PINTO" – FVS-RCP
TATYANA COSTA AMORIM RAMOS

Fundação de Medicina Tropical "Doutor Heitor Vieira Dourado – FMT-AM
MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA

Fundação Hospitalar e Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM
MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO SAMPAIO CARVALHO

Fundação Hospitalar Alfredo da Matta – FUHAM
CARLOS ALBERTO CHIRANO RODRIGUES

Fundação Hospital "ADRIANO JORGE" – FHAJ
AYLLON MENEZES DE OLIVEIRA

Fundação Hospital do Coração "FRANCISCA MENDES" – FHCFM
ROBERTA CAROLINA BARBOSA DO NASCIMENTO

Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas – FUNTEC
OSWALDO JODAS LOPES FILHO

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM
MÁRCIA PERALES MENDES SILVA

Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas – AMAZONPREV
FRANCISCO EVILAZIO PEREIRA

Universidade do Estado do Amazonas – UEA
ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB

Fundação Estadual dos Povos Indígenas do Amazonas – FEPIAM
NILTON MAKAXI

Fundação Universidade Aberta da Terceira Idade - FUnATI
EULER ESTEVES RIBEIRO

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

Processamento de Dados do Amazonas – PRODAM
RANSÉS GADELHA BEZERRA

Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA
ANTÔNIO ALUÍZIO BRASIL BARBOSA FERREIRA

Companhia de Gás do Estado do Amazonas – CIGÁS
HERALDO BELEZA DA CÂMARA

Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA
DEISIANE ERCULANO DE SOUZA

EMPRESAS PÚBLICAS

Empresa Estadual de Turismo – AMAZONASTUR
MARCEL ALEXANDRE DA SILVA

Agência de Desenvolvimento e Fomento do Estado do Amazonas – AFEAM
MARCOS VINÍCIUS CARDOSO DE CASTRO

Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS
MICHELLE MACEDO BESSA

Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – CADA
ACRAM SALAMEH ISPER JR

SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS

Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental – AADESAM
BRENO PENHA SOUZA SERRA

Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural – AADC
EDVAL MACHADO JUNIOR

SUMÁRIO

CADERNO I - PODER EXECUTIVO - Seção I
Decretos numerados 3
Decretos nominais 14

CADERNO II - PODER EXECUTIVO - Seção II
Secretaria de Estado da Casa Civil 1
Procuradoria Geral do Estado - PGE 1
Controladoria Geral do Estado - CGE 1
Secretaria de Estado de Comunicação Social - SECOM 2
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ 2
Secretaria de Estado de Saúde - SES-AM 2
Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD 4
Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar- SEDUC 4
Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP 10
Secretaria de Estado da Assistência Social e Combate à Fome - SEAS 11
Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA 12
Secretaria de Estado da Produção Rural - SEPROR 12
Secretaria de Estado do Desporto e Lazer - SEDEL 13
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano - SEDURB 13
Centro de Serviços Compartilhados – CSC 13
Polícia Civil do Estado do Amazonas – PC 14
Polícia Militar do Estado do Amazonas – PMAM 14
Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SEPCD 14
Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura - SEPA 15
Imprensa Oficial do Estado do Amazonas – IOA 15
Superintendência de Habitação do Amazonas – SUHAB 15
Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amazonas – IPEM 15
Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM 15
Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM 16
Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF 18
Unidade Gestora de Projetos Especiais - UGPE 18
Fundação de Medicina Tropical "Doutor Heitor Vieira Dourado" – FMT-AM 18
Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON 19
Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM 19
Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - Dra. Rosemary Costa Pinto – FVS-RCP 44
Universidade do Estado do Amazonas - UEA 45
Fundação Universidade Aberta da Terceira Idade - FUNATI 49
Processamento de Dados do Amazonas – PRODAM 49
Empresa Estadual de Turismo – AMAZONASTUR 49
Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas - ADS 49
Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA 49

CADERNO III - MUNICIPALIDADES
Guajará 1

CADERNO IV - PUBLICAÇÕES DIVERSAS
Instituto de Saúde da Criança - ICAM 1
Empresas Privadas 1

NESTA EDIÇÃO: 80 PÁGINAS

AMAZONAS GOVERNO DO ESTADO

imprensa oficial GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

EXPEDIENTE

JOÃO RIBEIRO GUIMARÃES JÚNIOR
Diretor-Presidente

ANTONIO DIAS DA CUNHA NETO
Diretor de Operações

NÚBIA MACIEL BARRETO
Diretora de Gestão-Financeira

Consulte o Diário Oficial na internet através do site:
www.imprensaoficial.am.gov.br
Fone: (92) 2101-7500

Rua Doutor Machado nº 86 - Centro
Cep: 69020-015
Manaus - Amazonas

Diário Oficial Eletrônico
Para dúvidas, sugestões e ou reclamações, use nossos canais de atendimento.
Segunda a Sexta-feira, das 8h às 17h.
Sistema IOANEWS: (92) 2101-7500
doe.suporte@imprensaoficial.am.gov.br
@imprensaoficialamazonas

VÁLIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

DECRETO Nº 52.558, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, Inciso I, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$14.359.521,32 (QUATORZE MILHÕES**, **TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL**, **QUINHENTOS E VINTE E UM REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXOS DO DECRETO Nº 52.558, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

16000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
16101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

04 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0011	A	1.501.160	3350				179.840,44			
		TOTAL					179.840,44			
		TOTAL POR SECRETARIA								179.840,44

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18201 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

20 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0001	A	1.501.160	3390				500.000,00			
		TOTAL					500.000,00			
		TOTAL POR SECRETARIA								500.000,00

19000 SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E TERRITÓRIOS
19101 SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E TERRITÓRIOS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

21 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0004	A	1.501.160	3350				500.000,00			
		TOTAL					500.000,00			
		TOTAL POR SECRETARIA								500.000,00

20000 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
20101 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

13 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0001	A	1.501.160	3350				500.000,00			
0001	A	1.501.160	3350				1.000.000,00			
0008	A	1.501.160	3350				100.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				100.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				150.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				150.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				150.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				200.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				200.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				200.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				500.000,00			
		TOTAL					3.250.000,00			
		TOTAL POR SECRETARIA								3.250.000,00

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

14 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0011	A	1.501.160	3350				219.840,44			
		TOTAL					219.840,44			
		TOTAL POR SECRETARIA								219.840,44

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21302 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DA TERCEIRA IDADE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

12 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0011	A	1.501.160	3350				1.500.000,00			
		TOTAL					1.500.000,00			
		TOTAL POR SECRETARIA								1.500.000,00

31000 SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
31701 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES

08 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada

0002	A	1.501.160	3341				150.000,00			
0003	A	1.501.160	3341				500.000,00			
0003	A	1.501.160	3341				700.000,00			
0003	A	1.501.160	3341				800.000,00			
0004	A	1.501.160	3341				300.000,00			
0004	A	1.501.160	3350				100.000,00			
0010	A	1.501.160	3341				500.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				100.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				150.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				300.000,00			
0011	A	1.501.160	3350				1.000.000,00			
0011	A	1.501.160	4450					100.000,00		
0011	A	1.501.160	4450					150.000,00		
		TOTAL					4.600.000,00	250.000,00		
		TOTAL POR SECRETARIA								4.850.000,00

42000 SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER
42101 SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E LAZER

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
FISCAL											
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES											
27 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada											
	0011	A	1.501.160	3350			200.000,00				
	0011	A	1.501.160	3350			350.000,00				
	0011	A	1.501.160	3350			1.079.840,44				
			TOTAL				1.629.840,44				
			TOTAL POR SECRETARIA								1.629.840,44

43000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO
43101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
FISCAL											
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES											
15 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada											
	0002	A	1.501.160	4440				500.000,00			
	0004	A	1.501.160	4450				200.000,00			
			TOTAL					700.000,00			
			TOTAL POR SECRETARIA								700.000,00

44000 SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA, MINERAÇÃO E GÁS
44101 SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA, MINERAÇÃO E GÁS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
FISCAL											
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES											
25 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada											
	0001	A	1.501.160	3350			650.000,00				
			TOTAL				650.000,00				
			TOTAL POR SECRETARIA								650.000,00

46101 SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA
46101 SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
FISCAL											
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES											
14 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada											
	0004	A	1.501.160	3350			100.000,00				
	0007	A	1.501.160	4450				280.000,00			
			TOTAL				100.000,00	280.000,00			
			TOTAL POR SECRETARIA								380.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES											14.359.521,32

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99 999 9999 2790 - Reserva Técnica de Bancada					
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	179.840,44

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99 999 9999 2790 - Reserva Técnica de Bancada					
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	219.840,44
	0001	A	1.501.160	9999	280.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	300.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	300.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	350.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	500.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	650.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	700.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	800.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	1.079.840,44
	0001	A	1.501.160	9999	1.500.000,00
			TOTAL		14.359.521,32
			TOTAL POR SECRETARIA		14.359.521,32

Protocolo 243621

DECRETO Nº 52.559, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, Inciso I, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$5.260.505,44 (CINCO MILHÕES**, **DUZENTOS E SESSENTA MIL**, **QUINHENTOS E CINCO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXOS DO DECRETO Nº 52.559, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

17000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
SEGURIDADE											
3305 SAÚDE EM REDE											
10 302 3305 2792 - Aplicação de Emendas Parlamentares de Bancada Estadual na Saúde											
	0006	A	1.500.121	3341			1.000.000,00				
	0008	A	1.500.121	3341			500.000,00				
	0008	A	1.500.121	3341			1.000.000,00				
	0008	A	1.500.121	4441				400.000,00			
	0010	A	1.500.121	3341			500.000,00				
	0011	A	1.500.121	3341			100.000,00				
	0011	A	1.500.121	3341			100.000,00				
	0011	A	1.500.121	3341			300.000,00				
	0011	A	1.500.121	3350			260.505,44				
	0011	A	1.500.121	3390			1.000.000,00				
			TOTAL				4.760.505,44	400.000,00			
			TOTAL POR SECRETARIA								5.160.505,44

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28201 CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
12 122 3310 2793 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada										
	0011	A	1.500.121	3350			100.000,00			
			TOTAL				100.000,00			
TOTAL POR SECRETARIA										100.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES										5.260.505,44

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99 999 9999 2790 - Reserva Técnica de Bancada					
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	260.505,44
	0001	A	1.500.121	9999	300.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	400.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
			TOTAL		5.260.505,44
TOTAL POR SECRETARIA					5.260.505,44

Protocolo 243625

DECRETO Nº 52.560, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, Inciso I, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$17.991.571,80 (DEZESSETE MILHÕES, NOVECENTOS E NOVENTA E UM MIL, QUINHENTOS E SETENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXOS DO DECRETO Nº 52.560, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

13000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
13101 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
04 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0011	A	1.501.160	3350			100.000,00			
			TOTAL				100.000,00			
TOTAL POR SECRETARIA										100.000,00

16000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
16101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
04 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0011	A	1.501.160	3350			100.000,00			
	0001	A	1.501.160	3390			1.000.000,00			
04 845 3310 2795 - Transferências Especiais										
	0006	A	1.501.160	4440				1.000.000,00		
	0007	A	1.501.160	4440				2.000.000,00		
			TOTAL				1.100.000,00	3.000.000,00		
TOTAL POR SECRETARIA										4.100.000,00

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18101 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
20 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0001	A	1.501.160	3350			550.000,00			
	0003	A	1.501.160	4440				700.000,00		
	0004	A	1.501.160	4450				300.000,00		
	0009	A	1.501.160	3390			250.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			200.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			300.000,00			
	0011	A	1.501.160	4450				50.000,00		
	0011	A	1.501.160	4450				50.000,00		
	0011	A	1.501.160	4450				250.000,00		
	0011	A	1.501.160	3390			100.000,00			
			TOTAL				1.400.000,00	1.350.000,00		
TOTAL POR SECRETARIA										2.750.000,00

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18201 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
20 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0001	A	1.501.160	3390			500.000,00			
			TOTAL				500.000,00			
TOTAL POR SECRETARIA										500.000,00

20000 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
20101 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
13 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0007	A	1.501.160	3340			500.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			75.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			100.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			200.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			2.055.401,00			
			TOTAL				2.930.401,00			
TOTAL POR SECRETARIA										2.930.401,00

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
14 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0011	A	1.501.160	3390			72.904,27			
	0011	A	1.501.160	3390			150.000,00			
	0011	A	1.501.160	4450				85.006,53		
			TOTAL				222.904,27	85.006,53		

TOTAL POR SECRETARIA 307.910,80

31000 SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
31101 SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
SEGURIDADE										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
08 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0001	A	1.501.160	3390			1.000.000,00			
			TOTAL				1.000.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 1.000.000,00

31000 SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
31701 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
SEGURIDADE										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
08 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0002	A	1.501.160	3350			450.000,00			
	0004	A	1.501.160	3341			500.000,00			
	0004	A	1.501.160	3350			100.000,00			
	0006	A	1.501.160	3341			500.000,00			
	0010	A	1.501.160	3341			500.000,00			
	0011	A	1.501.160	3341			70.000,00			
	0011	A	1.501.160	3341			200.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			50.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			50.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			50.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			200.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			1.000.000,00			
	0011	A	1.501.160	4450				100.000,00		
			TOTAL				3.670.000,00	100.000,00		

TOTAL POR SECRETARIA 3.770.000,00

42000 SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER
42101 SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E LAZER

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
27 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0001	A	1.501.160	3390			1.000.000,00			
	0010	A	1.501.160	3340			200.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			50.000,00			
	0011	A	1.501.160	3350			70.000,00			
	0011	A	1.501.160	4440				750.000,00		
			TOTAL				1.320.000,00	750.000,00		

TOTAL POR SECRETARIA 2.070.000,00

43000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO
43102 UNIDADE GESTORA DE PROJETOS ESPECIAIS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
15 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0011	A	1.501.160	3390			100.000,00			
			TOTAL				100.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 100.000,00

46101 SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA
46101 SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
14 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
	0001	A	1.501.160	3390			100.000,00			
	0002	A	1.501.160	3350			213.260,00			
	0002	A	1.501.160	4450				50.000,00		
			TOTAL				313.260,00	50.000,00		

TOTAL POR SECRETARIA 363.260,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 17.991.571,80

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99 999 9999 2646 - Reserva Técnica					
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	50.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	70.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	70.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	72.904,27
	0001	A	1.501.160	9999	75.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	85.006,53
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	100.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	150.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	200.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	213.260,00
	0001	A	1.501.160	9999	250.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	250.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	300.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	300.000,00
	0001	A	1.501.160	9999	450.000,00

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
- Reserva Técnica					
0001		A	1.501.160	9999	500.000,00
0001		A	1.501.160	9999	500.000,00
0001		A	1.501.160	9999	500.000,00
0001		A	1.501.160	9999	500.000,00
0001		A	1.501.160	9999	500.000,00
0001		A	1.501.160	9999	550.000,00
0001		A	1.501.160	9999	700.000,00
0001		A	1.501.160	9999	750.000,00
0001		A	1.501.160	9999	1.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	1.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	1.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	1.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	1.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	2.000.000,00
0001		A	1.501.160	9999	2.055.401,00
TOTAL					17.991.571,80
TOTAL POR SECRETARIA					17.991.571,80

Protocolo 243639

DECRETO Nº 52.561, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, Inciso I, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$21.702.361,70 (VINTE E UM MILHÕES, SETECENTOS E DOIS MIL, TREZENTOS E SESSENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXOS DO DECRETO Nº 52.561, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

17000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
SEGURIDADE										
3305 SAÚDE EM REDE										
10 302 3305 2692 - Aplicação de Emendas Parlamentares Estaduais na Saúde										
0002		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0003		A	1.500.121	3341			350.000,00			
0003		A	1.500.121	3341			500.000,00			
0003		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0003		A	1.500.121	4441				600.000,00		
0004		A	1.500.121	3341			300.000,00			
0004		A	1.500.121	4441				500.000,00		
0004		A	1.500.121	4441				800.000,00		

17000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
SEGURIDADE										
3305 SAÚDE EM REDE										
10 302 3305 2692 - Aplicação de Emendas Parlamentares Estaduais na Saúde										
0005		A	1.500.121	3341			440.802,00			
0005		A	1.500.121	3341			1.900.432,64			
0006		A	1.500.121	3341			500.000,00			
0006		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0006		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0007		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0007		A	1.500.121	4450				500.000,00		
0008		A	1.500.121	3341			100.000,00			
0009		A	1.500.121	3341			200.000,00			
0009		A	1.500.121	3341			500.000,00			
0009		A	1.500.121	3341			500.000,00			
0010		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0010		A	1.500.121	4441				215.000,00		
0011		A	1.500.121	3341			200.000,00			
0011		A	1.500.121	3341			555.401,00			
0011		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0011		A	1.500.121	3341			1.000.000,00			
0011		A	1.500.121	3341			1.500.000,00			
0011		A	1.500.121	3350			122.808,53			
0011		A	1.500.121	3350			195.407,53			
0011		A	1.500.121	3390			50.000,00			
0011		A	1.500.121	3390			62.000,00			
0011		A	1.500.121	3390			200.000,00			
0011		A	1.500.121	4441				500.000,00		
0011		A	1.500.121	4450				200.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				100.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				110.510,00		
0011		A	1.500.121	4490				150.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				400.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				500.000,00		
TOTAL							16.176.851,70	4.575.510,00		
TOTAL POR SECRETARIA										20.752.361,70

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
12 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
0011		A	1.500.121	4490				50.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				150.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				350.000,00		
0011		A	1.500.121	4490				250.000,00		
TOTAL								800.000,00		
TOTAL POR SECRETARIA										800.000,00

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28201 CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3310 APLICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES										
12 122 3310 2773 - Desenvolvimento de Ações Decorrentes de Emendas Parlamentares										
0011		A	1.500.121	3350			100.000,00			
0011		A	1.500.121	4450				50.000,00		
TOTAL							100.000,00	50.000,00		
TOTAL POR SECRETARIA										150.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES										21.702.361,70

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGENCIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FISCAL					
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99 999 9999 2646 - Reserva Técnica					
	0001	A	1.500.121	9999	50.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	50.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	50.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	62.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	100.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	110.510,00
	0001	A	1.500.121	9999	122.808,53
	0001	A	1.500.121	9999	150.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	150.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	195.407,53
	0001	A	1.500.121	9999	200.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	200.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	200.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	200.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	215.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	250.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	300.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	350.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	350.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	400.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	440.802,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	555.401,00
	0001	A	1.500.121	9999	600.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	800.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.000.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.500.000,00
	0001	A	1.500.121	9999	1.900.432,64
			TOTAL		21.702.361,70
			TOTAL POR SECRETARIA		21.702.361,70

Protocolo 243628

DECRETO Nº 52.562, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, Inciso II, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R$88.676,03 (OITENTA E OITO MIL**, **SEISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E TRÊS CENTAVOS)**, para atender à dotação indicada no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de Excesso de Arrecadação, Fonte 1.704.147 - Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais - Lei nº 9.478/97 -Royalties, a se verificar no Exercício Financeiro.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO DO DECRETO Nº 52.562, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

14000 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
14103 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3170 OPERAÇÕES ESPECIAIS: GERENCIAMENTO DOS ENCARGOS GERAIS DO ESTADO										
28 846 3170 0011 - Contribuição para a Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP										
	0001	E	1.704.147	3390			88.676,03			
			TOTAL				88.676,03			
			TOTAL POR SECRETARIA							88.676,03

Protocolo 243631

DECRETO Nº 52.563, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, Inciso II, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R$24.009,79 (VINTE E QUATRO MIL**, **NOVE REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS)**, para atender à dotação indicada no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de Excesso de Arrecadação, Fonte 1.720.147 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997, a se verificar no Exercício Financeiro.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO DO DECRETO Nº 52.563, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

14000 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
14103 SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3170 OPERAÇÕES ESPECIAIS: GERENCIAMENTO DOS ENCARGOS GERAIS DO ESTADO										
28 846 3170 0011 - Contribuição para a Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP										
	0001	E	1.720.147	3390			24.009,79			
			TOTAL				24.009,79			
			TOTAL POR SECRETARIA							24.009,79

Protocolo 243641

DECRETO Nº 52.564, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, Inciso IV, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R$55.262,76 (CINQUENTA**

E CINCO MIL, **DUZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Superávit Financeiro da Fonte 2.550.227 - Transferência do Salário-Educação, apurado no Balanço Patrimonial do ESTADO DO AMAZONAS.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO DO DECRETO Nº 52.564, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3283 EDUCAR PARA TRANSFORMAR										
12 361 3283 2710 - Locação de Imóveis para o Ensino Fundamental										
	0007	A	2.550.227	3390			22.106,30			
12 362 3283 2736 - Locação de Imóveis para o Ensino Médio										
	0007	A	2.550.227	3390			33.156,46			
			TOTAL				55.262,76			
TOTAL POR SECRETARIA										55.262,76

Protocolo 243643

DECRETO Nº 52.565, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, Inciso IV, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$969.563,93 (NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE MIL**, **QUINHENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de:

I - Superávit Financeiro da Fonte 2.759.201 - Recursos Vinculados a Fundos - Diretamente Arrecadados, no valor de **R$791.867,93 (SETECENTOS E NOVENTA E UM MIL**, **OITOCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)**, apurado no Balanço Patrimonial do FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL.

II - Superávit Financeiro da Fonte 2.759.201 - Recursos Vinculados a Fundos - Diretamente Arrecadados, no valor de **R$177.696,00 (CENTO E SETENTA E SETE MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS)**, apurado no Balanço Patrimonial do FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO DO DECRETO Nº 52.565, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

04000 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
04703 FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3290 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 1. GRAU NA JUSTIÇA ESTADUAL										
02 061 3290 1476 - Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Jurisdicionais do 1. Grau										
	0011	P	2.759.201	4490				791.867,93		
			TOTAL					791.867,93		
TOTAL POR SECRETARIA										791.867,93

41000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
41701 FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3260 SISTEMA PRISIONAL										
14 421 3260 2129 - Trabalhando a Liberdade										
	0001	A	2.759.201	3390			56.256,00			
	0001	A	2.759.201	3390			121.440,00			
			TOTAL				177.696,00			
TOTAL POR SECRETARIA										177.696,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES										969.563,93

Protocolo 243646

DECRETO Nº 52.566, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, Inciso IV, da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$2.027.248,65 (DOIS MILHÕES**, **VINTE E SETE MIL**, **DUZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de Superávit Financeiro da Fonte 2.754.271 - Recursos de Operações de Crédito - Internas, apurado no Balanço Patrimonial do ESTADO DO AMAZONAS.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO DO DECRETO Nº 52.566, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS
25704 FUNDO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3300 MAIS INFRA										
15 451 3300 1565 - Investimentos em Infraestrutura										
	0001	P	2.754.271	4490				200.000,00		
	0001	P	2.754.271	4490				770.226,34		
	0001	P	2.754.271	4490				1.057.022,31		
			TOTAL					2.027.248,65		
TOTAL POR SECRETARIA										2.027.248,65

Protocolo 243649

DECRETO Nº 52.567, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 4º da Lei nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$90.668.512,98 (NOVENTA MILHÕES**, **SEISCENTOS E SESSENTA E OITO MIL**, **QUINHENTOS E DOZE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXOS DO DECRETO Nº 52.567, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

01000 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS
01101 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3282 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

01 126 3282 2255 - Ampliação e Manutenção da Estrutura de Tecnologia da Informação da Assembleia Legislativa

	0011	A	1.500.100	3390			46.000,00			
			TOTAL				46.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 46.000,00

02000 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
02101 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0056 CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

01 032 0056 2055 - Fiscalização Externa da Arrecadação e Aplicação dos Recursos Públicos Estaduais e Municipais

	0001	A	1.500.100	3390			20.000,00			
	0001	A	1.500.100	3390			30.000,00			
			TOTAL				50.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 50.000,00

03000 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
03101 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

0002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO

03 272 0002 0001 - Encargos com Pessoal Inativo e Pensionistas

	0001	E	1.500.100	3390			1.000.000,00			
			TOTAL				1.000.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 1.000.000,00

04000 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
04101 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3291 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 2. GRAU E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ESTADUAL

02 128 3291 2218 - Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores

	0001	A	1.500.100	3190	37.396,57					
			TOTAL		37.396,57		1.000.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 1.037.396,57

04000 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
04703 FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3290 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 1. GRAU NA JUSTIÇA ESTADUAL

02 126 3290 2627 - Manutenção, Ampliação e Aperfeiçoamento da Infraestrutura de TIC no 1 Grau do Poder Judiciário

	0001	A	1.759.201	3390			922.000,00			
			TOTAL				922.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 922.000,00

11000 CASA CIVIL
11101 CASA CIVIL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3229 GESTÃO E SERVIÇOS AO ESTADO

04 131 3229 2178 - Cerimonial Público

	0001	A	1.500.121	3390			185.416,67			
			TOTAL				185.416,67			

TOTAL POR SECRETARIA 185.416,67

11000 CASA CIVIL
11304 UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

12 122 0001 2001 - Administração da Unidade

	0001	A	1.599.116	3390			1.001.808,88			
	0001	A	1.599.116	3390			2.310.368,08			

3306 CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO AMAZONAS

12 364 3306 2700 - Fortalecimento do Ensino de Graduação

	0001	A	1.570.280	4490				1.290.946,93		
			TOTAL				3.312.176,96	1.290.946,93		

TOTAL POR SECRETARIA 4.603.123,89

13000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
13102 CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

04 122 0001 2643 - Ampliação, Modernização e Manutenção da Infraestrutura Tecnológica da Informação e Comunicação -PRODAM

	0001	A	1.500.150	3390			57,00			
			TOTAL				57,00			

TOTAL POR SECRETARIA 57,00

13000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
13301 FUNDAÇÃO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

0002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO

09 272 0002 2572 - Encargos com Pessoal Inativo e Pensionistas - Plano Previdenciário Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM)
0001 A 1.800.262 3190 613.826,54

09 272 0002 2574 - Encargos com Pessoal Inativo e Pensionistas - Plano Previdenciário Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCEAM)
0001 A 1.800.262 3190 138.965,35
0001 A 1.800.262 3190 10.157.186,30

09 272 0002 2642 - Encargos com Pessoal Inativo e Pensionistas - Plano Previdenciário da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Amazonas (PGJAM)
0001 A 1.800.262 3190 14.616.664,50

09 272 0002 2742 - Encargos com Pessoal Aposentados e Pensionistas - Plano de Proteção Previdenciária dos Militares
0001 A 1.501.160 3190 12.849.217,48
0001 A 1.501.160 3190 39.035.888,07

TOTAL 77.411.748,24

TOTAL POR SECRETARIA 77.411.748,24

16000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
16301 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3306 CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO AMAZONAS

19 573 3306 2695 - Fomento à Popularização e Difusão da Ciência, Tecnologia e Inovação
0011 A 1.500.100 3390 100.000,00

19 571 3306 2737 - Mulheres e Meninas na Ciência, Tecnologia e Inovação
0011 A 1.500.100 3390 100.000,00

TOTAL 200.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 200.000,00

17000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

3231 GESTÃO SUS

10 126 3231 2759 - Modernização e Manutenção dos Serviços de Saúde Digital
0011 A 1.600.231 3390 28.994,00

3305 SAÚDE EM REDE

10 130 3305 2215 - Implementação de Convênios e Parcerias com o Estado
0007 A 1.500.121 3350 2.252.436,03

TOTAL 2.281.430,03

TOTAL POR SECRETARIA 2.281.430,03

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18101 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3277 AGROAMAZONAS

23 692 3277 2453 - Apoio à Comercialização da Produção Agropecuária, Pesqueira e Florestal
0001 A 1.761.118 3390 884.520,00

TOTAL 884.520,00

TOTAL POR SECRETARIA 884.520,00

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18202 AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0003 OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

28 846 0003 0002 - Cumprimento de Sentenças Judiciais, Transitadas em Julgado, Devidas pelo Estado, Autarquias e Fundações Públicas
0001 E 1.753.201 3190 9.077,11

TOTAL 9.077,11

TOTAL POR SECRETARIA 9.077,11

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

14 122 0001 2001 - Administração da Unidade
0001 A 1.501.160 3390 231.499,87
0001 A 1.501.160 3391 235.121,20

3247 PACTO PELA VIDA

14 422 3247 2262 - Gestão e Operacionalização das Unidades de Pronto Atendimento ao Cidadão
0011 A 1.501.160 3390 73.302,40

TOTAL 539.923,47

TOTAL POR SECRETARIA 539.923,47

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

12 122 0001 2003 - Remuneração de Pessoal Ativo do Estado e Encargos Sociais
0001 A 1.500.100 3190 1.000.000,00

TOTAL 1.000.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 1.000.000,00

41000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
41101 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3260 SISTEMA PRISIONAL

14 421 3260 2123 - Administração e Operacionalização do Sistema Prisional
0001 A 1.700.280 3390 497.820,00

TOTAL 497.820,00

TOTAL POR SECRETARIA 497.820,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 90.668.512,98

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

01000 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS
01101 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3282 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

01 031 3282 2252 - Administração e Processamento Legislativo
0011 A 1.500.100 3390 46.000,00

TOTAL 46.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 46.000,00

02000 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
02101 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0056 CONTROLE EXTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

01 122 0056 2126 - Pessoal e Encargos Sociais
0001 A 1.500.100 3190 50.000,00

TOTAL 50.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 50.000,00

03000 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
03101 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

0002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO

03 272 0002 0001 - Encargos com Pessoal Inativo e Pensionistas
0001 E 1.500.100 3190 1.000.000,00

TOTAL 1.000.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 1.000.000,00

04000 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
04101 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3290 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 1. GRAU NA JUSTIÇA ESTADUAL

02 061 3290 2563 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais do 1. Grau
0001 A 1.500.100 3190 1.000.000,00

3291 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 2. GRAU E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ESTADUAL

02 061 3291 2565 - Apreciação e Julgamento de Causas na Justiça Estadual do 2. Grau
0001 A 1.500.100 3390 7.396,57

02 061 3291 2744 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais do Apoio Administrativo
0001 A 1.500.100 3190 30.000,00

TOTAL 1.030.000,00 7.396,57

TOTAL POR SECRETARIA 1.037.396,57

04000 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
04703 FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3291 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO 2. GRAU E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ESTADUAL

02 061 3291 2565 - Apreciação e Julgamento de Causas na Justiça Estadual do 2. Grau
0001 A 1.759.201 3390 922.000,00

TOTAL 922.000,00

TOTAL POR SECRETARIA 922.000,00

11000 CASA CIVIL
11101 CASA CIVIL

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

04 122 0001 2001 - Administração da Unidade
0001 A 1.500.121 3390 65.416,67
0001 A 1.500.121 3390 120.000,00

TOTAL 185.416,67

TOTAL POR SECRETARIA 185.416,67

11000 CASA CIVIL
11304 UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3306 CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO AMAZONAS

12 364 3306 2698 - Interiorização do Ensino Superior
0001 A 1.570.280 4490 260.886,93
0001 A 1.599.116 3390 911.329,06

12 364 3306 2700 - Fortalecimento do Ensino de Graduação
0001 A 1.599.116 3390 799.759,20
0001 A 1.599.116 3390 1.001.808,88

12 364 3306 2701 - Fortalecimento da Pesquisa e do Ensino de Pós-Graduação
0001 A 1.599.116 3390 187.665,00

12 364 3306 2702 - Extensão Universitária
0001 A 1.570.280 4490 1.030.060,00

12 364 3306 2703 - Apoio e Assistência Estudantil
0001 A 1.599.116 3390 92.175,90

12 364 3306 2719 - Estímulo à Implementação de Inovações Tecnológicas
0001 A 1.599.116 3390 823,34

12 364 3306 2822 - Apoio e Atendimento à Comunidade Universitária
0001 A 1.599.116 3390 318.615,58

TOTAL 3.312.176,96 1.290.946,93

TOTAL POR SECRETARIA 4.603.123,89

11000 CASA CIVIL
11705 SECRETARIA EXECUTIVA DO FUNDO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3235 AMAZONAS SOCIAL

14 422 3235 2633 - Transferência de Recursos Financeiros para Projetos de Assistência Social
0001 A 1.761.118 3350 884.520,00

TOTAL 884.520,00

TOTAL POR SECRETARIA 884.520,00

13000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
13102 CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

04 122 0001 2001 - Administração da Unidade
0001 A 1.500.150 3390 57,00

TOTAL 57,00

TOTAL POR SECRETARIA 57,00

13000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
13301 FUNDAÇÃO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

0002 PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DO ESTADO

09 272 0002 2490 - Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Financeiro
0001 A 1.501.160 3190 51.885.105,55

09 272 0002 2491 - Encargos com Pessoal Aposentado e Pensionistas - Plano Previdenciário
0001 A 1.800.262 3190 25.526.642,69

TOTAL 77.411.748,24

TOTAL POR SECRETARIA 77.411.748,24

16000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
16301 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3306 CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO AMAZONAS

19 571 3306 2809 - Fomento a Projetos para Vigilância, Redução de Riscos e Respostas a Pandemias, Endemias, Danos Sanitários e Ambientais

	0001	A	1.500.100	3390			200.000,00			
			TOTAL				200.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 200.000,00

17000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

SEGURIDADE

3305 SAÚDE EM REDE

10 302 3305 2251 - Contratação de Serviços Prestados pela Rede Complementar do SUS

	0011	A	1.600.231	3390			28.994,00			

10 302 3305 2612 - Implementação das Ações em Telessaúde

	0001	A	1.500.121	3390			2.252.436,03			
			TOTAL				2.281.430,03			

TOTAL POR SECRETARIA 2.281.430,03

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
18202 AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3277 AGROAMAZONAS

20 609 3277 2846 - Certificação da Qualidade, Identidade e Segurança dos Produtos Agropecuários para o Desenvolvimento Sustentável do Amazonas

	0001	A	1.753.201	3390			9.077,11			
			TOTAL				9.077,11			

TOTAL POR SECRETARIA 9.077,11

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3247 PACTO PELA VIDA

14 422 3247 2459 - Gestão e Operacionalização da Promoção e Defesa dos Direitos Humanos

	0001	A	1.501.160	3390			231.499,87			

14 243 3247 2658 - Gestão e Operacionalização dos Serviços de Atendimento a Crianças, Adolescentes e Jovens

	0001	A	1.501.160	3390			73.302,40			
			TOTAL				304.802,27			

TOTAL POR SECRETARIA 304.802,27

21000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
21704 FUNDO ESTADUAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3247 PACTO PELA VIDA

14 243 3247 2658 - Gestão e Operacionalização dos Serviços de Atendimento a Crianças, Adolescentes e Jovens

	0001	A	1.501.160	3390			8.721,20			
	0001	A	1.501.160	3390			50.000,00			
	0001	A	1.501.160	3390			176.400,00			
			TOTAL				235.121,20			

TOTAL POR SECRETARIA 235.121,20

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO

12 122 0001 2001 - Administração da Unidade

	0001	A	1.500.100	3390			1.000.000,00			
			TOTAL				1.000.000,00			

TOTAL POR SECRETARIA 1.000.000,00

41000 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
41101 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PT	REGIÃO	TIPO AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

FISCAL

3260 SISTEMA PRISIONAL

14 421 3260 1215 - Reforma e Ampliação das Unidades Prisionais

	0001	P	1.700.280	4490				497.820,00		
			TOTAL					497.820,00		

TOTAL POR SECRETARIA 497.820,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES 90.668.512,98

Protocolo 243651

DECRETO Nº 52.568, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ENQUADRA por Promoção Horizontal, o servidor da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar, que identifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a **SENTENÇA DO MM. JUIZ DE DIREITO DO 3.º JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**, proferida nos autos da Ação Ordinária n.º 0122279-70.2024.8.04.1000, que julgou procedente o pedido deduzido na inicial, para determinar a progressão funcional horizontal do Autor **ADSON RAMOS DE LIMA**, com a devida anotação em sua ficha funcional, às classes/referências 3B, a contar de 1.º/03/2019, e 3C, a contar de 02/03/2022, bem como o pagamento das diferenças salariais oriundas das ascensões funcionais;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Geral do Estado exarada no Ofício n.º 03285/2025/SAJ-PPC/PGE;

CONSIDERANDO a manifestação da Comissão de Enquadramento - CENQ/SEDUC de fls. 13, encaminhada por intermédio do Ofício n.º 7744/2025-GS/SEDUC, da Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011103.016558/2025-94,

DECRETA:

Art. 1.º Fica promovido o docente **ADSON RAMOS DE LIMA**, Matrícula n.º 212.549-8C, do Quadro do Magistério Público da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar, a título de progressão horizontal, nos termos do artigo 24, inciso I, da Lei n.º 3.951, de 04 de novembro de 2013, conforme o quadro abaixo especificado:

ENQUADRAMENTO POR PROMOÇÃO HORIZONTAL							
SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL			A CONTAR DE	MUNICÍPIO
CLAS.	CARGO/ CÓDIGO	REF.	CLAS.	CARGO/ CÓDIGO	REF.		
3.ª	PROFESSOR/ PF40.ESP-III	A	3.ª	PROFESSOR/ PF40.ESP-III	B	1.º/03/2019	ITACOATIARA
		B			C	02/03/2022	

Art. 2.º Respeitado o disposto no artigo anterior, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243662

DECRETO Nº 52.569, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ENQUADRA por Promoção Vertical e Progressão Horizontal, a servidora da Secretaria de Estado de Saúde, que identifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a **SENTENÇA DO MM. JUIZ DE DIREITO DO 3.º JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**, proferida nos autos da Ação Ordinária n.º 0135856-81.2025.8.04.1000, que julgou procedente a pretensão deduzida na inicial para determinar o enquadramento da Requerente **JOCENIR CARVALHO PINTO**, com a devida anotação em sua ficha funcional, de modo a prever a Classe B, Referência 3, com os consectários decorrentes;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Geral do Estado contida no Ofício n.º 03117/2025/SAJ-PPC/PGE, encaminhada por intermédio do Ofício n.º 3238/2025-DGTES/GAB/SES-AM, da Secretária de Estado de Saúde;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011103.015462/2025-09,

DECRETA:

Art. 1.º Fica promovida a servidora **JOCENIR CARVALHO PINTO**, Matrícula n.º 202.351-2A, do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Saúde, a título de promoção vertical e progressão horizontal, nos termos do artigo 15, parágrafos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º, da Lei n.º 3.469, de 24 de dezembro de 2009, conforme o quadro abaixo especificado:

ENQUADRAMENTO POR PROMOÇÃO VERTICAL E PROGRESSÃO HORIZONTAL						
SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL			A CONTAR DE
CARGO	CLASSE	REF.	CARGO	CLASSE	REF.	
Assistente Social	A	1	Assistente Social	A	2	Julho/2014
		2			3	Julho/2016
		3			4	Julho/2018
		4		B	1	Julho/2020
	B	1			2	Julho/2022
		2			3	Julho/2024

Art. 2.º Respeitado o disposto no artigo anterior, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243660

DECRETO Nº 52.570, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

ALTERA na forma que especifica, o Decreto n.º 51.292, de 06 de março de 2025, que "***CONCEDE*** *pensão mensal à* ***KEMELLY TAYLA DE SOUZA DUARTE*** *e* ***RAIMUNDA DIAS DA SILVA CRUZ*** *e dá outras providências*".

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a manifestação da Procuradoria Geral do Estado contida na Solicitação n.º 01254/2025, encaminhada por intermédio do Ofício n.º 01564/2025-PJC-Procuradoria Judicial Comum;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 51.292, de 06 de março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, que foi editado em decorrência do trânsito em julgado do acórdão proferido nos autos da Apelação Cível n.º 0000054-43.2013.8.04.7302, deixou de constar o termo final da pensão concedida à beneficiária **RAIMUNDA DIAS DA SILVA CRUZ**;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de proceder à correção, com vistas ao fiel cumprimento da ordem judicial, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011103.002994/2025-86

DECRETA:

Art. 1.º O inciso II, do artigo 1.º do Decreto n.º 51.292, de 06 de março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1.º .....**

I - .....;

II - RAIMUNDA DIAS DA SILVA CRUZ, a ser paga até 13/09/2060, data em que o *de cujus*, completaria 73 (setenta e três) anos de idade, ou até o falecimento da beneficiária, o que advier primeiro."

Art. 2.º O artigo 2.º do Decreto n.º 51.292, de 06 de março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2.º** Fica permitida a reversão das cotas estabelecidas no *caput* do artigo 1.º em caso do falecimento de qualquer das Autoras, salvo se a beneficiária mencionada no item I do artigo anterior já tenha completado 25 (vinte e cinco) anos de idade."

Art. 3.º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243665

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Memorando n.º 379/2025-SECEXACC, subscrito pela Secretária Executiva Adjunta da Casa Civil, resolve

I - EXONERAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 55, II, "*a*", da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **SOSTENES ADIEL PEREIRA BATISTA**, do cargo de provimento em comissão de Gerente, AD-2, da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, constante do Anexo Único, Parte 17, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.°, II, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **IVANNA PATRICIA COSTA DE OLIVEIRA**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

PAULO CESAR GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243659

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 3425/2025-DGTES/GAB/SES-AM, subscrito pela Secretária de Estado de Saúde, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017101.033534/2025-04, resolve

I - EXONERAR, a contar de 31 de julho de 2025, nos termos do artigo 55, II, "*a*", da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **PATRICIA ALFAIA MACIEL**, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Serviços de Enfermagem Tipo III, GE3, da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, constante do Anexo Único, Parte 13, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a contar de 1.º de agosto de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **CARMEM ALVES DE ALMEIDA**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243671

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 3434/2025-DGTES/GAB/SES-AM, subscrito pela Secretária de Estado de Saúde, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017101.036825/2025-46, resolve

I - EXONERAR, a contar de 1.º de setembro de 2025, nos termos do artigo 55, II, "*a*", da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **HENRIQUE OTAVIO KRYGIER**, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Serviços de Enfermagem Tipo III, GE3, da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, constante do Anexo Único, Parte 13, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a contar de 1.º de setembro de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **ROSIAN DE ALMEIDA MUNIZ CARVALHO DE OLIVEIRA**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243676

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 751/2025 - GABSEC/SEPCD, subscrito pela Secretária de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.046101.000904/2025-17, resolve

I - EXONERAR, a contar de 08 de setembro de 2025, nos termos do artigo 55, II, *a*, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **FRANCIELLY MARIA MARQUES COSTA**, do cargo de provimento em comissão de Gerente, AD-2, da SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, constante do Anexo Único, Parte 61, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, combinado com os artigos 2.º e 5.º da Lei n.º 7.404, de 11 de março de 2025;

II - NOMEAR, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, para exercerem os cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, constantes do Anexo Único, Parte 61, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, combinado com os artigos 2.º e 5.º da Lei n.º 7.404, de 11 de março de 2025, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.	VALIDADE
ILZOMAR RODRIGUES DOS SANTOS	Gerente	AD-2	08.9.2025
ISAQUE PEREZ MAIA	Assessor IV	AD-4	11.9.2025

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

MARIA JANE SELMA BANES TRINDADE NUNES
Secretária de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243688

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 1062/2025-CGAB/SEDEL, subscrito pelo Secretário de Estado do Desporto e Lazer, e o que mais consta do Processo n.° 01.01.042101.002758/2025-03, resolve

I - EXONERAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 55, II, "*a*", da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E LAZER, constantes do Anexo Único, Parte 58, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, combinado com o §1.º do artigo 17 da Lei n.º 6.225, de 27 de abril de 2023, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.
DANIEL ARAÚJO GOMES	Chefe de Departamento	AD-1
PATRÍCIA DE NAZARÉ DA CUNHA DE OLIVEIRA	Gerente	AD-2

II - NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.°, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, para exercerem os cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E LAZER, constantes do Anexo Único, Parte 58, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, combinado com o §1.º do artigo 17 da Lei n.º 6.225, de 27 de abril de 2023, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.
PATRÍCIA DE NAZARÉ DA CUNHA DE OLIVEIRA	Chefe de Departamento	AD-1
DANIEL ARAÚJO GOMES	Gerente	AD-2

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

DIEGO AMÉRICO COSTA SILVA
Secretário de Estado do Desporto e Lazer

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243708

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 5456/2025 - GABSEC/SEJUSC, subscrito pela Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.021101.015175/2025-72, resolve

I - EXONERAR, nos termos do artigo 55, II, a, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, constantes do Anexo Único, Parte 20, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.	VALIDADE
VAGNER CRISPIM DE ALMEIDA	Gerente	AD-2	08.9.2025
DAYANNA ELIZABETH DA SILVA MACHADO	Assessor II		
IRAM HENRIQUE CASCAES DA SILVA	Assessor III	AD-3	1.º.9.2025
CLARA LUIZA DA SILVA CABRAL	Assessor IV	AD-4	

II - NOMEAR, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, para exercerem os cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, constantes do Anexo Único, Parte 20, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.	VALIDADE
DAYANNA ELIZABETH DA SILVA MACHADO	Gerente	AD-2	08.9.2025
ISTEFANNY DEINIANI DA SILVA VIEIRA	Assessor II		
CLARA LUIZA DA SILVA CABRAL	Assessor III	AD-3	1.º.9.2025

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA
Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243723

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 3457/2025-DGTES/GAB/SES-AM, subscrito pela Secretária de Estado de Saúde, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017111.000395/2025-05, resolve

I - EXONERAR, a contar de 1.º de agosto de 2025, nos termos do artigo 55, II, "*a*", da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **KAMYLLA FEIJO DOS SANTOS**, do cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo-Financeiro Tipo I, GA-1, da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, constante do Anexo Único, Parte 13, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a contar de 1.º de agosto de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **ANDERSON SENA COSMO**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243729

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 5387/2025 - GABSEC/SEJUSC, subscrito pela Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.021101.015008/2025-21, resolve

I - EXONERAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 55, II, a, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, constantes do Anexo Único, Parte 20, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.
SUELEN GONÇALVES SILVEIRA	Assessor I	AD-1
JOÃO VICTOR MAMEDE SILVA	Assessor II	AD-2

II - NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, para exercerem os cargos de provimento em comissão da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, constantes do Anexo Único, Parte 20, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, conforme as especificações abaixo:

NOME	CARGO	SIMB.
JOÃO VICTOR MAMEDE SILVA	Assessor I	AD-1
ROSY HELEN CORREA MIRANDA	Assessor II	AD-2

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA
Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243733

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Memorando n.º 378/2025-SECEXACC, subscrito pela Secretária Executiva Adjunta da Casa Civil, resolve

I - EXONERAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 55, II, "a", da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **MITCHEL VAZ BORGES**, do cargo de provimento em comissão de Assessor I, AD-1, da UNIDADE GESTORA DE PROJETOS ESPECIAIS, constante do Anexo Único, Parte 30, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **NATHALIE WALLACE LIMA**, para exercer, na UNIDADE GESTORA DE PROJETOS ESPECIAIS, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano, em exercício

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243736

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 02766/2025-GS/SEINFRA, subscrito pelo Secretário de Estado de Infraestrutura, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.025101.003644/2025-61, resolve

I - EXONERAR, a pedido, a contar de 1.º de setembro de 2025, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **GIOVANNA DA SILVA GONÇALVES**, do cargo de provimento em comissão de Assessor III, AD-3, da SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA, constante do Anexo Único, Parte 18, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a contar de 22 de setembro de 2025, nos termos do artigo 7.°, II, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **MICHAELY DE PAULA RIBEIRO**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

CARLOS HENRIQUE DOS REIS LIMA
Secretário de Estado de Infraestrutura

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243737

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Decreto de 07 de julho de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, página 11, no item II, que exonerou ANDRÉ ALVES DE SOUZA, do cargo de provimento em comissão de Assessor III, AD-3, da Secretaria de Estado de Relações Federativas e Internacionais;

CONSIDERANDO o Memorando n.º 382/2025-SECEXACC, subscrito pela Secretária Executiva Adjunta da Casa Civil, resolve

NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **JENNIFER SILVA ARAUJO MOLINA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor III, AD-3, da SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E INTERNACIONAIS, constante do Anexo Único, Parte 7, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

INÊS CAROLINA BARBOSA FERREIRA SIMONETTI CABRAL
Secretária de Estado de Relações Federativas e Internacionais

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243740

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, página 17, que exonerou JOSÉ MARIO BARACHO DE FRANÇA, do cargo de provimento em comissão de Gerente, AD-2, da Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura;

CONSIDERANDO o Memorando n.º 381/2025-SECEXACC, subscrito pela Secretária Executiva Adjunta da Casa Civil, resolve

NOMEAR, a partir de 1.º de outubro de 2025, nos termos do artigo 7.°, II, da Lei n.° 1.762, de 14 de novembro de 1986, **WALDEMIR MORAES TORRES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente, AD-2, da SECRETARIA DE ESTADO DE PESCA E AQUICULTURA, constante do Anexo Único, Parte 62, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, combinado com os artigos 2.º e 5.º da Lei n.º 7.405, de 11 de março de 2025.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

ALESSANDRO COHEN MELO
Secretário de Estado de Pesca e Aquicultura

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243844

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Memorando n.º 380/2025-SECEXACC, subscrito pela Secretária Executiva Adjunta da Casa Civil, resolve

NOMEAR, a contar de 10 de setembro de 2025, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **JOÃO VICTOR CATUNDA**

DE SOUZA MICHILES, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor II, AD-2, da SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E TERRITÓRIOS, constante do Anexo Único, Parte 19, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

RENATA QUEIROZ PINTO
Secretária de Estado das Cidades e Territórios

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243747

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV e XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o teor do Ofício n.º 03740/2025/SAJ-PPC/PGE, do Procurador-Chefe da Procuradoria do Pessoal Civil/PGE, que recomenda providenciar, com urgência, a retificação dos Decretos de 17.12.2020 e 29.6.2022, que exoneraram o Senhor TIBIRIÇÁ VALÉRIO DE HOLANDA FILHO de cargos de provimento em comissão da FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DO AMAZONAS "Dra. ROSEMARY COSTA PINTO", para que seja suprimida a expressão "a pedido" dos referidos Decretos, conforme a solicitação n.º 03326/2025, objeto do Processo Judicial n.º 0158845-81.2025.8.04.1000, ajuizado por Tibiriça Valerio de Holanda Filho;

CONSIDERANDO, por fim, o que mais consta do Processo n.º 01.01.011103.018109/2025-80, resolve

I - RETIFICAR, na forma abaixo, o Decreto de 17 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, página 10, no item I, na parte em que exonerou TIBIRIÇÁ VALÉRIO DE HOLANDA FILHO, do cargo de provimento em comissão de Assessor III, AD-3, da Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas, conferindo-lhe a seguinte redação:

"***EXONERAR***, *a contar de 19 de novembro de 2020, nos termos do artigo 55, II,* "*a*", *da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986,* ***TIBIRIÇÁ VALÉRIO DE HOLANDA FILHO***, *do cargo de provimento em comissão de Assessor III, AD-3, da Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas, constante do Anexo Único, Parte 48, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019.*"

II - RETIFICAR, na forma abaixo, o Decreto de 29 de junho de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, página 15, no item I, na parte em que exonerou TIBIRIÇÁ VALÉRIO DE HOLANDA FILHO, do cargo de provimento em comissão de Chefe de Unidade Descentralizada, AD-2, da Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas "Dra. ROSEMARY COSTA PINTO", conferindo-lhe a seguinte redação:

"***EXONERAR***, *a contar de 27 de junho de 2022, nos termos do artigo 55, II,* "*a*", *da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986,* ***TIBIRIÇÁ VALÉRIO DE HOLANDA FILHO***, *do cargo de provimento em comissão de* Chefe de Unidade Descentralizada, *AD-2, da Fundação de Vigilância em Saúde do Estado do Amazonas* "*Dra. ROSEMARY COSTA PINTO*", *constante do Anexo Único, Parte 48, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019.*"

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 243748

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV e XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a solicitação contida no Ofício n.º 7986/2025-GS/SEDUC, subscrito pela Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.028101.038450/2025-75, resolve

I - TORNAR SEM EFEITO o Decreto de 14 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, página 5, no item II, na partem em que nomeou **ANDRÉIA MARIA VILAÇA DA SILVA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gestão de Escola Indígena, AD-3, da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, constante do Anexo Único, Parte 14, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019;

II - NOMEAR, a contar de 1.º de setembro de 2025, nos termos do artigo 7.°, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **SIDNEY PENA DA SILVA**, para exercer, na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, o cargo de provimento em comissão mencionado no item I deste Decreto.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243750

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a **DECISÃO DO EXMO. DESEMBARGADOR DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, proferida nos autos do Mandado de Segurança n.º 4011267-73.2024.8.04.0000, que deferiu o pedido liminar para determinar a promoção do impetrante **FLÁVIO SANTIAGO LEAL**, à graduação de Subtenente PM, a contar de 25/08/2023;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e que mais consta do Processo n.º 01.01.011101.010164/2025-42, resolve

PROMOVER, por *Antiguidade*, a contar de 25 de agosto de 2023, pelo Quadro Especial de Acesso - QEA, nos termos do artigo 7.º, § 3.º, inciso V, da Lei n.º 4.044, de 09 de junho de 2014, o 1.º Sargento PM **FLÁVIO SANTIAGO LEAL (15160)**, Matrícula n.º 156.139-1 A, à graduação de Subtenente PM do Quadro de Praças (QPPM) da Polícia Militar do Estado do Amazonas.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

MARCOS KLINGER DOS SANTOS PAIVA
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243752

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a proposta de acordo apresentada pelo Estado do Amazonas e aceita por **LEONARDO DE PAULA OLIVEIRA**, nos autos do Mandado de Segurança n.º 0014952-85.2025.8.04.9001;

CONSIDERANDO a **DECISÃO DA EXMA. DESEMBARGADORA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, proferida nos autos do mencionado *mandamus*, que homologou o acordo firmado entre as partes, nos termos do artigo 487, inciso III, alínea *b*, do CPC;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Geral do Estado contida no Ofício n.º 05272/2025-SAJ/PPM - Procuradoria de Pessoal Militar, no sentido de promover o interessado à graduação de 3.º Sargento BM, a contar de 21/04/2025, pelo Quadro Normal de Acesso - QNA;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e que mais consta do Processo n.º 01.01.011101.008560/2025-00, resolve

I - PROMOVER, por *Antiguidade*, a contar de 21 de abril de 2025, pelo Quadro Normal de Acesso - QNA, nos termos do artigo 7.º, § 2.º, inciso I, da Lei n.º 4.044, de 09 de junho de 2014, o Cabo **LEONARDO DE PAULA OLIVEIRA (1783)**, Matrícula n.º 235.999-5 B, à graduação de 3.º Sargento BM do Quadro Complementar de Praças (QCPBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas;

II - DETERMINAR que os efeitos financeiros decorrentes da promoção, ora concedida, sejam a partir da data da publicação deste Decreto, em razão da renúncia expressa a valores pretéritos.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

CEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243753

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a **SENTENÇA DO MM. JUIZ DE DIREITO DO 1.º JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL**, proferida nos autos da Ação Ordinária n.º 0033266-60.2024.8.04.1000, que julgou parcialmente procedente o pleito autoral, para determinar a promoção de **ELTON LEÃO BEZERRA**, à 2.ª Classe, a contar de 1.º/06/2016, e à 1.ª Classe, a contar da data do ajuizamento da ação;

CONSIDERANDO o **ACÓRDÃO DA 4.ª TURMA RECURSAL DO ESTADO DO AMAZONAS**, prolatado nos Embargos de Declaração opostos no mencionado Recurso Inominado, que conheceu do recurso e deu-lhe provimento parcial, atribuindo-lhes efeitos infringentes, a fim de reformar a sentença do juízo monocrático, somente para julgar improcedente o pedido de promoção para a 1.ª Classe do cargo de Investigador de Polícia, mantendo os demais termos consignados pelo juízo *a quo*, especialmente quanto à promoção para a 2.ª Classe;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Geral do Estado contida no Ofício n.º 03365/2025/SAJ-PPC/PGE;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e o que mais consta no Processo n.º 01.01.011103.017388/2025-65, resolve

PROMOVER, a contar de 1.º de junho de 2016, nos termos da Lei n.º 2.875, de 25 de março de 2004, **ELTON LEÃO BEZERRA**, Matrícula n.º 134.882-5C, de 3.ª Classe para 2.ª Classe, no cargo de Investigador de Polícia do Quadro Permanente de Pessoal da Polícia Civil do Estado do Amazonas.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

BRUNO DE PAULA FRAGA
Delegado-Geral da Policia Civil do Estado do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243755

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a **DECISÃO DA EXMA. DESEMBARGADORA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, proferida nos autos do Mandado de Segurança n.º 0018746-17.2025.8.04.9001, que concedeu a liminar perseguida, para determinar a promoção da Impetrante **REGINA CRISTINA LIMA DA SILVA**, ao posto de 3.º Sargento BM, a contar de 21/04/2025;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011101.010230/2025-84, resolve

PROMOVER, por *Antiguidade*, a contar de 21 de abril de 2025, pelo Quadro Normal de Acesso - QNA, nos termos do art. 7.º, § 2.º, inciso I da Lei n.º 4.044. de 09 de junho de 2014, a Cabo BM **REGINA CRISTINA LIMA DA SILVA (1757)**, Matrícula n.º 170.586-5 B, à graduação de 3.º Sargento BM do Quadro Complementar de Praças (QCPBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

CEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243756

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o **ACÓRDÃO DO TRIBUNAL PLENO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, proferido nos autos do Mandado de Segurança n.º 4001490-64.2024.8.04.0000, que concedeu a segurança para determinar a promoção do Impetrante **PAULO AUGUSTO RODRIGUES DA SILVA**, à graduação de 3.º Sargento BM, a contar de 31 de dezembro de 2023, consoante consta no Quadro Normal de Acesso publicado pelo Boletim Geral n.º 220/2023.

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Geral do Estado contida no Ofício n.º 05018/2025-SAJ/PPM - Procuradoria Pessoal Militar;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes de decisão judicial não são consideradas para o limite previsto no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, na forma do § 1.º, inciso IV, do mesmo diploma legal, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011103.017021/2025-41, resolve

PROMOVER, por *Antiguidade*, a contar de 31 de dezembro de 2023, pelo Quadro Normal de Acesso - QNA, nos termos do artigo 7.º, § 1.º, inciso II, da Lei n.º 4.044, de 09 de junho de 2014, o Cabo BM **PAULO AUGUSTO RODRIGUES DA SILVA (1169)**, Matrícula n.º 139.533-5C, à graduação de 3.º Sargento BM do Quadro de Praças (QPBM) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

CEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243757

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o **ACÓRDÃO N.º 1364/2025 - TCE**, da **SEGUNDA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, em sessão do dia 9 de junho de 2025, referente à transferência, ***a pedido***, para a reserva remunerada do militar **HAROLDO LIMA BORGES**, que determinou a retificação do ato de transferência, e o que mais consta do Processo n.º 2025.T.06372EXE - AMAZONPREV (01.02.013301.001583/2025-06), resolve

RETIFICAR, na forma abaixo, o Decreto de 27 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, conferindo-lhe a seguinte redação:

"**TRANSFERIR**, para a reserva remunerada da Polícia Militar do Estado do Amazonas, nos termos dos artigos 88, I e 89, da Lei n.º 1.154, de 09 de dezembro de 1975, combinado com o artigo 3.º da Lei Complementar n.º 43, de 20 de maio de 2005, o **2.º TENENTE QOAPM HAROLDO LIMA BORGES**, Matrícula n.º 137.242-4A, com direito a percepção do soldo correspondente ao posto de 2.º Tenente, no valor de R$6.687,64 (seis mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), de acordo com o artigo 1.º, Anexo I, da Lei n.º 3.725, de 19 de março de 2012, alterado pelo artigo 2.º da Lei n.º 5.772, de 10 de janeiro de 2022, acrescido das seguintes parcelas: R$334,38 (trezentos e trinta e quatro reais e trinta e oito centavos), referentes a 5% (cinco por cento), sobre o soldo no valor de R$6.687,64 (seis mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço, equivalente a 1 (um) quinquênio (artigo 4.º da Lei n.º 2.531, de 16 de abril de 1999, combinado com a Lei n.º 4.904, de 02 de agosto de 2019); R$6.191,99 (seis mil, cento e noventa e um reais e noventa e nove centavos), de Gratificação de Tropa (artigo 1.º, Anexo I, da Lei n.º 3.725, de 19 de março de 2012, alterado pelo artigo 2.º da Lei n.º 5.772, de 10 de janeiro de 2022), totalizando seus proventos em R$13.214,01 (treze mil, duzentos e quatorze reais e um centavo), mensais".

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

FRANCISCO EVILÁZIO PEREIRA
Diretor-Presidente da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

MARCOS KLINGER DOS SANTOS PAIVA
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243761

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Despacho do Secretário de Estado de Administração e Gestão, exarado à fl.66, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017101.034316/2024-06, resolve

EXONERAR, a pedido, a contar de 31 de agosto de 2024, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, a servidora **EDLENE BARROUSO DA SILVA**, Matrícula n.º 200.852-1A, do cargo de Técnico de Enfermagem, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS,em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 243763

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Despacho do Secretário de Estado de Administração e Gestão exarado à fl. 49, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017101.043783/2023-38, resolve

EXONERAR, a pedido, a contar de 17 de novembro de 2023, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, o servidor **EDIGLEY OLIVEIRA DA SILVA**, Matrícula n.º 240.839-2A, do cargo de Agente Administrativo, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil
NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 243768

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o **ACÓRDÃO N.º 1208/2025 - TCE**, da **PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, em sessão do dia 5 de agosto de 2025, referente à transferência para a reserva remunerada do militar **PEDRO JOSÉ LAUDELINO BADER**, que determinou a retificação do ato de transferência, e o que mais consta do Processo n.º 2025.T.07985EXE - AMAZONPREV (01.02.013301.001799/2025-63), resolve

RETIFICAR, na forma abaixo, o Decreto de 14 de março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, edição da mesma data, conferindo-lhe a seguinte redação:

"**TRANSFERIR** para a reserva remunerada da Polícia Militar do Estado do Amazonas, nos termos do artigo 24-G, I e parágrafo único, do Decreto-Lei n.º 667, de 02 de julho de 1969, incluído pela Lei n.º 13.954, de 16 de dezembro de 2019, o **2.º TENENTE QOAPM PEDRO JOSÉ LAUDELINO BADER**, Matrícula n.º 149.999-8A, com direito à percepção do soldo correspondente ao posto de 2.º Tenente, no valor de R$6.998,61 (seis mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos), de acordo com o artigo 1.º, Anexo I, da Lei n.º 3.725, de 19 de março de 2012, alterado pelo artigo 4.º, parágrafo único, Anexo VIII, da Lei n.º 7.014, de 19 de agosto de 2024, acrescido das seguintes parcelas: R$349,93 (trezentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos), referentes a 5% (cinco por cento) sobre o soldo no valor de R$6.998,61 (seis mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos) de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço, equivalente a 1 (um) quinquênio (artigo 4.º da Lei n.º 2.531, de 16 de abril de 1999); R$6.479,92 (seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos) de Gratificação de Tropa (artigo 1.°, Anexo I, da Lei n.° 3.725, de 19 de março de 2012, alterado pelo artigo 4.º, parágrafo único, Anexo VIII, da Lei n.º 7.014, de 19 de agosto de 2024); R$3.369,63 (três mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta e três centavos) de Gratificação de Curso, correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) sobre a soma dos valores do soldo e Gratificação de Tropa (artigo 2.º-A, I, da Lei n.º 3.725, de 19 de março de 2012, incluído pelo artigo 1.º da Lei n.º 5.748, de 23 de dezembro de 2021), totalizando seus proventos em R$17.198,09 (dezessete mil, cento e noventa e oito reais e nove centavos) mensais."

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

FRANCISCO EVILÁZIO PEREIRA
Diretor-Presidente da Fundação Fundo Previdenciário do Estado do Amazonas

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

MARCOS KLINGER DOS SANTOS PAIVA
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado do Amazonas

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 243769

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Despacho do Secretário de Estado de Administração e Gestão exarado à fl. 47, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.017101.026570/2024-22, resolve

EXONERAR, a pedido, a contar de 13 de julho de 2024, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, o servidor **MANOEL ROZENDO DA SILVA**, Matrícula n.º 237.535-4A, do cargo de Vigia, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 243771

DECRETO DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Despacho do Secretário de Estado de Administração e Gestão exarado à fl. 59, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.018202.003835/2025-20, resolve

EXONERAR, a pedido, a contar de 30 de maio de 2025, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, o servidor **SEBASTIÃO ALUÍZIO JESUS DA SILVA**, Matrícula n.º 256.723-7A, do cargo de Técnico de Fiscalização Agropecuária, do Quadro de Pessoal da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

WILSON MIRANDA LIMA
Governador do Estado do Amazonas

FLÁVIO CORDEIRO ANTONY FILHO
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

DANIEL PINTO BORGES
Secretário de Estado de Produção Rural

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 243776



legislaam

Pesquisa, Consulta e Download.

Conheça a plataforma de legislações do Estado do Amazonas.

- Automoção
- Praticidade
- Solução
- Comodidade

E muito mais...
Tudo em um só lugar!



imprensa oficial
GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

quinta-feira
25
set/2025

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.554 | Ano CXXXII
www.imprensaoficial.am.gov.br

PODER EXECUTIVO - SEÇÃO II

Secretaria de Estado da Casa Civil

RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS, NOS TERMOS DO ARTIGO 4º, II, DO DECRETO Nº 40.691, DE 16 DE MAIO DE 2019, COMBINADO COM A COMPETÊNCIA DA CASA CIVIL, NOS TERMOS DO ARTIGO 16, II, "a", DO MESMO DIPLOMA LEGAL.

O Secretário de Estado Chefe da Casa Civil, autorizou o seguinte deslocamento de servidor público:

1. Nome, cargo, destino, período e objetivo: DANIELLE CRISTINE DE CARVALHO CORDEIRO, Assessor I - (Manaus-AM/Brasília-DF/Foz do Iguaçu-PR/São Paulo-SP/Manaus-AM - 01 a 05 de dezembro de 2025) - Solicitação de aquisição de bilhetes aéreos no trecho Manaus/Foz do Iguaçu/Manaus, no período de 1º a 05 de dezembro de 2025, em favor de Danielle Cristine de Carvalho Cordeiro, com o fito de participar do Encontro Nacional de Juntas Comerciais - ENAJ, tendo como anfitriã a Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR.

Referência Processo nº 01.01.011101.009924/2025-79-SIGED.

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DA CASA CIVIL, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

PRISCILLA ATALA MAGALHÃES
Secretária Executiva de Administração da Casa Civil

Protocolo 242947

Procuradoria Geral do Estado - PGE

EXTRATO

ESPÉCIE: Termo de Contrato n. 008/2025-PGE.
DATA DA ASSINATURA: 18.9.2025.
PARTES CONTRATANTES: Estado do Amazonas, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado-PGE, e a empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
OBJETO: a contratação anual de seguro contra acidentes pessoais, abrangendo morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente, durante 24horas, para a quantidade estimada de 120 estagiários bolsistas da Procuradoria Geral do Estado-PGE abrangendo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais, com eventual substituição de segurados, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$2.390,40
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 18/9/2025 a 17/9/2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão, à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 011103 - Procuradoria Geral do Estado, Programa de Trabalho n° 03.128.3074.2168.0011; Fonte de Recurso nº 1.500.1210.0000.0000; Natureza da Despesa nº 33903969, tendo sido emitida pela CONTRATANTE, em 17.9.2025 a Nota de Empenho n.º 2025NE0000364, no valor de R$ 2.390,40, ficando o restante a ser empenhado no exercício vindouro.
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, Manaus, 18 de setembro de 2025.

MATEUS SEVERIANO DA COSTA
Subprocurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 243047

PORTARIA N.º 163/2025-GPGE

RETIFICA a Portaria que institui ***o Núcleo de Inteligência Artificial*** e **DESIGNA** seus membros.
O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e considerando a necessidade de regulamentação do uso de soluções baseadas em Inteligência Artificial Generativa (IA Gen);
CONSIDERANDO as prerrogativas constantes no art. 10 da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado do Amazonas;
CONSIDERANDO a Portaria n.º 137/2025-GPGE, de 06 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas em 08 de agosto de 2025, que instituiu **o Núcleo de Inteligência Artificial** no âmbito da Procuradoria Geral do Estado do Amazonas;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria n.º 137/2025-GPGE, de 06 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas em 08 de agosto de 2025, seção II, pg. 02, nos seguintes termos:
Onde se lê: Art. 2º. O Núcleo de Inteligência Artificial será composto por (...) **1(um) Superintendente**, representando o Comitê Estratégico de Inovação e Transformação Digital (...)
Leia-se: Art. 2º. O Núcleo de Inteligência Artificial será composto por (...) **2 (dois) Superintendentes**, representando o Comitê Estratégico de Inovação e Transformação Digital (...)
Art. 2º DESIGNAR os seguintes membros para comporem **o Núcleo de Inteligência Artificial**:
I - Mateus Severiano da Costa - Subprocurador-Geral/Direção Superior;
II - Clara Maria Lindoso e Lima - Corregedora;
III - Luciana Araújo Paes - Procuradora do Estado;
IV - Paulo Bernardo Lindoso e Lima - Procurador do Estado;
V - Aretuza Carvalho Ribeiro - Coordenadora de Gestão Estratégica/Servidora;
VI - Célio Oliveira Carcalto/Servidor;
VII - Ana Carolina Frota Desideri - Superintendente de Gestão Estratégica;
VIII - Rodrigo Duarte de Lima - Superintendente-Geral de Tecnologia da Informação, Inovação e Gestão Estratégica.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

GIORDANO BRUNO COSTA DA CRUZ
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 243060

Controladoria Geral do Estado - CGE

RESENHA Nº 008/2025-GCG/CGE A Controladora-Geral do Estado, no exercício de suas competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 40.824, de 17/06/2019, autoriza o deslocamento, dos servidores(as): **Nome:** ANDRE MARCELO RIBEIRO VIGA - Assessor I e IANE VITORIA DUARTE DA COSTA - Assessor III; **Objetivo:** Participar do 39º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo, na cidade de Belo Horizonte/MG. **Período**: 07 a 12/10/2025. **GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, em 25 de outubro de 2025.**

LÚCIA DE FÁTIMA RIBEIRO MAGALHÃES
Controladora-Geral do Estado, em exercício

Protocolo 242957

RESENHA Nº 007/2025-GCG/CGE A Controladora-Geral do Estado, no exercício de suas competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº40.824, de 17/06/2019, autoriza o deslocamento, dos servidores(as): **Nome:** ALBEFREDO MELO DE SOUZA JUNIOR - Subcontrolador-Geral de Transparência e Ouvidoria; TEREZA CRISTINA MOTA DOS SANTOS PINTO - Secretária Executiva Adjunta de Administração; BEATRIZ ARAUJO DE OLIVEIRA - Assessor IV; **Objetivo:** Participar da 22ª edição da FENALAW Maior e Mais Completo Evento Jurídico da América Latina, na cidade de São Paulo/SP. **Período**: 21 a 24/10/2025. **GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, em 25 de outubro de 2025.**

LÚCIA DE FÁTIMA RIBEIRO MAGALHÃES
Controladora-Geral do Estado, em exercício

Protocolo 242960

Secretaria de Estado de Comunicação Social - SECOM

RESENHA DAS AUTORIZAÇÕES DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
conforme Decreto nº 26.337, de 12 de dezembro de 2006. A Secretária de Estado de Comunicação Social considera autorizados os seguintes deslocamentos de servidores:
1. Nome e Cargo: Marden Wesley Nogueira Braga - Assessor I
Destino e Período: Manaus / Coari / Manaus 31.07 a 03.08.25
Objetivo: Cobertura jornalística da agenda de compromissos do governador Wilson Lima, em comemoração dos 93 anos do município, entregas aos setores primário e social, de salas do Telessaúde e do Grupamento dos Bombeiros.
2. Nome e Cargo: Matheus da Costa Pereira - Assessor II AD2, Mauro de Carvalho Neto - Assessor II AD2 e Francisco Edson de Aquino Rodrigues - Assessor I AD1.
Destino e Período: Manaus / Presidente Figueiredo / Manaus 21 a 22.09.25
Objetivo: Cobertura jornalística das ações do governo, agenda de compromissos do governador Wilson Lima, entregas de novas viaturas e de investimentos aos setores primário e social, inauguração do Castramóvel e do Telessaúde, além de visita ao mutirão de cirurgias oftalmológicas.
Secretaria de Estado de Comunicação Social, em Manaus, 25 de setembro de 2025**.**

JOSICLECIA GOMES NOGUEIRA
Secretária de Estado de Comunicação Social

Protocolo 243044

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

PORTARIA Nº 0485/2025 - GSEFAZ
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso das atribuições estabelecidas no Decreto nº 44.753, de 27 de outubro de 2021,
R E S O L V E :
Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Manual Técnico do Orçamento 2025 - MTO e suas atualizações, contendo as instruções técnicas e orçamentárias, principalmente as referentes ao processo de elaboração da proposta orçamentária e execução dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Estado.
Parágrafo único. A segunda revisão do Manual Técnico do Orçamento aprovado por esta Portaria estará disponível na área Orçamentária > Coordenadoria Técnica de Elaboração Orçamentária do Estado - CTEO > Legislações Orçamentárias por meio do endereço eletrônico (https://www.sefaz.am.gov.br/submenu/163).
Art. 2º O Manual Técnico do Orçamento de que trata o art. 1º será atualizado no referido endereço eletrônico, ou em outro que vier substituir, sempre que necessário.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em Manaus, 16 de setembro de 2025.

ALEX DEL GIGLIO
Secretário de Estado da Fazenda

Protocolo 242966

Secretaria de Estado de Saúde - SES-AM

E R R A T A: DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO N.º 035/2025 - SEAGA/SES-AM, publicado no Diário Oficial do Estado do dia 13 de agosto de 2025, Poder Executivo - Seção II, páginas 06-07; **CONSIDERANDO** despacho exarado pela Secretaria Executiva Adjunta de Orçamento e Finanças - SEAFIN/SES - AM, à fl. 1494, do Processo nº 01.01.017101.006647/2025-29; **ONDE SE LÊ:** LEAO E XAVIER COMERCIO DE INFORMATICA LTDA CNPJ N.º 14.352.044/0001-83 vencedora dos Lotes 03 e 07 cujo valor importou R$ 12.620,00 (doze mil, seiscentos e vinte reais). **LEIA-SE:** LEAO E XAVIER COMERCIO DE INFORMATICA LTDA CNPJ N.º 17.352.044/0001-83 vencedora dos Lotes 03 e 07 cujo valor importou R$ 12.620,00 (doze mil, seiscentos e vinte reais). **CIENTIFIQUE-SE**, **CUMPRA-SE**, **ANOTE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO ORDENADOR DE DESPESAS.**

Manaus/AM, 24 de setembro de 2025.

SILVIO ROMANO BENJAMIN JUNIOR
Ordenador de Despesas

Protocolo 242958

PORTARIA Nº 850/2025-GAB/SES/AM
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 58, § 2º, V, da Constituição Estadual do Amazonas; e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo nº 01.01.017101.030704/2025-90, no qual acolhe a decisão colegiada da Comissão Especial de Seleção, proferida em reunião realizada em 24/09/2025, referente ao julgamento dos recursos administrativos interpostos pelas entidades participantes do certame, em que consta o Resultado Final da Convocação Pública nº CP 02/2025 - SES/AM, publicado no sítio eletrônico oficial da Secretaria de Estado de Saúde do Amazonas;
RESOLVE:
HOMOLOGAR o credenciamento referente à Convocação Pública nº CP 02/2025 - SES/AM, bem como seu resultado final, em consonância com a Lei Estadual nº 3.900, de 12 de julho de 2013, e com o Decreto Estadual nº 42.086, de 18 de março de 2020, e **ADJUDICAR** o objeto à Organização Social de Saúde denominada **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE - IDEAS**, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 24.006.302/0004-88, com sede social na cidade de Jaguaruna, Estado de Santa Catarina, na Rua Deputado Joaquim Ramos, nº 125, CEP: 88.715-000, Jaguaruna/SC.
CUMPRA-SE, ANOTE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE.

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

Protocolo 242984

RESOLUÇÃO CIB Nº 483/2025 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.
Dispõe sobre solicitação de recursos financeiros no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), com fundamento na Portaria GM/MS nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que autoriza transferências fundo a fundo para Custeio da Atenção Especializada à Saúde, do município de Itacoatiara/AM.
A **COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DO AMAZONAS - CIB/AM**, no uso de suas atribuições e competências regimentais e;
CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/90, 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 a Lei Orçamentária Anual de 2025 - Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025, que autoriza a execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde;
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que estabelece procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo, em parcelas únicas de custeio da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada à Saúde;
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 5.350, de 12 de setembro de 2024 que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede Alyne. A Rede Alyne deve ser organizada de maneira a possibilitar o provimento contínuo de ações de atenção à saúde materna e infantil para a população de determinado território, mediante a articulação dos distintos pontos de atenção à saúde, do sistema de apoio,

do sistema logístico e do sistema de governança da rede de atenção à saúde em consonância com o Planejamento Regional Integrado - PRI;
CONSIDERANDO a Resolução CIB N° 004/2025 que permite a emissão de Resolução de Emendas Parlamentares Federal e Programas para os municípios do Amazonas, sem a apreciação da plenária em função dos prazos exíguos das propostas;
CONSIDERANDO que Itacoatiara é uma das cidades de referência para a atenção à saúde especializada da macrorregião de saúde leste estado do Amazonas;
CONSIDERANDO que o plano de trabalho da Rede Alyne detalha as intenções de utilização do recurso para custeio de serviços que contemplam a mesma, auxiliando na implementação de novo modelo de atenção à saúde da mulher e à saúde da criança com foco na atenção ao parto, ao nascimento, ao crescimento e ao desenvolvimento da criança de 0 aos 24 meses; e reduzir a mortalidade materna e infantil com ênfase no componente neonatal;
CONSIDERANDO que, com a estruturação dos serviços de saúde no município, é possível promover a melhoria na qualidade de assistência, ampliar os serviços ofertados e garantir acesso em tempo adequado, promovendo um cuidado humanizado e integral às mulheres, gestantes e crianças população; sendo de suma importância para assegurar e fortalecer a redução de filas de cirurgias, ampliação do acesso a especialistas por meio do Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE) e apoio à estruturação da Rede Alyne, conforme as necessidades do município;
CONSIDERANDO o Processo nº 01.01.017101.037845/2025-34 (SIGED) que dispõe sobre solicitação de recursos financeiros no valor de R$1.000.000,00, (um milhão de reais), com fundamento na Portaria GM/MS nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que autoriza transferências fundo a fundo para Custeio da Atenção Especializada à Saúde, do município de Itacoatiara/AM;
CONSIDERANDO o Parecer favorável da área técnica, tendo em vista ampliar a resolutividade da Atenção Especializada, reduzindo a demanda reprimida, assim como a estruturação do atendimento humanizado ao parto e nascimento.
R E S O L V E: CONSENSUAR pela aprovação da solicitação de recursos financeiros no valor de R$ 1.000.000,00, (um milhão de reais), com fundamento na Portaria GM/MS nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que autoriza transferências fundo a fundo para Custeio da Atenção Especializada à Saúde, do município de Itacoatiara/AM.
A **Coordenadora da CIB/AM** e a **Presidente do COSEMS/AM** estão de comum acordo com a presente Resolução.
A Secretária de Estado de Saúde **HOMOLOGA** as decisões contidas na Resolução CIB/AM Nº 483/2025, datada de 24 de setembro de 2025, nos termos do Decreto de 19 de março de 2024.

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Coordenadora da CIB/AM

MARIA ADRIANA MOREIRA
Presidente do COSEMS/AM

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

Protocolo 243021

RESOLUÇÃO CIB Nº 484/2025 DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.
Dispõe sobre aprovação da solicitação de recursos financeiros no valor de R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) com fundamento na Portaria GM/MS nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que autoriza transferências fundo a fundo para o custeio e fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, ao município de Manaus/AM.
A **COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DO AMAZONAS - CIB/AM**, no uso de suas atribuições e competências regimentais e;
CONSIDERANDO a Lei Nº 8.080/90, 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 a Lei Orçamentária Anual de 2025 - Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025, que autoriza a execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde;
CONSIDERANDO a Portaria de Consolidação nº 1, de 2 de junho de 2021, que atualiza a Consolidação das normas sobre Atenção Primária à Saúde;
CONSIDERANDO as orientações constantes na Cartilha para apresentação de propostas ao Ministério da Saúde - 2025, no capítulo 5. Programas prioritários, 5.1. Atenção Primária à Saúde, 5.1.2. Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária à Saúde - PAP que trata da observação que os recursos do Incremento Temporário ao Custeio de Serviços de Atenção Primária à Saúde deverão estar alinhados ao Plano Municipal/Distrital de Saúde, bem como previstos na Programação Anual de Saúde (PAS), guardando coerência entre os instrumentos de planejamento e de prestação de contas por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG) a ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Saúde;
CONSIDERANDO a Portaria GM/MS Nº 6.916, de maio de 2025, que estabelece procedimentos para execução de despesas em ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo, em parcelas únicas de custeio da Atenção Primária à Saúde e da Atenção Especializada à Saúde;
CONSIDERANDO a Resolução CIB N° 004/2025 que permite a emissão de Resolução de Emendas Parlamentares Federal e Programas para os municípios do Amazonas, sem a apreciação da plenária em função dos prazos exíguos das propostas;
CONSIDERANDO que, em Manaus, de acordo com o censo populacional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE-2022), o número de mulheres é superior ao de homens. A população manauara é formada por 53,89% de mulheres e 50,11 % de homens. As mulheres em idade reprodutiva, ou seja, de 10 a 49 anos, são 687.172 e representam 64,53% do total da população feminina, conformando um segmento social importante para elaboração de políticas públicas;
CONSIDERANDO que, as ações de Saúde da Mulher desenvolvidas pela SEMSA/Manaus têm como objetivo a prevenção e promoção da saúde na sua integralidade, contemplando todos os ciclos de vida dessa população, preconizando a assistência qualificada e realizando ações focadas na organização do acesso aos serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
CONSIDERANDO o Parecer favorável da área técnica, tendo em vista que o Ofício enviado pela SEMSA/MANAUS descreve que os objetos da solicitação de recursos encontram-se em conformidade com o artigo 3º da Portaria GM/MS Nº 6.916;
CONSIDERANDO o Processo nº 01.01.017101.039008/2025-40 (SIGED) que dispõe sobre a solicitação de repasse financeiro no valor total de R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), para aplicação da Atenção Primária em Saúde do município de Manaus/AM.
R E S O L V E: CONSENSUAR pela aprovação da solicitação de recursos financeiros no valor de R$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) com fundamento na Portaria GM/MS nº 6.916, de 6 de maio de 2025, que autoriza transferências fundo a fundo para o custeio e fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, ao município de Manaus/AM.
A **Coordenadora da CIB/AM** e a **Presidente do COSEMS/AM** estão de comum acordo com a presente Resolução.
A Secretária de Estado de Saúde **HOMOLOGA** as decisões contidas na Resolução CIB/AM Nº 484/2025, datada de 25 de setembro de 2025, nos termos do Decreto de 19 de março de 2024.

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Coordenadora da CIB/AM

MARIA ADRIANA MOREIRA
Presidente do COSEMS/AM

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

Protocolo 243023

PORTARIA Nº 845/2025 - SEAGA/GAB/SES-AM
O **ORDENADOR DE DESPESAS - SES-AM**, no uso de suas atribuições legais, e; **CONSIDERANDO** que o art. 164, inc. V, do Decreto nº 47.133/2023, cita que são exceções ao uso da dispensa, quando não surgirem participantes interessados na DLE e sua repetição for prejudicial para a Administração Pública do Estado do Amazonas; **CONSIDERANDO** o resultado do Edital de Registro Dispensa de Licitação Eletrônica RDL nº 013/2025-SES-AM, habilitando a empresa **ORL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**, por haver cumprido as exigências do edital supracitado; **CONSIDERANDO** que os preços constantes da proposta apresentada pela empresa está compatível com os preços estimados pela Administração na **RDL Nº 013/2025-SES-AM**; **CONSIDERANDO** finalmente, o que consta no **Processo Administrativo nº 01.01.017101.042731/2024-25**.
RESOLVE: I - DECLARAR dispensável o procedimento licitatório, nos termos do art. 75, III, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art.164, inc. V, do Decreto Estadual nº 47.133/2023, para a contratação da empresa **ORL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**, CNPJ: 09.003.057/0001-19, para Contratação de Empresa Especializada para a realização de Exames de Polissonografia - SES-AM; **II - ADJUDICAR** o objeto da dispensa em questão, no valor global de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**; À consideração da Secretária de Estado de Saúde - SES-AM. **CIENTIFIQUE-SE**, **CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO ORDENADOR DE DESPESAS DA SES-AM.** Manaus, 24 de setembro de 2025.

SILVIO ROMANO BENJAMIN JUNIOR
Ordenador de Despesas

RATIFICO, a decisão supra, nos termos do art. 151, do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023, de acordo com as disposições acima citadas. **GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE - GAB/SES-AM**.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

NAYARA DE OLIVEIRA MAKSOUD MORAES
Secretária de Estado de Saúde

Protocolo 243049

Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 011/2025-SEAD

Processo nº: 01.01.013101.002702/2025-50. **Espécie**: Termo de Contrato. **Data**: 25/09/2025**. Modalidade:** Inexigibilidade de Licitação. **Partes**: Estado do Amazonas, por intermédio do titular, da Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, CNPJ nº 02.287.757/0001-33 e Tributarie Eficiência Fiscal LTDA, CNPJ nº 11.468.681/0001-33. **Valor**: O valor do contrato está estimado em R$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), correspondente a 20% (vinte por cento) do valor de recuperação/ compensação do montante de crédito previdenciário, estimado em R$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais). **Prazo de Vigência**: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura. **Objeto**: Prestação de serviços de natureza continuada, com fundamento no Parecer nº 2426/2025-CTA/ SEAD, de Consultoria Tributária, Previdenciária e Fiscal, para a Prestação de Serviços voltados à Apuração, Revisão e Compensação Administrativa de Créditos Tributários, Adequação de Procedimentos Internos e Capacitação de Servidores, conforme Termo de Referência, que passa a integrar o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito. **Dotação Orçamentária**: As despesas decorrentes deste Termo de Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 13101. Programa de Trabalho: 04.122.0001.2001.0001 Natureza de Despesa: 339039, Fonte: 1.500.121.0.0000.0000.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

VIVALDO MICHILES NETO
Secretário de Estado de Administração e Gestão

Protocolo 242991

Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar- SEDUC

PORTARIA CEE/AM N. º 011 DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento dos Cursos de Instituições Estaduais e Municipais da Educação Superior, conforme estabelecido no inciso III, alínea "b" do art. 202 da Constituição do Estado do Amazonas e no art. 2º inciso VI do Regimento Interno deste Conselho Estadual de Educação, bem como, a Resolução n.º 278/2018 - CEE/AM;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Arqueologia na Universidade do Estado do Amazonas - UEA;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 01.01.028101. 033932/2022-96 -CEE/AM,

RESOLVE:

I. **CONSTITUIR** Comissão Avaliadora do Curso de Bacharelado em Arqueologia, oferta especial no município de São Gabriel da Cachoeira/AM, operacionalizado pela Universidade do Estado do Amazonas - UEA.

II. **DESIGNAR**, para compor a referida comissão os avaliadores a seguir relacionados, sob a presidência do primeiro:

. Dra. Daiane Pereira (Avaliadora Externa);

. Dr. Eduardo Bespalez (Avaliador Externo).

III. **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria n.º 34/2024-CEE/AM, de 30 de outubro de 2024, que constituiu Comissão para avaliação do curso em tela, publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas de 04/11/2024, pág. 31, Poder Executivo-Seção II.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS, em Manaus, 22 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 242950

PORTARIA CEE/AM N. º 012 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento dos Cursos de Instituições Estaduais e Municipais da Educação Superior, conforme estabelecido no inciso III, alínea "b" do art. 202 da Constituição do Estado do Amazonas e no art. 2º inciso VI do Regimento Interno deste Conselho Estadual de Educação, bem como, a Resolução n.º 278/2018 - CEE/AM;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento do Curso de Licenciatura em Geografia na Universidade do Estado do Amazonas - UEA;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 01.01.028101. 035670/2025 -47-CEE/AM,

RESOLVE:

I. **CONSTITUIR** Comissão Avaliadora do Curso de Licenciatura em Geografia, de oferta especial, no município de Boa Vista do Ramos, operacionalizado pela Universidade do Estado do Amazonas - UEA.

II. **DESIGNAR**, para compor a referida comissão os avaliadores a seguir relacionados, sob a presidência do primeiro:

. Emadina Gomes Rodrigues Soares (Avaliadora Externa);

. Raimundo Nonato Freitas dos Santos (Avaliador Externo).

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS, em Manaus, 23 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 242951

PORTARIA CEE/AM N. º 013 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento dos Cursos de Instituições Estaduais e Municipais da Educação Superior, conforme estabelecido no inciso III, alínea "b" do art. 202 da Constituição do Estado do Amazonas e no art. 2º inciso VI do Regimento Interno deste Conselho Estadual de Educação, bem como, a Resolução n.º 278/2018 - CEE/AM;

CONSIDERANDO a necessidade de Reconhecimento do Curso de Letras-Língua Inglesa - 2.ª Licenciatura na Universidade do Estado do Amazonas - UEA;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 01.01.028101. 004911/2024 -25-CEE/AM,

RESOLVE:

I. **CONSTITUIR** Comissão Avaliadora do Curso de Letras-Língua Inglesa - 2.ª Licenciatura, de oferta especial pelo Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica-Parfor, no município de Presidente Figueiredo, operacionalizado pela Universidade do Estado do Amazonas - UEA.

II. **DESIGNAR**, para compor a referida comissão as avaliadoras a seguir relacionados, sob a presidência da primeira:

. Me. Maria Perpétua Silva Pessôa (Avaliadora Externa);

. Me. Margareth Leite de Alencar (Avaliadora Externa).

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 242954

CONVOCAÇÃO N° 015/2025- INTERIOR-ÁREA INDÍGENA
EDITAL N° 02 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS/SEDUC/2023/2024-INTERIOR-ÁREA INDÍGENA

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o determinado nos artigos 205 e 206, § 1º, e 37º, II e IX da CF/88;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Leis nº 2.607, de 28/07/2000, e nº 2.616, de 26/09/2000 e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar-SEDUC em suprir a demanda de cargas vagas nas Escolas da Rede Estadual de **Ensino Indígena** apresentada pela Gerência de Lotação-GELOT/DGP/SEDUC;
CONSIDERANDO o dever constitucional de respeitar os princípios da Administração Pública, a responsabilidade e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade dos serviços;
CONSIDERANDO o que dispõe o item **1.5 do Edital nº 02 PSS/SEDUC/2023/2024** o candidato que possuía vínculo empregatício temporário com a Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar-SEDUC nos últimos 12 (doze) meses poderá participar do certame, passando a fazer parte, inicialmente, de **Cadastro de Reserva**, conforme o disposto na Lei nº 2.607, de 28/06/2000, Art. 8º, Parágrafo III;
CONSIDERANDO o item 1.5.3 do Edital nº 02 PSS/SEDUC/2023/2024, após a convocação de todos os candidatos que não possuíam vínculo empregatício temporário com esta SEDUC nos últimos 12 (doze) meses, os candidatos classificados na forma do item 1.5, cujo município de homologação não possuir candidatos que não estejam nas limitações descritas no referido item, poderão novamente ser contratados, em caráter excepcional, e na hipótese de urgência para não comprometer a continuidade do serviço público essencial;
CONSIDERANDO que os candidatos que estão impedidos pela Lei 2.607/2000, não poderão ser contratados no interstício de 12 (doze) meses, a contar do término ou rescisão do contrato, com exceção aos que se enquadram no item **1.5.3 do Edital nº 02 PSS/SEDUC/2023/2024**, não se faz necessário o envio de documentos, e/ou se apresentarem no local de entrega de documentação, uma vez que, retornarão AUTOMATICAMENTE para o banco de reserva;
CONSIDERANDO o cumprimento da Sentença contida nos autos do Processo n° 0677219-49.2023.8.04.0001, da ação de procedimento comum cível, proferida pelo Juiz de Direito Dr. Ronnie Frank Torres Stone, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Capital - Poder Judiciário do Estado do Amazonas;
CONSIDERANDO a determinação judicial contida nos autos do Processo n° 0600576-97.2024.8.04.5600, agravo de instrumento n° 4003422-87.2024.8.04 e mandado de segurança n° 0472615-92.2024.8.04.0001;
CONSIDERANDO o teor do **MEMO Nº 505/2025-GAAS/SEDUC/SIGED**,

RESOLVE:

I-CONVOCAR os candidatos classificados no **Processo Seletivo Simplificado-PSS/SEDUC/2023/2024-INTERIOR-ÁREA INDÍGENA** para contratação temporária nos componentes curriculares constantes no **Anexo II.**
II. DETERMINAR o novo procedimento de contratação via **SISTEMA ADMISSIONAL SEDUC** que ocorrerá em duas fases, a seguir:
1ª Fase: O candidato convocado no **Anexo II**, deverá cadastrar-se no **Sistema Admissional da Seduc** no site **https://admissao.seduc.am.gov.br/**, a fim de enviar **via upload** (no referido sistema) a documentação obrigatória, contida no Edital nº 02-PSS/SEDUC/2023/2024 item 12.2 (a-n) formato em **PDF** ou **IMAGEM** (**LEGÍVEL**), os quais serão analisados e validados direto no Sistema Admissional.
2ª Fase: Após a análise documental o candidato convocado **receberá uma mensagem de validação** da documentação **no Sistema Admissional**, e deverá comparecer para **entrega de documentação obrigatória e situação lotacional de forma presencial na sede da Coordenadoria Regional de Educação** do município para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado-PSS2023/2024, conforme **dia e horário do Cronograma**, **Anexo I**. Os candidatos que não enviarem a documentação comprobatória de acordo com o cronograma de envio e validação via sistema admissional, poderão apresentá-la no atendimento presencial, sem prejuízo da vaga.
Apresentar **originais e 01 cópia do**: Registro Geral - RG ou Carteira Nacional de Habilitação-CNH (expedida a partir de 01/06/2022 se antes apresentar certidão de nascimento); CPF; Título de Eleitor; Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição - 1° e 2° turno); Certificado Militar (para homens); Comprovante de PIS/PASEP (extrato da Caixa Econômica ou Banco do Brasil, CTPS, Cartão Cidadão ou Bolsa Família); Comprovante de Residência com CEP (água ou telefone); Diploma e Histórico Escolar; Consulta de Situação Cadastral Link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp? (substituição de Cadastro de Qualificação do e-Social); Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco); 02 fotos 3x4 (iguais e recentes); Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médica da SESAI ou FUNASA ou Junta Médica pericial do Estado); Ata de Anuência (com assinaturas do cacique em concordância da comunidade a qual pretende atuar) com data atual. Apresentação do Registro Administrativo de Nascimento Indígena-RANI ou Declaração da Organização ou Federação Indígena reconhecendo o candidato como indígena (para candidatos de origem indígenas).
As informações complementares são obrigatórias no ato do atendimento: Contato Telefônico, Estado Civil, Fator RH, e-mail pessoal, Sexo e Raça.

Os candidatos que não estiverem disponíveis nos dias e horários do **Cronograma**, automaticamente serão excluídos do Processo Seletivo, de acordo com o item 11. (L) Comparecer em até 72 horas no dia e local estipulado na convocação. O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga, conforme o **Edital nº 02-PSS/SEDUC/2023/2024**, devendo a Coordenadoria Regional de Educação encaminhar a desistência ou a não apresentação do candidato.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ENVIO VIA UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO

Envio de Documentos via Upload no Sistema Admissional da SEDUC https://admissao.seduc.am.gov.br/	Todos os candidatos convocados nesta Convocação	Das 8h às 23h59min do dia 26/09/2025.

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

MODALIDADES	QUANT.	HORÁRIO/DATA
Ensino Indígena Regular	07	Às 8h do dia 29/09/2025.

ANEXO II

MUNICIPIO: ATALAIA DO NORTE | LAGO GRANDE			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3 - 7	2024002037912	LUCIO DUNU EPERISIO MAYURUNA	SIM
DISCIPLINA: MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
4	2024002031379	LEONARDO SALES CARLOS MAYORUNA	NÃO
MUNICIPIO: ATALAIA DO NORTE | PARANÁ			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
1 - 5	2024002045095	RENATO MARIANO MARUBO	SIM
MUNICIPIO: ATALAIA DO NORTE | SÃO SEBASTIAO			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
2 - 9	2024002032891	VANESSA ATAIDE COMAPA	SIM
MUNICIPIO: BENJAMIN CONSTANT | LAURO SODRÉ			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3	2024002022984	MILLER MARIANO CLEMENTE	NÃO
MUNICIPIO: EIRUNEPÉ | SÃO VICENTE			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: HISTÓRIA E HISTORIOGRAFIA INDÍGENA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
1	2024002045466	FRANCISCA DAMAZIA PEREIRA DA SILVA	NÃO
MUNICIPIO: NHAMUNDÁ | PORTEIRA			
MODALIDADE: ENSINO INDÍGENA			
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA E CONHECIMENTOS TRADICIONAIS			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
2	2024002034414	ANA AYWKA AYWKA	NÃO

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242973

CONVOCAÇÃO N° 017/2025-INTERIOR
EDITAL Nº 01 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS/SEDUC/2023/2024 - PARA AS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO CAPITAL/INTERIOR

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o determinado nos artigos 205 e 206, § 1º, e 37º, II e IX da CF/88;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Leis nº 2.607, de 28/07/2000, e nº 2.616, de 26/09/2000 e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar-SEDUC em suprir a demanda de cargas vagas nas Escolas da Rede Estadual de Ensino do **Interior** apresentada pela Gerência de Lotação-GELOT/DGP/SEDUC;

CONSIDERANDO o dever constitucional de respeitar os princípios da Administração Pública, a responsabilidade e a necessidade de evitar prejuízos à continuidade dos serviços;

CONSIDERANDO o que dispõe o item **1.4 do Edital nº 01 PSS/SEDUC/2023/2024** o candidato que possuía vínculo empregatício temporário com a Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar-SEDUC nos últimos 12 (doze) meses poderá participar do certame, passando a fazer parte, inicialmente, de **Cadastro de Reserva**, conforme o disposto na Lei nº 2.607, de 28/06/2000, Art. 8º, Parágrafo III;

CONSIDERANDO o item 1.4.3 do Edital nº 01 PSS/SEDUC/2023/2024, após a convocação de todos os candidatos que não possuíam vínculo empregatício temporário com esta SEDUC nos últimos 12 (doze) meses, os candidatos classificados na forma do item 1.4, cujo município de homologação não possuir candidatos que não estejam nas limitações descritas no referido item, poderão novamente ser contratados, em caráter excepcional, e na hipótese de urgência para não comprometer a continuidade do serviço público essencial;

CONSIDERANDO que os candidatos que estão impedidos pela Lei 2.607/2000, não poderão ser contratados no interstício de **12 (doze) meses**, a contar do término ou rescisão do contrato, com exceção aos que se enquadram no **item 1.4.3 do Edital nº 01 PSS/SEDUC/2023/2024**, não se faz necessário o envio de documentos, e/ou se apresentarem no local de entrega de documentação, uma vez que, retornarão AUTOMATICAMENTE para o banco de reserva;

CONSIDERANDO o cumprimento da Sentença contida nos autos do Processo n° 0677219-49.2023.8.04.0001, da ação de procedimento comum cível, proferida pelo Juiz de Direito Dr. Ronnie Frank Torres Stone, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Capital - Poder Judiciário do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO a determinação judicial contida nos autos do Processo n° 0600576-97.2024.8.04.5600, agravo de instrumento n° 4003422-87.2024.8.04 e mandado de segurança n° 0472615-92.2024.8.04.0001;

***CONSIDERANDO** que os candidatos Homologados como Pessoa Com Deficiência-PCD, obedecem ao que determina os itens 4.9 e 4.9.1, estes serão convocados obedecendo a respectiva posição na ordem de classificação constante em ambas as listas de homologação, ou seja, por reserva de vagas ou ampla concorrência, o que ocorrer primeiro, só poderão assumir uma única vez, por tratar-se da mesma inscrição na disciplina, sendo automaticamente excluídos à medida que forem sendo convocados em quaisquer das listas.

CONSIDERANDO o teor do **MEMO N° 505/2025-GAAS/SEDUC/SIGED**,

RESOLVE:

I-CONVOCAR os candidatos classificados no **Processo Seletivo Simplificado-PSS/SEDUC/2023/2024-INTERIOR**, para contratação temporária nos Componentes Curriculares e Modalidades de Ensino constantes no **Anexo II**;

II-DETERMINAR o novo procedimento de contratação via **SISTEMA ADMISSIONAL SEDUC** que ocorrerá em duas fases, a seguir:

1ª Fase: O candidato convocado no **Anexo II**, deverá cadastrar-se no **Sistema Admissional da Seduc** no site **https://admissao.seduc.am.gov.br/**, a fim de enviar **via upload** (no referido sistema) a documentação obrigatória, contida no Edital nº 01-PSS/SEDUC/2023/2024 item 12.2 (a-n) formato em **PDF** ou **IMAGEM** (**LEGÍVEL**), os quais serão analisados e validados direto no Sistema Admissional.

2ª Fase: Após a análise documental o candidato convocado **receberá uma mensagem de validação** da documentação **no Sistema Admissional**, e deverá comparecer para **entrega de documentação obrigatória e situação lotacional de forma presencial na sede da Coordenadoria Regional de Educação** do município para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado-PSS2023/2024, conforme **dia e horário do Cronograma**, **Anexo I**. Os candidatos que não enviarem a documentação comprobatória de acordo com o cronograma de envio e validação via sistema admissional, poderão apresentá-los no atendimento presencial, sem prejuízo da vaga.

Apresentar os **originais e 01 cópia** do: a) Registro Geral-RG ou Carteira Nacional de Habilitação-CNH (expedida a partir de 01/06/2022); b) CPF; c) Título de Eleitor; d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição - 1° e 2° turno); e) Certificado Militar (para homens); f) Comprovante de PIS/PASEP (extrato da Caixa Econômica ou Banco do Brasil, CTPS, Cartão Cidadão ou Bolsa Família); g) Comprovante de Residência com CEP (água ou telefone); h) Diploma e Histórico Escolar; i) Certificado de Educação Especial para as disciplinas da área específica; j) Registro no Conselho Regional de Educação Física-CREF (dentro da data de validade) para a disciplina específica; k) Consulta de Situação Cadastral Link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp?Error=5 (Substituição de Cadastro de Qualificação do e-Social); l) Extrato da Conta Corrente (somente Bradesco); m) 02 fotos 3x4 (iguais e recentes); n) Laudo de Aptidão (expedido pela Junta Médico-Pericial do Estado). Obs.: O encaminhamento para Junta Médica será expedido após a apresentação dos documentos listado acima.

As informações complementares são obrigatórias no ato do atendimento: Contato Telefônico, Estado Civil, Fator RH, e-mail pessoal, Sexo e Raça.

O não comparecimento excluirá o candidato do certame, ocasionando a perda do direito à vaga, conforme o **Edital nº 01-PSS/SEDUC/2023/2024**, devendo a Coordenadoria Regional de Educação encaminhar a desistência ou a não apresentação do candidato.

ANEXO I		
CRONOGRAMA DE ENVIO VIA UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO		
Envio de Documentos via Upload no Sistema Admissional da SEDUC https://admissao.seduc.am.gov.br/	Todos os candidatos convocados nesta Convocação	Das 8h às 23h59min do dia 26/09/2025.
CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO PRESENCIAL		
MODALIDADES	QUANT.	HORÁRIO/DATA
Ensino Regular, Educação Especial e Mediado por Tecnologia	45	Às 8h do dia 29/09/2025.

ANEXO II			
MUNICIPIO: BENJAMIN CONSTANT			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: GEOGRAFIA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
2	2024001057488	MARILIA SA SILVA SOARES	NÃO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
15	2024001028449	DEIRRANE LIMA ANDRADE	NÃO
16	2024001011640	IVO GONCALVES BITENCOURT	NÃO
17	2024001050549	RICARDO DIEGO CAVALCANTE ANGULO	NÃO
MUNICIPIO: BERURI			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: CICLO			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3	2024001002940	MARIA LENILZA CARDOSO DE BRITO	SIM
4	2024001035580	KEILA MARQUES FEITOSA	NÃO
MUNICIPIO: BOCA DO ACRE			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
6	2024001032420	NADSON NASCIMENTO DE SOUZA	NÃO
MUNICIPIO: BORBA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: QUÍMICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
8	2024001040018	NEIVA MARQUES FERREIRA	NÃO

MUNICIPIO: CARAUARI			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: CICLO			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
43	2024001018869	MARIA SIMONE FERREIRA SANTIAGO	NÃO
MUNICIPIO: CAREIRO | SAMAUMA / JANAUACA			
MODALIDADE: ENSINO MEDIADO POR TECNOLOGIA			
DISCIPLINA: ENSINO MEDIADO POR TECNOLOGIA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
2	2024001040906	RAQUEL DOS SANTOS E SILVA LIRA	NÃO
MUNICIPIO: CAREIRO DA VÁRZEA | SÃO FRANCISCO / COSTA DE TERRA NOVA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3	2024001053999	LUCYCLEIA GONÇALVES DA SILVA	NÃO
MUNICIPIO: COARI			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: LÍNGUA INGLESA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
11	2024001052114	FRANCISCA SOUZA DE ASSUNÇÃO	NÃO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
33	2024001046603	MARLY GONCALVES DA SILVA	SIM
34	2024001050546	RAIMUNDO HELCIELE DE FREITAS	SIM
35	2024001033709	ODINETE DA SILVA ROBERTO	SIM
36	2024001039885	ANA CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA	NÃO
MUNICIPIO: GUAJARÁ			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
14	2024001029405	NEIVA CONCEIÇÃO DE SOUZA	NÃO
15	2024001044570	MARIA ANTONIA SORIANO DA SILVA	NÃO
MUNICIPIO: HUMAITÁ			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
27	2024001021122	PAMELA CAMILA PRESTES RIBEIRO MENDES	NÃO
MUNICIPIO: IRANDUBA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
8	2024001051880	KATIA REGINA SILVA DELGADO	SIM
9	2024001012917	ELIZABETH DO NASCIMENTO FIALHO	NÃO
DISCIPLINA: GEOGRAFIA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
7	2024001029382	JARDESON MOURA COELHO	NÃO
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
10	2024001004171	REINALDO RODRIGUES FERREIRA	NÃO
MUNICIPIO: ITACOATIARA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
125	2024001031639	IDENIS GLORIA BELCHIOR	NÃO
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
27	2024001001477	CARLENE BARROSO CARIPUNA	SIM
28	2024001035348	MARIA EUZILENE DOS SANTOS SAUNIER	NÃO
MUNICIPIO: MANACAPURU			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3	2024001041001	ANTONIO CARLOS TELLES DA SILVA	SIM
31	2024001039858	FRANCISCLEY DO NASCIMENTO CABRAL	NÃO
DISCIPLINA: FÍSICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
10 - 21	2024001023932	MARIA IRLENE FERREIRA DA SILVA	SIM
MUNICIPIO: MAUÉS			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: CICLO			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
12	2024001054930	SALETE MARIA GURJÃO	NÃO
13	2024001033341	LAIS HELENA SANTOS DOS SANTOS	SIM
14	2024001051685	MANOEL RINALDO BARATA DE OLIVEIRA	SIM
MUNICIPIO: MAUÉS | NOSSA SENHORA APARECIDA / PEDREIRO			
MODALIDADE: ENSINO MEDIADO POR TECNOLOGIA			
DISCIPLINA: ENSINO MEDIADO POR TECNOLOGIA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
1	2024001009201	CARMESON DA SILVA SOUZA	SIM
MUNICIPIO: PARINTINS			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
176	2024001029427	KATIANNE COSTA LOPES	NÃO
MUNICIPIO: RIO PRETO DA EVA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: QUÍMICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
3	2024001016196	MATEUS GONCALVES DOS SANTOS	NÃO

MUNICIPIO: SANTO ANTÔNIO DO IÇA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
28	2024001050696	TATIANE DOS SANTOS PINTO	NÃO
29	2024001017213	CINDY GABRIELLE DACIO DA MATA	NÃO
MUNICIPIO: SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: BIOLOGIA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
6	2024001013207	DAYANA MARTINS RODRIGUES	NÃO
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
2	2024001048009	EDELSON LUCIANO RICARDO	NÃO
DISCIPLINA: LÍNGUA PORTUGUESA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
22	2024001006241	MAX GRACILIANO QUEIROZ	NÃO
MUNICIPIO: TABATINGA			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
29	2024001019308	PEDRO BARBOSA MANOARES	NÃO
MUNICIPIO: TEFÉ			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: MATEMÁTICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
42	2024001042195	ALMIZAEL DO NASCIMENTO DE SOUZA	NÃO
MUNICIPIO: URUCARÁ			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROFISSIONAL DE APOIO AO ESCOLAR			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
19 - 29	2024001056196	LUCIANA SIMAS MELO	SIM
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL - SALA DE RECURSO			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	SEDUC VINCULO
6	2024001006408	KEDINA SEIXAS PONTES	NÃO
PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD			
MUNICIPIO: MANACAPURU			
MODALIDADE: ENSINO REGULAR/ESPECIAL			
DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA			
CLAS.	INSCRIÇÃO.	NOME	VINCULO SEDUC
1	2024001039858	FRANCISCLEY DO NASCIMENTO CABRAL	NÃO

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242977

PORTARIA GS Nº 1032 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.042201/2025-84/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 440/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar da **Escola Estadual Madre Tereza de Calcutá** (Tipo III, Simbologia FGD-3), da Coordenadoria Distrital de Educação 02, no município de Manaus, o (a) servidor (a) **FRANCINEIDE BATISTA DOS SANTOS**, PROFESSOR PF20.ESP-III/ PROFESSOR PF20. ESP-III, matrícula 143289-3 A/C, a contar de 25/08/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a), **FRANCINEIDE BATISTA DOS SANTOS**, PROFESSOR PF20.ESPIII/PROFESSOR PF20.ESP-III, matrícula 143289-3A/C, para exercer a referida função, a contar de 25/08/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242979

PORTARIA GS Nº 1033 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.041811/2025-60/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 422/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar da **Escola Estadual Prof. Gilberto Mestrinho** (Tipo II - FGD-2), da Coordenadoria Regional de Educação em Apuí, o (a) servidor (a) **JANETEANE NOGUEIRA PRAÇA**, PROFESSOR PF20.ESP-III/PROFESSOR PF20.ESP-III, matrícula 202654-6B/D, a contar de 25/08/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a), **JANETEANE NOGUEIRA PRAÇA**, PROFESSOR PF20.ESP-III/PROFESSOR PF20.ESP-III,matrícula 202654 -6B/D, para exercer a referida função, a contar de 25/08/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242982

PORTARIA GS Nº 1039 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.042246/2025-59/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 442/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar do **COLÉGIO BRASILEIRO PEDRO SILVESTRE** (Tipo I, FGD-1), da Coordenadoria Distrital de Educação 01, no município de Manaus, o (a) servidor (a) **ANSELMO DE OLIVEIRA PALHETA NETO**, PROFESSOR PF40.LPL-IV, matrícula 223010-0A, a contar de 09/09/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a), **GUSTAVO QUEIROZ RAPOSO**, PROFESSOR PF20.LPL-IV, matrícula 232049-5B, para exercer a referida função, a contar de 15/09/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242985

PORTARIA GS Nº 1038 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.041970/2025-65/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 445/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar da **Escola Estadual Corintho Borges Façanha** (Tipo II - FGD-2), da Coordenadoria Regional de Educação de Tefé, o (a) servidor (a) **JESSE DA SILVA MARINS**, PROFESSOR PF40. ESP-III, matrícula 224451-9A, a contar de 25/08/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a), **JESSE DA SILVA MARINS**, **PROFESSOR** PF40.ESP-III, matrícula 224451-9A, para exercer a referida função, a contar de 25/08/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242987

PORTARIA GS Nº 1040 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.041515/2025-60/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 444/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar da **Escola Estadual Iraci Leitão** (Tipo III - FGD-3), da Coordenadoria Regional de Educação, no município de Coari, o (a) servidor (a) **EDNA DE SOUZA PINHEIRO**, PROFESSOR PF20.MSC-II/PROFESSOR PF20.MSC-II, matrículas nº 144465-4A/B, a contar de 25/08/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a) **CLAUZENEIDE DE SOUZA FRAGOSO**, PROFESSOR PF20.ESP-III, matrícula nº 145388-2B, para exercer a referida função, a contar de 25/08/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242988

PORTARIA GS Nº 1041 DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado-PSS/2025, para a Função de Novos Diretores e Administradores Escolares da Seduc/Am - Capital e Interior, publicado no Diário Oficial do Estado nº 35.525, em 14/08/2025;

CONSIDERANDO o atendimento à **Lei nº 14.113**, de 25/12/2020, bem como à **Lei nº 4.183**, de 26/06/2015;

CONSIDERANDO o teor do **Processo nº 01.01.028101.039779/2025-53/SEDUC/SIGED** e o MEMO **Nº 435/2025-DEGESC/SEDUC/SIGED,**

RESOLVE:

I. DISPENSAR da função de Diretor(a) Escolar da **Escola Estadual PRINCEZA ISABEL** (Tipo II, FGD-2), da Coordenadoria Distrital de Educação 01, no município de Manaus, o (a) servidor (a) **GUSTAVO QUEIROZ RAPOSO**, PROFESSOR PF20.LPL-IV, matrícula 232049-5B, a contar de 15/09/2025;

II. DESIGNAR o (a) servidor (a), **ADRIANA MELO MAGALHAES**, PROFESSOR PF20.MSC-II, matrícula 143929-4A, para exercer a referida função, a contar de 15/09/2025.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA
Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 242989

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 48/2025

DATA DA ASSINATURA: 25.09.2025. **PARTES CONTRATANTES:** O Estado do Amazonas, através da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar e, do outro lado, a empresa **BMS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E DISTRIBUIDORA LTDA. OBJETO: O acréscimo de, aproximadamente, 24,99%** (vinte e quatro, noventa e nove por cento) referente a aquisição de material de expediente e limpeza, em atendimento as Escolas Estaduais da capital e do Interior do Estado do Amazonas, pertencentes a esta Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar, conforme quantidade e especificações do termo de referência, em atendimento ao Memo. n°. 065/2025-GESUP/DELOG, Projeto Básico, Parecer n°. 4.815/2025-ASSJUR e especificações das notas de empenho, partes integrantes do ajuste. **DO VALOR: R$ 10.829.435,89** (dez milhões, oitocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta e nove centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: **028101**; Programa de Trabalho: **12.361.3283.2738.0011**, **12.361.3283.2738.0001**, **12.362.3283.2739.0011**, **12.362.3283.2739.0001**; Natureza da Despesa: **33903016** e **33903022**; Fonte de Recurso: **1.550.227.0.0000.0000**, tendo sido emitidas em **22.09.2025** a Nota de Empenho n°. **0008802** no valor de **R$ 966.622,00** (novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais), a NE nº. **0008803** no valor de **R$ 966.622,00** (novecentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e dois reais), a NE nº. **0008804** no valor de **R$ 644.237,68** (seiscentos e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos), a NE nº. **0008805** no valor de **R$ 646.470,61** (seiscentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e setenta reais e sessenta e um centavos), a NE nº. **0008806** no valor de **R$ 2.280.234,64** (dois milhões, duzentos e oitenta mil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), a NE nº. **0008807** no valor de **R$ 2.280.234,64** (dois milhões, duzentos e oitenta mil, duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), a NE nº. **0008808** no valor de **R$ 1.520.081,14** (um milhão, quinhentos e vinte mil, oitenta e um reais e catorze centavos) e a NE n°. **0008810** no valor de **R$ 1.524.933,18** (um milhão, quinhentos e vinte e quatro mil, novecentos e trinta e três reais e dezoito centavos). **FUNDAMENTO DO ATO: Processo Administrativo nº. 01.01.028101.035508/2025-29.**

ROBERT CORREA CARVALHO COSTA
Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios

Protocolo 243034

9° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 65/2017.

DATA DA ASSINATURA: 24.09.2025. **PARTES CONTRATANTES:** O Estado do Amazonas, através da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar e, do outro lado, a **CENTRO EDUCACIONAL BARROS E FIGUEIREDO LTDA - ME. OBJETO:** Prorrogar o prazo de vigência por mais **doze (12) meses**, contados de **30.09.2025 até 30.09.2026**, para dar continuidade à locação do imóvel de sua propriedade localizado na Rua Capim Santo, nº. 132, Bairro Jorge Teixeira, no município de Manaus/AM, para funcionamento do anexo da Escola Estadual Prof. Cecilia Ferreira da Silva, conforme Memo. n°. 091/2025-NGCC, Projeto Básico, Parecer nº. 4.403/2025-ASSJUR e especificações das notas de empenho, partes integrantes do ajuste. **VALOR GLOBAL: R$ 324.282,24** (trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e dois reais e vinte e quatro centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: **028101**; Programa de Trabalho: **12.361.3283.2710.0011** e **12.362.3283.2736.0011**; Natureza de Despesa: **33903910**; Fonte de Recurso: **2.550.227.0.0000.0000**, tendo sido emitidas em **18.09.2025** a Nota de Empenho n°. **0008739** no valor de **R$ 32.428,23** (trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e três centavos) e a NE n°. **0008740** no valor de **R$ 48.642,33** (quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos). O valor de **R$ 243.211,68** (duzentos e quarenta e três mil, duzentos e onze reais e sessenta e oito centavos) referente ao restante do termo aditivo, correrá a conta da dotação orçamentária do exercício vindouro. **FUNDAMENTO DO ATO: Processo Administrativo nº. 01.01.028101.019177/2025-80.**

ROBERT CORREA CARVALHO COSTA
Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios

Protocolo 243038

TERMO DE CONTRATO N° 100/2025

DATA DA ASSINATURA: 25.09.2025. **PARTES CONTRATANTES:** O Estado do Amazonas, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar e, do outro lado, a empresa **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E AGRICULTORES RURAIS DA COMUNIDADE NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO DO PARANÁ DA EVA. OBJETO:** O objeto do presente contrato de fornecimento é a Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atender o cardápio escolar de 2025, destinado aos alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino do Estado do Amazonas, com recursos repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, nas condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública da Agricultura Familiar nº 01/2025-SEDUC/AM, de 10/02/2025, e seus anexos, que fazem parte do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição, sendo fornecido para o Município de MANAUS nas quantidades e especificações do termo de referência em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme Lei Federal nº 11.947/2009 e suas alterações e Resolução/CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 e suas alterações, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, no ano de 2025, e em conformidade ao Memo. n° 129/2025-NAPER/DELOG/SEDUC, Termo de Referência, Parecer n° 4.338/2025-ASSJUR e especificações das Notas de Empenho, documentos que constituem partes integrantes do presente ajuste. **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO**, de acordo com o Art. 14, § 1° da Lei n°. 11.947, de 16 de junho de 2009, referente a **CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR Nº 01/2025**-CCPAF/SEDUC. **VALOR GLOBAL: R$ 305.298,03** (trezentos e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e três centavos). **PRAZO:** O prazo desta locação é de **doze (12) meses**, contados de 25.09.2025 **até 25.09.2026**, podendo de comum acordo das partes, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, nos moldes da Lei n°. 14.133/2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: **028101**; Natureza de Despesa: **33903053**; Programa de Trabalho: **12.362.3283.2705.0002, 12.361.3283.2768.0002, 12.361.3283.2768.0008, 12.362.3283.2705.0011 e 12.361.3283.2768.0011**; Fonte de Recurso: **1.552.2520.0000.0000**, tendo sido emitidas em **18.09.2025** as Notas de Empenho **n° 0008756** no valor de **R$ 100.790,86** (cem mil, setecentos e noventa reais e oitenta e seis centavos) e a NE **n° 0008757** no valor de **R$ 67.147,17** (sessenta e sete mil, cento e quarenta e sete reais e dezessete centavos). O valor de **R$ 137.360,00** (cento e trinta e sete mil, trezentos e sessenta reais), referente ao restante do termo aditivo, correrá a conta da dotação orçamentária do exercício vindouro. FUNDAMENTAÇÃO DO ATO: **Processo Administrativo n° 01.01.028101.033886/2025-78**

ROBERT CORREA CARVALHO COSTA
Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios

Protocolo 243061

Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP

CONCURSO PÚBLICO / EDITAL 001/2021
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP convoca os candidatos relacionados no Anexo I, habilitados através do concurso público nos termos do Edital de Homologação, publicado no Diário Oficial do Estado, de 01 de julho de 2022, e nomeados através do Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado, conforme os procedimentos abaixo:

1. Os candidatos habilitados deverão comparecer na Junta Médica Pericial da SSP, localizada na Avenida Pedro Teixeira, nº 180, Dom Pedro I (Delegacia Geral de Polícia Civil), Telefone: (92) 3667-7593, endereço eletrônico: jmp@ssp.am.gov.br. O comparecimento é exclusivamente mediante agendamento prévio que deverá ser realizado por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSet-PNjC8EQG-4aIF2CUJHd-VBvgAM1ZPLUirIXdZ3Pp7hHPTQ/viewform , no **horário de 08h00min às 11h30min do dia 09/10/2025**, para entrega dos exames relacionados abaixo:

Exames Laboratoriais (Validade dos exames: 03 (três) meses):
a) ABO-Rh;
b) Ácido úrico;
c) ALT/TGP e AST/TGO;
d) Anti-HBs, Anti-HBsAg, Anti-HBc Total, Anti-HCV;
e) Creatinina;
f) Hemoglobina glicada;
g) Hemograma completo;
h) PSA (somente para homens acima de 40 anos);
i) Sorologia para Rubéola IgG e IgM (somente para o sexo feminino);
j) Uréia;
k) VDRL;

Outros:
l) Laudo Psiquiátrico. Laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica, realizada por médico especialista (psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria - RQE - junto ao Conselho Federal de Medicina), que deve obrigatoriamente citar: aspectos gerais (aparência, atitude, conduta, comunicação não verbal), comportamento e atividade psicomotora, nível de consciência, atenção (concentração), orientação (alopsíquica e autopsíquica), sensopercepção (alucinações, ilusões, despersonalização, desrealização), memória (imediata/recente/remota), inteligência, expressão emocional (humor/afeto), pensamento (curso, forma e conteúdo), juízo da realidade (juízo crítico, ideias delirantes, prevalentes, sobrevaloradas), linguagem (discurso/fala), uso de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos); Validade do exame: 03 meses;
m) Colpocitologia Oncótica com laudo (somente para o sexo feminino). Validade do exame: 12 meses;
n) Eletrocardiograma com laudo - ECG (com laudo emitido pelo médico aplicador do exame (a partir de 35 anos)). Validade do exame: 12 meses;
o) Exame oftalmológico com laudo - Acuidade visual sem correção, Acuidade visual com correção monocular e binocular, acuidade visual com uso de lentes corretivas com os dois olhos abertos, Tonometria, Fundoscopia, Medida do campo visual por meio de campimetria computadorizada, com laudo (descritivo e conclusivo) emitido pelo médico aplicador. Validade do exame: 06 meses
p) Exame otorrinolaringológico com audiometria. Validade do exame: 12 meses;
q) Mamografia (somente para mulheres acima de 40 anos). Validade do exame: 12 meses;
r) Raios-X do tórax PA e perfil com laudo. Validade do exame: 06 meses;
s) Raios-X da coluna cervical e lombar com laudo. Validade do exame: 06 meses;
t) Carteira de vacinação atualizada. Caso o candidato não possua a carteira ou comprovação vacinal, deve procurar o atendimento nos centros de saúde para providenciar sua vacinação conforme o Calendário Nacional Oficial de Vacinação do Ministério da Saúde do Brasil;

1.1. A candidata gestante fica dispensada de apresentar exames específicos que coloquem em risco a saúde do feto. Porém, deve trazer relatório completo do médico assistente (Ginecologista/Obstetra), sobre o histórico completo da gravidez desde o início e tempo de gestação.

1.2. Os candidatos PCD's deverão apresentar além dos exames elencados, os seguintes documentos:

1.2.1. Avaliação biopsicossocial. Laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista de acordo com a deficiência apresentada com Registro de Qualificação de Especialista - RQE - junto ao Conselho Federal de Medicina

1.2.2. Cartão da pessoa com deficiência. Documento que descreve informações sobre a saúde do cidadão, tais como: Tipo de Deficiência, Código Internacional de Doença (CID), descrição de remédios de uso contínuo, tipos de alergia e contatos pessoais, a serem utilizados em casos de emergência.

1.3. A critério do médico, durante o ato pericial, outros exames poderão ser solicitados.

1.4. A não realização médica ou apresentação dos exames exigidos impedirá o exercício do cargo.

2. Os Candidatos Habilitados ficam convocados a comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SSP-AM), localizado na Rua Olegário Mariano, nº 99, bairro Santo Agostinho, Manaus-AM - CEP 69036-735. O comparecimento é exclusivamente mediante agendamento prévio e obrigatório que deverá ser realizado por meio do link: https://calendar.app.google/3mtjabiQoiNtafqh9. Os horários disponíveis para agendamento são das **08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min**, **nos dias 13 e 14 de outubro de 2025**, conforme a disponibilidade apresentada na plataforma de agendamento, para entrega dos documentos relacionados abaixo:

a) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médico-Pericial-SSP/AM;
b) Comprovante de inscrição PIS/PASEP;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Cédula de Identidade;
e) Certidão de Casamento;

f) Viúvo - Certidão de Óbito;
g) Divorciado - Certidão de casamento com averbação do divórcio;
h) União Estável - Escritura Pública;
i) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos;
j) Declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 18 anos;
k) CPF dos Dependentes;
l) Declaração do Imposto de Renda - último exercício fiscal;
m) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), atualizado e com CEP;
n) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
o) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
p) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for caso;
q) 02 Fotos 3x4;
r) Certidão negativa unificada da Justiça Federal (Criminal);
s) Certidão negativa da Justiça Estadual (Cível e Criminal);
t) Certidão negativa da Polícia Federal;
u) Conta Corrente - Bradesco ou Next;
v) Curriculum atualizado;
w) Diploma registrado do curso de conclusão de nível exigido para cargo (original e cópia);

3. As documentações deverão ser entregues na ordem da lista acima e não serão recebidos documentos de forma parcial.
4. As cópias devem estar acompanhadas dos originais;
5. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado;
6. Cumpridas as exigências constantes neste edital será dada a posse aos candidatos conforme artigo 41 da Lei nº 1.762/86;
7. Empossado, o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar-se no Departamento de Gestão de Pessoas da SSP, nos termos do art. 45 da Lei n.º 1.762/86.

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR		
N.º DE ORDEM	NOME	CLASSIF.
01	GIOVANI BATISTA DO CARMO (PCD)*	26.º/5.º
02	LOURDSTELA GUIMARÃES PADUA**	19.º
*PCD - Pessoa com Deficiência **(Decisão Judicial Transitado em Julgado)		
CARGO: ASSISTENTE OPERACIONAL		
N.º DE ORDEM	NOME	CLASSIF.
01	SABRINA BRANDÃO ROMERO	155.º
02	ANNA LIVIA DE SOUSA SANTOS	156.º
03	JÉSSICA VITÓRIA GARCIA FERREIRA ARRUDA	157.º
04	HANIF FERREIRA BARROS DA SILVA	158.º
05	DARLINE TAMBORINI LOPES CRISOSTOMO	159.º
06	JESSICA KLISS MOREIRA DE OLIVEIRA	160.º
07	ISABELLY BEZERRA SANTOS	161.º
08	MATHEUS VILELA VARGAS	162.º
09	URSULA RAYANDRA SOARES NERY	163.º
10	MARIANE CORREA XAVIER	164.º
11	TALYSSA GAZEL DO NASCIMENTO	165.º
12	MARCUS VINICIOS MEDEIROS CARNEIRO	166.º
13	WALTER DE LIMA AMORIM	167.º

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 242963

EXTRATO

ESPÉCIE: Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 035/2022-SSP; **DATA DA ASSINATURA**: 23.09.2025; **PARTES CONTRATANTES**: Estado do Amazonas, por intermédio da Secretaria de Estado de Segurança Pública, e o CONSÓRCIO NOVA IDENTIDADE AMAZONAS; **OBJETO:** O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do Contrato n.º 035/2022-SSP por mais 12 (doze) meses, pertinente à prestação dos serviços de confecção de Carteira de Identidade Civil em papel, em cartão e eletrônica, conforme Decreto nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018 e adequações, e execução de serviço de digitalização e digitação; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO:** Unidade Orçamentária: 022101; Programa de Trabalho: 06.125.3264.2817.0001; Fonte de Recurso: 1.501.1600.0000.0000; Natureza da Despesa: 33903963, tendo sido emitida, em 23.09.2025, as Notas de Empenho nº 2025NE0001664; 2025NE0001665; 2025NE0001666, no valor de R$ 99.996,00 (Noventa e nove mil e novecentos e noventa e seis reais), 99.996,00 (Noventa e nove mil e novecentos e noventa e seis reais), 99.996,00 (Noventa e nove mil e novecentos e noventa e seis reais). **FUNDAMENTO JURÍDICO:** art. 57, II, c/c § 2º da Lei 8.666 de 1993. **Gabinete do Secretário Executivo de Segurança Pública**, Manaus, 23 de setembro de 2025.

CORONEL QOPM. ANÉZIO BRITO DE PAIVA
Secretário Executivo de Segurança Pública

Protocolo 242990

Secretaria de Estado da Assistência Social e Combate à Fome - SEAS

EXTRATO Nº 180/2025-SEAS

Espécie: 1º Termo Aditivo ao Termo de Contrato n° 010/2024-FEAS. **Partes:** o **ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME** - **SEAS** através do **FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** - **FEAS** e a empresa: **R. R. SERVIÇOS DE TRANSPORTES E NAVEGAÇÃO LTDA**, representada pelo Sr. **RENAN MATHEUS ARRUDA CIDADE**; **Objeto:** Acréscimo de 04 (quatro) veículos automotores, sendo 03 (três) com motorista e 01 (um) sem motorista, para atender as necessidades desta SEAS; **Valor Global:** R$ 95.571,30; **Valor do Empenho:** 31.857,10; **NE:** 2025NE0000402; **Vigência:** 25/09/2025 a 02/12/2025; **Processo Administrativo:** 01.01.031101.001633/2025-40 (SIGED/SEAS);

Manaus, 25 de setembro de 2025.

KELY PATRÍCIA PAIXÃO SILVA
Secretária de Estado da Assistência Social e Combate à Fome

Protocolo 243032

PORTARIA Nº 599/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Passagens e Diárias a seguir; **Nome e Cargo:** Débora de Alencar Arruda da Mota/Assessor I; Fabiana Batista de Lima/Colaborador(a); Joice Campos Lopes/Colaborador(a); Laissa Giovanna Bitar Ferreira/Colaborador(a); **Destino e Período:** Manaus/São Gabriel da Cachoeira; 30/09/2025 á 03/10/2025; São Gabriel da Cachoeira/Santa Isabel do Rio Negro; 03/10/2025 á 07/10/2025; Santa Isabel do Rio Negro/Barcelos; 07/10/2025 á 10/10/2025; Barcelos/Manaus; 10/10/2025 á 11/10/2025; **Objetivo:** Realização de visita institucional em São Gabriel da Cachoeira, Santa Isabel do Rio Negro e Barcelos, visando garantir o apoio qualificado á gestão municipal de assistência social, para a execução do Crédito Extraordinário destinado ao atendimento de medidas emergenciais necessárias aos povos Yanomami.

Manaus, 24 de Setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242964

PORTARIA Nº 600/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Passagens e Diárias a seguir; **Nome e Cargo**: Rutineia Loureiro da Costa Araújo/Assessor III; Janicleia da Conceição Silva/Colaborador (a); **Destino e Período:** Manaus/Carauari/Manaus 23/09/2025 a 30/10/2025; **Objetivo**: Realizar atendimento ás Mulheres empreendedoras (autônomas ou microempreendedoras - MEI), através da aprovação de proposta pelo programa Crédito Rosa. No encontro de Mulheres Empreendedoras do Município de Carauari, em parceria com a AFEAM.

Manaus, 24 de Setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242968

PORTARIA Nº 601/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Passagens e Diárias a seguir; **Nome e Cargo**: Ana Claudia Soares da Rocha/Assessor I; Selma Deane de Lima Melo/ Secretária Executiva Adjunta; **Destino e Período**: Manaus/Brasília/ Manaus 28/09/2025 a 01/10/2025; **Objetivo**: Participação do Estado do Amazonas na 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres 5ª CNPM, com o tema "Mais Democracia, Mais Igualdade, Mais Conquistas para Todas", a realizar-se nos dias 29 de setembro a 01 de outubro de 2025, em Brasilia/DF.

Manaus, 24 de setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242969

PORTARIA Nº 602/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Diárias a seguir; **Nome e Cargo**: Keline Calistro Duarte/Assessor III; Larissa Karine Gomes dos Santos/Colaborador (a); Luana Caroline Paulain da Costa Lascas/Assessor I; Francisca Sidivane Ribeiro Guimarães/Assessor I; **Destino e Período**: Manaus/presidente Figueiredo/Manaus 16/10/2025 a 18/10/2025; **Objetivo**: Realizar visita técnica e acompanhamento da execução do objeto pactuado e desembolso financeiro dos TF 03/2025, TF 04/2025 e TF 26/2025 firmados com o Associação Crescimento Consciente no Município de Presidente Figueiredo
.

Manaus, 24 de setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242970

PORTARIA Nº 603/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Passagens e Diárias a seguir; **Nome e Cargo:** Dibson Flores Bastos/Colaborador; **Destino e Período**: Manaus/Urucará/ Manaus 29/09/2025 a 03/10/2025; **Objetivo:** Apoio técnico ao CMAS para o fortalecimento da Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família e Cadastro único e conforme previsto na Lei 4.511/2017 no Município de Urucará. .

Manaus, 24 de setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242971

PORTARIA Nº 604/2025 - GSEAS

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e COMBATE À FOME/SEAS, autoriza o pagamento de Passagens e Diárias a seguir; **Nome e Cargo**: Elaine Cristina Carlos da Costa/Colaborador (a); Geison Oliveira da Silva/ Colaborador; Vera Lucia Lourido Barreto/Colaborador (a); **Destino e Período**: Manaus/urucará/Manaus 29/09/2025 a 03/10/2025; **Objetivo**: O deslocamento para o município de URUCARÁ, tendo como finalidade promover apoio técnico às equipes locais no fortalecimento das políticas públicas socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A ação visa contribuir para a qualificação da gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família de forma intersetorial, assegurando o acesso da população aos direitos socioassistenciais de forma eficaz e integrada

Manaus, 24 de setembro de 2025

LUIS FONSECA DE ARAÚJO FILHO
Secretário Executivo de Administração e Finanças

Protocolo 242972

Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA

PORTARIA SEMA N.º 119/2025 - GS

A Secretária de Estado do Meio Ambiente, **em exercício**, **CONSIDERANDO**, seção VIII, art.°78, da Lei n° 1.762, de 14 de novembro de 1986, com as alterações introduzidas pela Lei n°2.531, de 16 de abril de 1999, do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas. **RESOLVE: I - CONCEDER** Licença Especial da servidora **REGINA FARIAS DA SILVA**, matricula:107.964-6C, Quinquênio: 2011/2016, período:29.09.2025 á 27.12.2025 através do processo: Nº01.01.030101.006210/2025-53. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE.**

Manaus, 25 de setembro de 2025.

LUZIA RAQUEL QUEIROZ RODRIGUES SAID
Secretária de Estado do Meio Ambiente, em exercício

Protocolo 242967

PORTARIA SEMA N.º 120/2025 - GS

A Secretária de Estado do Meio Ambiente, **em exercício**, no uso de suas atribuições e, **CONSIDERANDO**, a Lei nº 4.163 de 09 de março de 2015 e pelas Leis Delegadas nº 122 de 15 de outubro de 2019, e 123 de 31 de outubro de 2019, pelo Decreto Governamental de 02 de janeiro de 2023, com reestruturação organizacional estabelecida pelo Decreto Estadual nº 36.219 de 09 de setembro de 2015. **RESOLVE: I - CONCEDER - FÉRIAS**, aos seguintes servidores: **ALDEIZA LAGO DOS SANTOS** ,matrícula:198.946-4C,15(quinze)dias,noperíodo15.10.2025a29.10.2025sendodo exercício 2021/2022, **ANA LUIZA ANDRADE MENDES**,matrícula:270.142-1 A,15(quinze) dias, no período 8.9.2025 a 22.9.2025 do exercício 2024/2025, **DAYRICK SANTOS DE MELO**,matrícula:257.287-7 A,10(dez) dias, no período 29.10.2025 a 7.11.2025 do exercício 2024/2025,**EDIJANDRIA CARVALHO DE SOUZA**,matrícula:198.325-3G,10(dez) dias, no período 8.10.2025 a 17.10.2025 do exercício 2022/2023,**ELLEN THARLLEN BARBOSA DA COSTA**,matrícula:266.200-0A,10(dez) dias, no período 13.10.2025 a 22.10.2025 do exercício 2024/2025,**FRANCISCO SANTOS DE OLIVEIRA**,matrícula:198.964-2C, 15(quinze) dias, no período 17.10.2025 a 31.10.2025 do exercício 2024/2025,**LEONILSON MAGALHÃES CAVALCANTE**,matrícula:209.482-7B,10(dez) dias, no período 13.10.2025 a 22.10.2025 do exercício 2023/2024,**LUCELIA PEREIRA DE SOUZA**,matrícula:148.287-4D,15(quinze) dias, no período 27.10.2025 a 10.11.2025 do exercício 2025,**REGINA COELI MINEIRO DE ALENCAR**, matrícula:110.703-8F, 15(quinze) dias, no período 16.10.2025 a 30.10.2025 do exercício 2025, **CIENTIFIQUE-SE,PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE.**

Manaus, 25 de setembro de 2025.

LUZIA RAQUEL QUEIROZ RODRIGUES SAID
Secretária de Estado do Meio Ambiente, em exercício

Protocolo 243046

Secretaria de Estado da Produção Rural - SEPROR

PORTARIA Nº 236/2025 - GAB/SEPROR

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que cumpre à Administração Pública em apurar os fatos e responsabilidades, nos termos do Art. 173 da Lei Nº 1.762/86;

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo Nº 01.01.018101.000569/2025-11

CONSIDERANDO a Portaria Nº 99/2025-GAB/SEPROR, que é responsável pela condução, apuração, e instrução dos procedimentos de Tomada de Contas, Sindicância Investigativa e Inexecução Contratual, em conformidade com a legislação estadual pertinente, ou federal na ausência desta;

CONSIDERANDO o compromisso da SEPROR/AM com a sua identidade organizacional, com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em estrita observância à ética e à probidade administrativa;

RESOLVE:
I - INSTAURAR Sindicância Investigativa, nos termos do Art. 175 da Lei Nº 1.762/1986, com o objetivo de apurar e adquirir informações sobre o ocorrido do processo supracitado;
II - FIXAR o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão, nos termos do Art. 178 da Lei Nº 1.762/1986, podendo ser prorrogável mediante justificativa fundamentada, nos termos do Art. 71 da Lei Nº 2.794/2003.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

DANIEL PINTO BORGES
Secretário de Estado de Produção Rural

Protocolo 242978

Secretaria de Estado do Desporto e Lazer - SEDEL

PORTARIA Nº. 238/2025 - SEDEL/AM
O Secretário Executivo de Planejamento, Administração, Orçamento e Finanças da SEDEL, Sr. **BRUNO GOMES PIRES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 6.225, de 27 de abril de 2023 e pelo Decreto Estadual n.º 48.455, de 07 de novembro de 2023, e
CONSIDERANDO que o art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, preceitua ser inexigível a licitação nos casos de inviabilidade de competição;
CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **01.01.042101.002038/2025-48**.
RESOLVE:
I- DECLARAR inexigível o procedimento licitatório, nos termos do art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 167 do Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023, para o patrocínio desportivo em apoio ao projeto "ELAS SÃO A BOLA DA VEZ", a ser executado pela FEDERAÇÃO AMAZONENSE DE FUTEBOL;
II- ADJUDICAR o objeto da inexigibilidade em questão pelo valor global de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
À consideração do Secretário de Estado do Desporto e Lazer do Amazonas.
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, **ADMINISTRAÇÃO**, **ORÇAMENTO E FINANÇAS DA SEDEL**, em Manaus (AM), 22 de setembro de 2025.

BRUNO GOMES PIRES
Secretário Executivo de Planejamento, Administração, Orçamento e Finanças - SEDEL

DIEGO AMÉRICO COSTA SILVA
Secretário de Estado do Desporto e Lazer

Protocolo 242962

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano - SEDURB

AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO
Torna público para conhecimento dos interessados o **Resultado do Julgamento do Recurso da Fase de Habilitação**, interposto pela empresa RED ENGENHARIA LTDA, **não provido**, referente a Concorrência Eletrônica 011/2025-CSC. **Empresa classificada e habilitada:** J L S SERVICOS COMBINADOS E OBRAS LTDA. Os interessados deverão solicitar a Ata do Resultado do Julgamento através do e-mail: subcomissao@prosamim.am.gov.br. Em Manaus, 25 de setembro de 2025.

RITTAHINA MARIA TEIXEIRA MARTINS
Presidente da Subcomissão Especial de Licitação - CEL

Protocolo 243025

Centro de Serviços Compartilhados – CSC

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2023-CSC
DATA DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2025;
PARTES CONTRATANTES: O Governo do Estado do Amazonas, por intermédio do **Centro de Serviços Compartilhados - CSC**, representado pelo Dr. Walter Siqueira Brito, Presidente, e a empresa **S. A. de A. Magalhães Ltda**, representada pelo Sr. Serafim Alberto de Almeida Magalhães;
OBJETO: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 006/2023, referente a prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses a partir de **25/09/2025 até 25/09/2026**, relativo à Prestação dos Serviços de Apoio Administrativo de Agente de Portaria, posto diurno e noturno, para atender as necessidades do Centro de Serviços Compartilhados - CSC;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013102.005409/2025-35-CSC;
VALOR MENSAL: R$ 21.453,16 (Vinte e um mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e dezesseis centavos);
VALOR ANUAL: R$ 257.437,92 (Duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos);
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Natureza de Despesa 33903701, Programa de Trabalho 04.122.0001.2001.0001, Fonte de Recurso 1.500.1500.0000.0000, tendo sido emitida pelo contratante em 22/09/2025 a Nota de Empenho nº **2025NE0000233** no valor proporcional de R$ 3.575,53 (Três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), ficando o restante do valor a ser empenhado à conta da dotação orçamentária consignada.
GABINETE DO PRESIDENTE DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS-CSC, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

WALTER SIQUEIRA BRITO
Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243010

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO
O CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o teor do Proc: 01.01.013102.004898/2025-08, referente ao PE 542/25, para formalização de Sistema de Registro de Preços; e, CONSIDERANDO os termos do artigo 148, III, do Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023.
RESOLVE:
HOMOLOGAR o resultado do PE 542/25, legalmente adjudicado à(s) **empresa(s)**: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - item(ns) 9; CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA FILIAL - item(ns) 6, 7; ELFA MEDICAMENTOS S.A - item(ns) 4; NORTE GREEN COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALAR LTDA - item(ns) 2; ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA. - item(ns) 12; UNI HOSPITALAR LTDA - item(ns) 5, 13; UNIAO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S A - item(ns) 8; **CONVOCAR** o(s) responsável(eis) legal(is) da(s) empresa(s) acima citadas, para assinar Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente ato.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243013

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO
O CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o teor do Proc: 01.01.013102.002536/2025-82, referente ao PE 248/25, para formalização de Sistema de Registro de Preços; e, CONSIDERANDO os termos do artigo 148, III, do Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023.
RESOLVE:
HOMOLOGAR o resultado do PE 248/25, legalmente adjudicado à(s) **empresa(s)**: OCS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - item(ns) 01, 04, 05, 06, 07, 08, 16, 17, 19, 23 e 24; ARAUJO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - item(ns) 02, 03, 09, 18, 20 e 27; **CONVOCAR** o(s) responsável(eis) legal(is) da(s) empresa(s) acima citadas, para assinar Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente ato.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243014

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0306/2025-2; **oriunda do PE 339/25 - CSC** (Proc. Nº 013102.003333/2025); **OBJETO**: Aquisição Materiais Farmacológico; **PARTES**: ESTADO DO AMAZONAS e as **empresas**: DISTRIBUIDORA MODERNA LTDA, item(ns) 7,9,12 no valor total de R$ 6.842.300,00; **VIGÊNCIA**: 1 (um) ano, contatos a partir do 1º

(primeiro) dia útil após a data de publicação no Diário Oficial e no PNCP, conforme disposto na IN 002/2023-CSC.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0315/2025-3; **oriunda do PE 379/25 - CSC** (Proc. Nº 013102.003583/2025); **OBJETO**: Aquisição de Materiais Hospitalares; **PARTES**: ESTADO DO AMAZONAS e as **empresas**: URTIFARMA COMERCIO DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO LTDA, item(ns) 2,5 no valor total de R$ 442.668,60; **VIGÊNCIA**: 1 (um) ano, contatos a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação no Diário Oficial e no PNCP, conforme disposto na IN 002/2023-CSC.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243016

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0316/2025 - (2,5); **oriunda do PE 291/25 - CSC** (Proc. Nº 013102.003205/2025); **OBJETO**: Aquisição de Materiais Hospitalares; **PARTES**: ESTADO DO AMAZONAS e as **empresas**: E H M SATO, item(ns) 5 no valor total de R$ 418.000,00; J R BASTOS, item(ns) 4 no valor total de R$ 605.201,00; **VIGÊNCIA**: 1 (um) ano, contatos a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação no Diário Oficial e no PNCP, conforme disposto na IN 002/2023-CSC.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243017

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0319/2025 - (2,3); **oriunda do PE 507/25 - CSC** (Proc. Nº 013102.004704/2025); **OBJETO**: Aquisição de Materiais Hospitalares; **PARTES**: ESTADO DO AMAZONAS e as **empresas**: E H M SATO, item(ns) 1,3 no valor total de R$ 508.096,00; J R BASTOS, item(ns) 2,4,6 no valor total de R$ 196.851,05; **VIGÊNCIA**: 1 (um) ano, contatos a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação no Diário Oficial e no PNCP, conforme disposto na IN 002/2023-CSC.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº0321/2025-1; **oriunda do PE 483/25 - CSC** (Proc. Nº 013102.004259/2025); **OBJETO**: Serviços de Locação de Aeronave; **PARTES**: ESTADO DO AMAZONAS e as **empresas**: RICO TAXI AÉREO LTDA, lote(s) 1 no valor total de R$ 25.020.000,00; **VIGÊNCIA**: 1 (um) ano, contatos a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação no Diário Oficial e no PNCP, conforme disposto na IN 002/2023-CSC.

Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDREA LASMAR DE MENDONÇA RAMOS
Vice-Presidente do Centro de Serviços Compartilhados

Protocolo 243020

Polícia Civil do Estado do Amazonas – PC

RESENHA DA PORTARIA Nº 1140/2025-GDG/PC
SIGED nº 01.01.022102.016632/2025-07-PC/AM. O **DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas, etc. **RESOLVE: AUTORIZAR** o pagamento de **GRATIFICAÇÃO DE CURSO** com incidência de 25% (vinte e cinco por cento) ao (a) Sr(a). **RODRIGO CORADINI DE MORAIS**, EPC, Mat. n° 275079-1 A, a ser calculado sobre seus vencimentos e com efeitos financeiros, a contar de 1º.08.2025, em conformidade com a Lei nº 2.875/2004 e na forma do artigo 201, inciso V, da Lei nº 2.271/94.

Manaus, 22.09.2025.

BRUNO DE PAULA FRAGA
Delegado-Geral da Policia Civil do Estado do Amazonas

Protocolo 242956

RESENHA DA PORTARIA Nº 1154/2025-GDG/PC
O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas, etc. **RESOLVE: DISPENSAR** das atribuições funcionais e o que mais consta no Processo nº 01.01.022102.015323/2025-01, de interesse de **ISRAEL CORREA DE CASTRO**, Mot, Mat. nº 001007-3 C, a contar de 16.09.2025.

Manaus, 24.09.2025.

BRUNO DE PAULA FRAGA
Delegado-Geral da Policia Civil do Estado do Amazonas

Protocolo 242965

Polícia Militar do Estado do Amazonas – PMAM

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2023-PMAM
ASSINATURA: 24 de setembro de 2025. **PARTÍCIPES**: PMAM e SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO - CNPJ: 34.528.802/0001-90. **OBJETO**: Reajuste de 31,22% (trinta e um inteiros e vinte e dois centésimos por cento) do Termo de Contrato n° 010/2023-PMAM, cujo objeto original é a Contratação de Pessoa Jurídica, concessionária de serviço público para a prestação dos serviços de abastecimento de água e utilização de rede de esgoto para a unidade da Polícia Militar (7ª CIPM), sediada no Município de Presidente Figueiredo/AM. **VALOR MENSAL**: O novo valor mensal estimado do Termo de Contrato nº 010/2023-PMAM passará a ser R$ 198,52 (cento e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos), a contar de 01 de janeiro de 2025. **VIGÊNCIA**: De 01/01/2025 a 15/05/2028.

Manaus/AM, 24 de setembro de 2025.

THIAGO BALBI DE SOUZA LIMA
Ordenador de Despesa

Protocolo 243062

Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SEPCD

PORTARIA Nº 025/2025 - SEPcD
A SECRETÁRIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o teor do despacho de ordem da Gerência de Contratos e Convênios, que solicita a designação de Fiscal Titular e Substituto de Contrato, obedecendo ao Art. 67 da Lei n.° 8.666/93, no que é pertinente ao acompanhamento da execução dos contratos administrativos celebrados pelo Estado do Amazonas, por intermédio da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa Com Deficiência, **R E S O L V E**: **I - DESIGNAR** o servidor JARDEL SOUZA DE OLIVEIRA, matrícula n° 253.811-B, na qualidade de **GESTOR**; o servidor EVERTON FRANCO DE SOUZA, Matrícula n° 257.189-7 B , na qualidade de **FISCAL TITULAR**, bem como a servidor THIAGO RUFINO GONZAGA, matrícula n° 275.187-0 B, na qualidade de **FISCAL SUBSTITUTO**, para, a partir desta data e durante toda a vigência do ajuste ou até que seja determinada sua substituição por outro servidor, proceder à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do Contrato nº 029/2024 - SEJUSC/SEPcD, firmado entre o ESTADO DO AMAZONAS, por intermédio da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SEPcD, e a empresa Instrumental Técnico Ltda, para aquisição de 400 cadeiras de rodas (ID - 132277), no valor de R$ 620.600,00 (seiscentos e vinte mil e seiscentos reais); **II - DETERMINAR** que os referidos adotem todos os procedimentos necessários à fiscalização dos ajustes, observando em especial a Lei n° 8.666/93, as instruções e normatizações internas estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviço, resoluções que regulem ou

venham a regular a matéria, inclusive. **GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SEPcD**, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

MARIA JANE SELMA BANES TRINDADE NUNES
Secretária de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Protocolo 242959

Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura - SEPA

PORTARIA Nº 050/2025 - GAB/SEPA

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE PESCA E AQUICULTURA**, no uso de suas atribuições legais, e: **CONSIDERANDO** que o objeto é a Contratação Direta, via Registro de Dispensa de Licitação - RDL nº 010/2025 - SEPA, com fulcro no art.75, inciso I da Lei Federal no 14.133 e Decreto Estadual nº 47.133/2023

DISPENSA o processo licitatório nos termos do art.75, da Lei Federal no 14.133 e do Decreto Estadual nº 47.133/2023 referente a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia, para atender as necessidades desta Secretaria;

CONSIDERANDO, finalmente o que consta no Processo Administrativo nº 01.01.018102.000174/2025-09 SIGED/SEPA;

RESOLVE:

DECLARAR dispensável o procedimento licitatório, nos termos do art.75, inciso I da Lei no 14.133/2021 por meio da RDL nº 010/2025 - SEPA, registrada no sistema e-Compras para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de engenharia, para atender as necessidades da Secretaria Estadual de Pesca e Aquicultura - SEPA.

ADJUDICAR o objeto da dispensa em favor da empresa **BETEL MÓVEIS LTDA**, CNPJ Nº 30.746.178/0001-47, pelo valor global de R$ 124.074,32 (cento e vinte e quatro mil trinta e quatro reais e setenta e dois centavos). CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE- SE.

ALESSANDRO COHEN MELO
Secretário de Estado de Pesca e Aquicultura

Protocolo 243052

Imprensa Oficial do Estado do Amazonas – IOA

EXTRATO Nº 019/2025-GDP/IOA

ESPÉCIE: **TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2022-IOA**. **PARTES**: Estado do Amazonas, por intermédio da **IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS - IOA** e a empresa **PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A**. **OBJETO**: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 21/09/2025 a 20/09/2026. Processo Administrativo nº 01.03.011206.000683/2025-03 - (SIGED/IOA).

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

JOÃO RIBEIRO GUIMARÃES JÚNIOR
Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Amazonas

Protocolo 243045

Superintendência de Habitação do Amazonas – SUHAB

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o disposto no art. 20, do Decreto nº 47.990, de 28 de agosto de 2023, tornam público que o prazo para recebimento das propostas do **Chamamento Público nº 002/2025 - SEDURB/SUHAB**, cujo objeto é o credenciamento de empreendimentos habitacionais de empresas do ramo da construção civil, enquadrados pelo agente financeiro no âmbito do Programa MCMV, para a população apta à obtenção do subsídio estadual "Entrada do Meu Lar", do Programa Amazonas Meu Lar, objetivando auxiliar o pagamento da entrada de unidade habitacional no financiamento de imóveis com recursos do FGTS, de famílias com renda mensal bruta de até R$ 8.000,00, fica **RETIFICADO**, passando a encerrar-se no dia **30/09/2025**, permanecendo inalteradas as demais disposições do edital.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

SECRETARIA DO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E METROPOLITANO E SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO.

JIVAGO AFONSO DOMINGUES DE CASTRO
Diretor-Presidente da SUHAB

DANIELLA FALABELO JAIME
Secretária Executiva da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano - SEDURB

Protocolo 243058

Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amazonas – IPEM

PORTARIA N.º 029/2025 - GDP/IPEM - AM

O Diretor-Presidente do INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO AMAZONAS - IPEM/AM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o que consta no Convênio de Cooperação Técnica e Administrativa firmado com o INMETRO de nº 13/2020, fortalecendo os princípios constitucionais de moralidade, publicidade e eficiência que regem a atuação administrativa, e; Considerando o Ofício Circular nº 46/2025/Cored-Inmetro;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores técnico-administrativos, abaixo discriminados, para constituírem uma Comissão Especial de Inventário com objetivo de realizar a prestação de contas de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do INMETRO - Exercício 2025, cedidos e localizados neste Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amazonas - IPEM/AM.

a) ADRIANO LUIZ ARAÚJO CARDOSO - matrícula nº 154.276-1A - Presidente; b) DÂNDARA COSMA FERNANDES DA SILVA - matrícula nº 798 - Membro; c) CASSIA CRISTIANE LAGO DE SOUZA - matrícula nº 794 - Membro.

Art. 2º - O Relatório Final de Inventário de Bens Móveis e Imóveis do Inmetro de prestação de contas com saldo em dezembro de 2025, deve conter a) Objetivo, b) Metodologia de trabalho, c) Desenvolvimento do trabalho, d) Ocorrências relevantes, e) Aquisições de bens permanentes, f) Conclusões e recomendações, e todas outras instruções contidas no Ofício Circular nº 46/2025/Cored-Inmetro, devem ser apresentadas ao dirigente máximo do órgão, e após deverá ser encaminhado impreterivelmente até o dia 05 de dezembro de 2025 à DIRAF/INMETRO, em meio eletrônico.

GABINETE DO IPEM/AM, em 23 de setembro de 2025.

RENATO MARINHO BEZERRA JUNIOR
Diretor-Presidente do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Amazonas

Protocolo 242955

Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM

EXTRATO/P/IPAAM Nº 505/2025

FAÇO SABER a todos quanto o presente **EDITAL** virem, ou dele noticia tiverem que de acordo com a previsão legal constante do art. 24 da Lei Estadual n°2.794/03, **NOTIFICO** os Autuados abaixo discriminados que foi lavrado os seguintes Termos de Embargos, em função do não cumprimento da legislação vigente, em desmatar a vegetação nativa sem autorização do órgão ambiental.

01.01.030201.023101/2025-72; 25.09.08-101212J-IPAAM; DESCONHECIDO; ST379_2025; 00381/2025-IPAAM; S07°20'02,2812"/W72°29'03,9096"; 7,9665h; Guajará.

01.01.030201.023144/2025-58; 25.09.08-115237A-IPAAM; DESCONHECIDO; ST432_2025; 00383/2025-IPAAM; S03°53'28,8798"/W 60°35'23,6413"; 17,5165 h; Manaquiri.

01.01.030201.022898/2025-90; 25.09.04-085858T-IPAAM; DESCONHECIDO; ST514_2025; 00367/2025-IPAAM; S03°08'15,0320"/W58°36'24,8934"; 5,1465h; Itacoatiara.

01.01.030201.022999/2025-61; 25.09.08-083656M-IPAAM; DESCONHECIDO; ST378_2025; 00380/2025-IPAAM; S07°15'06,1410"/W72°43'37,4241"; 4,5223 h; Guajará.

01.01.030201.022276/2025-62; 25.09.01-11014Y-IPAAM; DESCONHECIDO; ST497_2025; 00352/2025-IPAAM; S03°12'32,2643"/W58°35'40,9049"; 11,3588; Itacoatiara.
01.01.030201.023078/2025-16; 25.09.03-140007Y-IPAAM; DESCONHECIDO; ST374_2025; 00365/2025-IPAAM; S06°19'48,9832"/W62°46'46,4635"; 5,6162h, Tapauá.
01.01.030201.007284/2025-89; 24.09.06-121631K-IPAAM; DESCONHECIDO; ST1356_2024; 032/2025 - GEFA; S06°26'15.2162"/W59°57'26.9002"; 195,0289h; Novo Aripuanã.
01.01.030201.018008/2024-65;1134/2023-GEFA;DESCONHECIDO; ST777_2023; 700/2023-GEFA; 06°49'47,62"S/59°02'17,26"W; 12,873h; Apuí.
Gabinete da Presidência em Manaus, 25 de Setembro de 2025.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 242997

EXTRATO Nº 504/2025 - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
O Diretor-Presidente do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas, no uso de suas atribuições legais resolve divulgar ao interessado mencionado abaixo a seguintes notificação;
NOTIFICAÇÃO Nº 340/2025-GECF
PROCESSO Nº 01.01.030201.018280/2025-26 (SPROWEB N° 1214/2019) - SEVERINO DA CRUZ ALVES; 174.398.091-49. MOTIVO: **TOMAR CIÊNCIA DO DESPACHO/IPAAM/DJ/Nº 1439/2025** - Despacho Administrativo Referente a Solicitação de APAT; Lote 57 - GLEBA Inferninho, Zona Rural, Novo Aripuanã-AM.
Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM, Manaus, 25 de Setembro de 2025.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 242998

EXTRATO/IPAAM/P/Nº 503/2025
O Diretor-Presidente do IPAAM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Delegada nº102/2007 **NOTIFICA** os Autuados abaixo mencionados, da decisão de **MANTER** os Autos de Infrações descritos em face da ausência de Recurso Administrativo, contado da data desta publicação.
01.01.030201.007973/2022-40- ERALDO KONRAD; A.I Nº 529/2021 - GEFA, DECISÃO Nº 2892/2025.
01.01.030201.003192/2022-87- DENILSON MORAIS PAUMARI; A.I Nº 388/2021 -GEFA; DECISÃO Nº 2790/2025.
01.01.030201.004111/2022-66- RAQUEL PINHEIRO VIDAL; A.I Nº 503/2022 - GEFA; DECISÃO Nº 2728/2025
Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM em Manaus/AM, 25 de Setembro de 2025.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 243003

EXTRATO/IPAAM/P/Nº 502/2025
O Diretor-Presidente do IPAAM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Delegada nº102/2007 **NOTIFICA** os Autuados abaixo mencionados, da decisão de **MANTER** os TERMOS DE EMBARGO/ INTERDIÇÃO descritos em face da Ausência de Recurso Administrativo, contado da data desta publicação.
01.01.030201.016127/2025-64 - ROCHIANE KRISSE OLIVEIRA DOS SANTOS; TEI Nº 372/2020-GEFA, DECISÃO N º 2579/2025.
01.01.030201.002860/2021-78 - JOSE NILTON ROSSI; T.E.I Nº 241/2021 - GEFA; DECISÃO Nº 2833/2025.
01.01.030201.010807/2022-21 - FRANCISCO JORGE GOLVEA SORIANO; T.E.I Nº 340/2022 - GEFA; DECISÃO Nº2866/2025
Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM em Manaus/AM, 25 de Setembro de 2025.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 243008

EXTRATO/P/IPAAM Nº 506/2025
O Diretor-Presidente no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Delegada nº102/2007 **NOTIFICA** os Autuados abaixo discriminados da decisão de **MANTER** os seguintes Termos de Apreensão/Depósito, em função da ausência de defesa Administrativa. **PRAZO:** 20 (vinte) dias, contados da data desta publicação.
01.01.030201.002940/2021-23; 13/2021 - GECF; E P SIQUEIRA EIRELI; DECISÃO Nº 2878/2025.
Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM, Manaus, 25 de Setembro de 2025.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 243026

DECISÃO/IPAAM/P/Nº 2877/2025
PROCESSO Nº: 01.01.030201.000499/2022-26 - IPAAM
ASSUNTO: TERMO DE APREENSÃO Nº 255/2021-GEFA
AUTUADO (A): JOSE VILSON GRANDO
1. ADOTO as conclusões contidas no PARECER/IPAAM/DJ/PMA Nº 2888/2025,
lavra da Estagiária de Direito, Maisa dos Anjos Vasconcelos e da Procuradora de Meio Ambiente,
Karoline Duarte Clementino, Advogada, OAB/AM 18.079, tendo sido devidamente aprovado pelo Diretor Jurídico, Walter Cohen Ferreira Junior, OAB/AM 5.139, o qual faz parte integrante desta decisão independente de transcrição.
2. MANTENHO o **TERMO DE APREENSÃO Nº 255/2021-GEFA**, na sua integralidade, apesar dos esclarecimentos apresentado na Defesa Administrativa em contraditar o Termo de Apreensão, ora imposto pelo IPAAM.
3. ENCAMINHO os autos à Diretoria Técnica - DT, para **NOTIFICAR** a parte autuada na pessoa de sua representante, **Defensoria Pública do Estado do Amazonas de Humaitá, Defensora Pública Josy Cristiane Lopes de Lima, com os seguintes contatos: e-mail: dpamhumaita@defensoria.am.gov.br**, **ligação nº (92) 98432-5668**, **para que tome ciência acerca do inteiro teor deste Parecer**, **alertando-a sobre o prazo de 40 (quarenta) dias para apresentar Recurso Administrativo** sobre sanções aplicadas em primeira instância ao Conselho Estadual de Meio Ambiente, conforme dispõe o art. 19, inciso III, da Lei nº 1.532/1982 (redação inserida por meio do art. 1º da Lei nº 2.984/2005), e não havendo interesse em recorrer, o prazo para o recolhimento do valor da multa, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, junto ao Fundo Estadual do Meio Ambiente, **Banco Bradesco**, **Ag. 3739-7**, **c/c 62.352-0**, conforme dispõe o art. 19, inciso IV, da Lei nº 1.532/1982, sob pena de em não apresentando recurso ou recolhendo o valor da multa, ser encaminhado o presente processo à Procuradoria Geral do Estado - PGE, paradevida inscrição na dívida ativa do Estado e posterior cobrança judicial de acordo com o artigo 52 do Decreto nº 10.028/87. E ainda, tendo em vista o fiel depositário ser o próprio INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL IPAAM/ HUMAITÁ, que informe o estado de preservação dos objetos apreendidos.
4. Ato contínuo, ao **PROTOCOLO**, onde permanecerão até o decurso do prazo legal para manifestação do autuado por meio de RECURSO ADMINISTRATIVO. Em caso de interposição de recurso, que os autos sejam encaminhados ao Gabinete do Diretor-Presidente, para **ENVIO** à Secretaria Estadual do Meio Ambiente -SEMA com vistas ao Conselho Estadual de Meio Ambiente do Amazonas - CEMAAM. Na ausência de manifestação, que os autos retornem à Diretoria Jurídica-DJ com vistas à Procuradoria de Meio Ambiente- PMA para providências.
PUBLIQUE-SE. NOTIFIQUE-SE. CUMPRA-SE.
Gabinete do Presidente do Instituto de Proteção Ambiental do Estado do Amazonas - IPAAM, 25 de Setembro de 2025, em Manaus - AM.

GUSTAVO PICANÇO FEITOZA
Diretor - Presidente

Protocolo 243027

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM

EXTRATO
ESPÉCIE: 2º Aditivo ao Termo de Contrato nº. 014/2023 - IDAM. **DATA DE ASSINATURA:** 24/09/2025. **PARTES:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO FLORESTAL E SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AMAZONAS - IDAM e M.A.N TEIXEIRA & CIA LTDA. **OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência do Contrato n° 014/2023 por mais 12 (doze) meses, a contar de 26/09/2025 a 25/09/2026, cujo contrato original tem como objeto a Prestação de Serviços de locação de impressora e impressão. **VALOR GLOBAL:** O valor do presente aditivo é de R$ 105.576,00 (Cento

e cinco mil, quinhentos e setenta e seis reais) e o valor mensal estimado de R$ 8.798,00 (Oito mil e setecentos e noventa e oito reais) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente Termo de Aditamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 018201. Programa de Trabalho: 20.122.0001.2001.0001. Natureza da Despesa: 33904011. Fonte de Recurso: 1.501.1600.0000.0000. A nota de Empenho que dará sustentação à despesa é a Nota de Empenho nº 2025NE0001226 emitida em 23/09/2025, no valor de R$ 27.567,07 (Vinte e sete mil e quinhentos e sessenta e sete reais e sete centavos). O restante será empenhado de acordo dotação orçamentária que for consignada no exercício corrente e vindouro. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 01.03.0 18201.017125/2025-68-SIGED. **FUNDAMENTO DO ATO:** Lei Federal nº 8.666/93. Manaus/AM, 24 de setembro de 2025.**GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DO IDAM.**

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243053

RESENHA Nº083/2025-GDP/IDAM. Autorizações de viagens, diárias e passagens de que trata o Decreto 40.691, de 16/05/2019 e 40.738 de 03/06/2019.**Nome**; **Cargo**; **Destino**; **Período**; **Objetivo**:**1. Bianca Rodrigues Figueira**; Colab. (N/S); Mao/Itapiranga/Urucará/Itapiranga/Mao; 06 a 13/10/2025; Para realizar assessoria nas linhas de crédito rural. Conf. Proc.N°018970/2025-50; **2. Diego Henriques dos Santos**; ENG. III; Mao/Manaquiri/Mao; 14 a 17/10/2025; Realizar os procedimentos de supervisão e assessoria técnica-administrativa. Conf. Proc.N°018936/2025-86; **3. Jaime Vitor dos Santos**; Téc. Agropecuária; Mao/Manaquiri/Mao; 14 a 17/10/2025; Realizar os procedimentos de supervisão e assessoria técnica-administrativa. Conf. Proc.N°018927/2025-95; **4. Luziane Vitor de Souza**; Assessor-III; Mao/Novo Aripuanã/Mao; 23 a 28/09/2025; Realizar curso de boas práticas agrícola da UNLOC. Conf. Proc.N°018798/2025-35; **5. Marcelo Frederico Terco Falcão**; Téc. Agropecuária; Mao/Itapiranga/Urucará/Itapiranga/Mao; 06 a 13/10/2025; Para realizar assessoria nas linhas de crédito rural. Conf. Proc.N°018971/2025-03; **6. Raimundo Pereira Amorim**; Téc. Agropecuária; Mao/Itapiranga/Urucará/Itapiranga/Mao; 13 a 17/10/2025; Realizar os procedimentos de supervisão e assessoria técnica-administrativa. Conf. Proc.N°018987/2025-08; **7. Selmo Andrade da Costa**; ENG.AGRO-III; Manaquiri/Mao/Porto Velho-RO/Canutama(Açuanópolis-AM)/Porto Velho-RO/Mao/Manaquiri; 05 a 12/10/2025; Ministrar curso de fruticultura com o objetivo de capacitar os agricultores. Conf. Proc.N°018794/2025-57; **8. Victor Hugo Ferreira Andrade**; Colab. (N/S); Mao/Apuí/Mao; 20 a 25/10/2025; Participar do Mutirão Ambiental de Retificação de CAR. Conf. Proc.N°018941/2025-99;

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243054

RESENHA Nº085/2025-GDP/IDAM. Autorizações de viagens, diárias e passagens de que trata o Decreto 40.691, de 16/05/2019 e 40.738 de 03/06/2019.**Nome**; **Cargo**; **Destino**; **Período**; **Objetivo: 1. Orleidson Maia Sales**; Chefe de Departamento; Mao/Itacoatiara/Mao; 15 a 17/10/2025; Assessoria e apoio na execução das atividades de manejo de pastagem no município, conf. Proc. N°019120/2025-70. **2. Carlos Alessandro dos Santos Soares**; Colab.(N/M); Mao/Rio Preto da Eva/Mao; 29 a 31/10/2025; Prestar assessoria junto a equipe de comunicação da SECOM na ação governamental, conf. Proc.N°019107/2025-10. **3. Gabriela Guimaraes Segatti**; MED.V-III; Mao/Itacoatiara/Mao; 21 a 23/10/2025; Prestar Assessoria técnica para implantação de UD de pastejo rotacionado do projeto prioritário de pecuária, conf. Proc. N°019066/2025-62. **4. Carlos Alessandro dos Santos Soares**; Colab.(N/M); Mao/Novo Airao/Mao; 20 a 22/10/2025; Prestar assessoria junto a equipe de comunicação da SECOM na ação governamental, conf. Proc.N°019084/2025-44. **5. Magno Soares da Silva**; Colab.(N/S); Mao/Itacoatiara/Mao; 16 e 17/10/2025; Assessoria e apoio da execução das atividades de manejo de pastagem no município, conf. Proc. Nº019095/2025-24. **6. Alisson Bruno Souza Carvalho**; Colab.(N/S); Mao/Itacoatiara/Mao; 16 e 17/10/2025; Assessoria e apoio da execução das atividades de manejo de pastagem no município, conf. Proc. Nº019092/2025-90. **7. Gabriel Monteiro da Silva**; Colab.(N/S); Mao/Itacoatiara/Mao; 16 e 17/10/2025; Assessoria e apoio da execução das atividades de manejo de pastagem no município, conf. Proc. Nº019093/2025-35. **8. Januario Macedo Viana Junior**; Assessor-II; Mao/Itacoatiara/Mao; 15 a 17/10/2025; Assessoria e apoio da execução das atividades de manejo de pastagem no município, conf. Proc.N°019087/2025-88.

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243055

RESENHA Nº086/2025-GDP/IDAM. Autorizações de viagens, diárias e passagens de que trata o Decreto 40.691, de 16/05/2019 e 40.738 de 03/06/2019.**Nome**; **Cargo**; **Destino**; **Período**; **Objetivo: 1. Luiz Aldiney Alves de Oliveira**; Gerente; Mao/Itacoatiara/Mao; 21 a 23/10/2025; Prestar Assessoria técnica para implantação de UD de pastejo rotacionado do projeto prioritário de pecuária, conf. Proc.N°019069/2025-04. **2. Alexandre Gonsalves Aranha**; Colab.(N/M); Mao/Manacapuru/Mao;29 e 30/10/2025;Acompanhar a execução das filmagens em conjunto com os técnicos, conf. Proc. Nº019051/2025-02. **3. Rita de Cassia Rafaela Ferreira da Silva**; Gerente; Mao/Rio Preto da Eva/Mao; 20 a 22/10/2025; Assessorar e apoiar a diretoria deste instituto e a equipe da UNLOC; conf. Proc. Nº019060/2025-95. **4. Maria das Dores Alves Oliveira**; TNS-III; Mao/Careiro da Varzea/Mao; 09 a 16/10/2025; Atender demanda da UNLOC para realizar curso de boas práticas, conf. proc. Nº018201/2025-51. **5. Weverson de Aquino Azevedo**; Colab. (N/M); Mao/Manacapuru/Mao; 15 a 17/10/2025; Transportar Técnicos/Colaboradores para participação de Atividades técnicas de ATER. Conf. Proc.N°018820/2025-47. **6. Renan da Silva Pinheiro**; Colab.(N/M); Mao/Presidente Figueiredo/Mao; 16 e 17/10/2025; Captação de fotos e filmagens para as redes sociais, conf. Proc. Nº019013/2025-41. **7. Samara de Franca do Carmo**; Colab.(N/S); Mao/Novo Airao/Mao; 20 a 22/10/2025;Assessorar e apoiar a diretoria deste instituto e a equipe da UNLOC, conf. Proc. Nº019035/2025-01. **8. Gabriela Guimaraes Segatti**; MED.V-III; Mao/Careiro da Varzea/Mao; 09 a 14/10/2025; Atender demanda da UNLOC para realizar curso de boas práticas, conf. Proc. N°019154/2025-64.

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243056

PORTARIAS

Nº511/2025-GDP/IDAM de 24/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor REYNER DAVID VALDEZ MORA, Matrícula: nº 270.148-0A, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), Município: Manaus/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação. **Nº512/2025-GDP/IDAM** de 24/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, a servidora MARIA REGINA DA SILVA GOMES MEIRES, Matrícula: nº 261.330-1A, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), Município: Manaus/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação.**Nº513/2025-GDP/IDAM** de 24/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, a servidora RITA DE CASSIA RAFAELA FERREIRA DA SILVA, Matrícula: nº 264.813-0B, ND: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no valor R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), Município: Manaus/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação.**Nº514/2025-GDP/IDAM** de 24/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor OFIR DE SOUZA HAGE, Matrícula: nº 121.600-7C, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), Município: Manaus/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação.**GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DO IDAM.**

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243051

PORTARIAS

Nº516/2025-GDP/IDAM de 25/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso II, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor VICENTE MARQUES DA SILVA FILHO, Matrícula: nº 050.373-8D, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 5.000,00 (cinco mil reais), Município: Amaturá/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação. **Nº517/2025-GDP/**

IDAM de 25/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso II, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor JOSÉ NAZARENO FREITAS VIANA, Matrícula: nº 257.922-7A, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 8.000,00 (oito mil reais), Município: Nova Olinda do Norte/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação. **Nº518/2025-GDP/IDAM** de 25/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso II, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor GERARDO HONORIO DE BRITO, Matrícula: nº 137.004-9C, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 7.000,00 (sete mil reais), Município: Nova Olinda do Norte/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação. **Nº519/2025-GDP/IDAM** de 25/09/2025 - AUTORIZAR a liberação de adiantamento com fulcro no art. 6º, inciso II, do Decreto nº 51.352 de 13.03.2025, ao servidor PEDRO RENATO FROZZI, Matrícula: nº 273.244-0A, ND: 339030 - Material de Consumo, no valor R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), Município: Apuí/AM; Aplicação: 90 (noventa) dias; Prestação De Contas até 30 (trinta) dias, após aplicação. **GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DO IDAM.**

ELIANE FERREIRA DA SILVA
Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Amazonas

Protocolo 243057

Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF

RESENHA DE LIBERAÇÃO DE ADIANTAMENTO
PORTARIA Nº 431/2025 - ADAF

I - AUTORIZAR, a liberação de adiantamento ao servidor - WHALER DE ARAÚJO PERNAMBUCO, Matrícula G264948 na rubrica 33903989 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
Prazo de Aplicação: 90 (noventa) dias.
Prestação de Contas: 30 (trinta) dias.
GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO AMAZONAS, em Manaus, 25 de Setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal

Protocolo 242975

RESENHA DE LIBERAÇÃO DE ADIANTAMENTO
PORTARIA Nº 430/2025 - ADAF

I - AUTORIZAR, a liberação de adiantamento ao servidor - ARQUIMIMO DO AMARAL SILVA, Matrícula G181716 na rubrica 33903089 Material de Consumo no valor de R$ 4.356,75 (quatro mil e trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos)
Prazo de Aplicação: 90 (noventa) dias.
Prestação de Contas: 30 (trinta) dias.
GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO AMAZONAS, em Manaus, 25 de Setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal

Protocolo 242994

RESENHA DE LIBERAÇÃO DE ADIANTAMENTO
PORTARIA Nº 432/2025 - ADAF

I - AUTORIZAR, a liberação de adiantamento a servidora - CAMILA DA COSTA AZEVEDO, Matrícula G220721 na rubrica 33903089 Material de Consumo no valor de R$ 7.050,00 (sete mil e cinquenta reais)
Prazo de Aplicação: 90 (noventa) dias.
Prestação de Contas: 30 (trinta) dias.
GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO AMAZONAS, em Manaus, 25 de Setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal

Protocolo 242995

ERRATA no artigo Art.1° da Portaria nº 421/2025 - ADAF, publicada no DOE. Edição 35.546 de 15/09/2025, pág.23 , Poder Executivo Seção II.
Servidor: Lilian Toffanetto, matrícula: 256.973-6A:
ONDE SE LÊ: 04/06/2025 a 03/07/2025 (30 dias).
LEIA-SE: 07/07/2025 a 06/08/2025 (30 dias).
GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal

Protocolo 242996

Unidade Gestora de Projetos Especiais - UGPE

EXTRATO

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 023/2024-UGPE. PARTES: UGPE e PONTUAL CONSTRUTORA LTDA. DATA DA ASSINATURA: 24/09/2025. OBJETO: Prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato n.º 023/2024 - UGPE, por mais 12 (doze) meses, estendendo-se até 26/09/2026, conforme Justificativa Técnica da Comissão Fiscalização e demais documentos contidos no Processo. VIGÊNCIA: 26/09/2025 a 26/09/2026. FUNDAMENTO: Processo Administrativo SIGED nº 01.01.043102.003603/2025-47-UGPE e Parecer Jurídico nº 246/2025-SSJURI/UGPE. CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
Coordenador Executivo da Unidade Gestora de Projetos Especiais-UGPE

Protocolo 242953

Fundação de Medicina Tropical "Doutor Heitor Vieira Dourado" – FMT-AM

PORTARIA Nº0262/2025-GDP/FMT-HVD.

O Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical Dr. Heitor Vieira Dourado, no uso de suas atribuições legais; e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Nº01.02.017304.003891/2025-99-SIGED/FMT-HVD.
R E S O L V E:
I-CONSIDERAR AUTORIZADO, a Licença Especial do servidor **Fabio Francesconi do Valle**- Médico Especialista desta Fundação de Medicina Tropical, matrícula nº 189.104-9A, no período de **08/09/2025 a 06/12/2025**, referente ao quinquênio **21/08/2011 à 20/08/2016**, de acordo com o art. 78, da Lei 1762 de 14.11.86, Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas.
II - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243022

PORTARIA Nº0261/2025-GDP/FMT-HVD.

O Diretor Presidente desta Fundação de Medicina Tropical Dr. Heitor Vieira Dourado, no uso das atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 01.02.017304.003947/2025-05- SIGED-FMT-HVD; **CONSIDERANDO** a regulamentação da Licença para Mandato de Classe Sindical, tanto na Lei nº 1762, quanto na Lei nº 2.709/2001, Art. 1° **CONSIDERANDO** ainda, o que consta Art. 8°, Inciso VIII, Constituição Federal de 1988.
R E S O L V E:
I-CONSIDERAR AUTORIZADO, Licença para Mandato de Classe Sindical para o servidor **Everaldo Pinto da Costa** - Motorista desta FMT-HVD, matrícula nº 197.468-8A, a contar do dia **12/09/2025 a 14/06/2026.**
II-CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical Dr. Heitor Vieira Dourado, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243024

PORTARIA Nº0263/2025-GDP/FMT-HVD.

O Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical Dr. Heitor Vieira Dourado, no uso de suas atribuições legais; e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Nº01.02.017304.003626/2025-00-SIGED/FMT-HVD.

R E S O L V E:

I- AUTORIZAR, a Licença Especial da servidora **Salete Sara Alvarez Fernandes**- Psicóloga desta Fundação de Medicina Tropical, matrícula nº 166.620-7D, no período de **13/04/2026 a 11/07/2026**, referente ao quinquênio **01/02/2017 a 31/01/2022**, de acordo com o art. 78, da Lei 1762 de 14.11.86, Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas.

II - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243040

TERMO DE CONTRATO N.º 015/2025 - FMT-HVD;

O Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical no uso das atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 01.02.017304.003370/2024-50. **RESOLVE: I - Assinatura:** 15/09/2025; **Partes:** Fundação de Medicina Tropical - FMT-HVD e DINÂMICA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA; **Objeto:** - Serviços de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Agentes de Portaria, nas instalações da Fundação de Medicina Tropical - FMT/HVD. Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 15/09/2025; **Valor Global:** O valor global do presente Termo de Contrato é de R$ 533.332,80 (quinhentos e trinta e três mil trezentos e trinta e dois reais e oitenta centavos). **II - CIENTIFIQUE-SE**, **CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.** Gabinete do Diretor Presidente da FMT-HVD, em Manaus, 23 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243036

1.º TERMO ADITIVO AO TC Nº 005/2024 - FMT-HVD;

O Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical no uso das atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 01.02.017304.002604/2024-42. **RESOLVE: I - Assinatura:** 08/09/2025; **Partes:** Fundação de Medicina Tropical - FMT-HVD e MARIA DE JESUS DE LIMA BARBOSA; **Objeto:** Prorrogação da vigência do contrato; **Vigência:** 12 (doze) meses, a contar de 10/09/2025; Valor Global do presente Termo Aditivo é de R$ 15.588,00 (quinze mil quinhentos e oitenta e oito reais). **II - CIENTIFIQUE-SE**, **CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.** Gabinete do Diretor Presidente da FMT-HVD, em Manaus, 19 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243039

1.º TERMO ADITIVO AO TC Nº 006/2024 - FMT-HVD;

O Diretor Presidente da Fundação de Medicina Tropical no uso das atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 01.02.017304.003372/2025-20. **RESOLVE: I - Assinatura:** 08/09/2025; Partes: Fundação de Medicina Tropical - FMT-HVD e SERV ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA; **Objeto:** Prorrogação da vigência do contrato; **Vigência:** 12 (doze) meses, a contar de 10/09/2025; Valor Global do presente Termo Aditivo é de R$ 416.874,84 (quatrocentos e dezesseis mil oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos). **II - CIENTIFIQUE-SE**, **CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.** Gabinete do Diretor Presidente da FMT-HVD, em Manaus, 19 de setembro de 2025.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA
Diretor-Presidente da Fundação de Medicina Tropical

Protocolo 243041

Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas – FCECON

PORTARIA Nº 0248/2025 - FCECON

A DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA - FCECON, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o art. 74, inc. I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, preceitua ser inexigível a licitação nos casos de aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produto, empresa ou representante comercial; **CONSIDERANDO**, finalmente o que consta do **Processo nº 01.02.017301.003297/2024-47(FCECON).**

RESOLVE:

I - DECLARAR inexigível o procedimento licitatório, nos termos do art. 74, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 157 do Decreto Estadual n. 47.133, de 10 de março de 2021, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESFIBRILADOR - LIFEMED**, pela empresa **MAPEMI - BRASIL MATERIAIS MEDICOS E ODONTOLOGICOS LTDA.**, vinculado ao CNPJ: 84.487.131/0001-35.

II - ADJUDICAR o objeto da inexigibilidade em questão pelo valor global de R$ 27.537,13 (vinte e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e treze centavos).

À consideração do Diretor Presidente - FCECON, para ratificação.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS - FCECON, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

DEUZA MARIA NOGUEIRA ROSÁRIO
Diretora Administrativa e Financeira

RATIFICO, a decisão supra, nos termos do art. 152, inc. II do Decreto Estadual n. 47.133, de 10 de março de 2021, de acordo com as disposições acima citadas. **GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON**, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

GERSON ANTONIO DOS SANTOS MOURÃO
Diretor-Presidente da Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas - FCECON

Protocolo 243063

Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM

FUNDAÇÃO HEMOAM - CONSELHO CONSULTIVO
RESOLUÇÃO Nº 002/2025, DE 24/09/2025

O Plenário do Conselho Consultivo da Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas, em sua Primeira Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de setembro de 2025, dentro de sua competência e poderes que a Lei Delegada nº 109 de 18.05.2007, lhes confere, disposto no Capitulo IV, Art. 8º, item I, e conforme disposto no Artigo 3º, parágrafo segundo do Regimento Interno da Fundação HEMOAM, bem como o disposto no art. 17 da Lei Delegada nº 67, de 18/05/2007, da competência da Diretora-Presidente da Fundação Hospitalar HEMOAM; RESOLVE: Artigo 1º - Conhecer e considerar APROVADO O NOVO REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO HEMOAM.

EDWENDEL STAYLER PIMENTEL (Representante da FHEMOAM)
GEONE CORRÊA (Representante da UFAM)
JANI KENTA IWATA (Representante da SES/AM)
HEDINALDO NARCISO LIMA (Representante da FAPEAM)
GILZELENE MEDEIROS DE BRITO (Representante da SEMSA)
JOSÉ CARLOS ESTEVES (Representante do CRM)
CINTHIA CRISTINA MATHEUS E XEREZ DE ALBUQUERQUE (Representante da DC do HEMOAM)
TATIANE AMABILE DE LIMA (Representante da DEP do HEMOAM)
TATIANA DE FREITAS LOPES (Representante da DAF do HEMOAM)
MARIA JOSÉ DANTAS COELHO (Representante do DCS do HEMOAM)
JOÃO PAULO DINIZ PIMENTEL (Representante do DAC do HEMOAM)
MARIA LEIDE BARBOSA PINTO (Representante do DAP do HEMOAM)
PAULA FRANCINETE PEREIRA DE SOUZA (Representante da ASFHAM do HEMOAM)
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Manaus, 24/09/25.

EDWENDEL STAYLER PIMENTEL DE SOUZA
Diretor Presidente da Fundação HEMOAM, em exercício

www.imprensaoficial.am.gov.br
@imprensaoficialamazonas

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS - HEMOAM, criada pela Lei nº 1987, de 09/10/90, é entidade com autonomia administrativa e financeira, sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Amazonas, tendo objetivo definido no Artigo 3º e áreas de competência no Artigo 4º, de seu Estatuto, modificado através do Decreto nº 18.072, de 12/08/97, ratificado através da Lei Delegada nº 21 de 12 de maio de 2005, e modificada pela Lei Delegada nº 109 de 18 de maio de 2007.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º – A FUNDAÇÃO HEMOAM, dirigida por um Presidente, com o auxílio de quatro Diretores, constituída pela seguinte estrutura organizacional:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho Consultivo
- Comissão de Controle de Qualidade e Fiscalização
- Comitê de Ética em Pesquisa com Humanos
- Comitê Transfusional
- Comitê de Hemovigilância
- Comissão de Residência Multiprofissional – COREMU
- Comissão de Residência Médica - COREME

II – DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 3º – O Conselho Consultivo do HEMOAM será integrado por 17 (dezessete) membros, e tem a seguinte composição:

MEMBROS NATOS:

a) Secretário de Estado da Saúde;
b) Secretário Municipal de Saúde;
c) Diretor-Presidente da Fundação HEMOAM.

MEMBROS DESIGNADOS, REPRESENTANTES INDICADOS PELOS SEGUINTES ORGANISMOS:

a. Superintendência da Zona Franca de Manaus;
b. Comando Militar da Amazônia;
c. Fundação Universidade Federal do Amazonas;
d. Conselho Regional de Medicina;
e. Federação das Indústrias do Estado do Amazonas;
f. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM;
g. Universidade do Estado do Amazonas – UEA;
h. Associação dos Servidores da Fundação HEMOAM – ASFHAM;
i. Diretoria Administrativo-Financeira da Fundação HEMOAM;
j. Diretoria de Hemoterapia;
k. Diretoria Clínica;
l. Diretoria de Ensino e Pesquisa;
m. Departamento do Ciclo do Sangue da Fundação HEMOAM;
n. Departamento de Análises Clínicas da Fundação HEMOAM;
o. Departamento de Atendimento a Pacientes da Fundação HEMOAM;
p. Departamento de Recursos Humanos da Fundação HEMOAM;
q. Departamento de Logística da Fundação HEMOAM.

Parágrafo primeiro: A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo Secretário Estadual de Saúde, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo(a) Diretor(a) Presidente da Fundação HEMOAM.

Parágrafo segundo: São atribuições do Conselho Consultivo:

a) Formulação de proposições e manifestação sobre matérias inerentes à área de atuação da Fundação HEMOAM;

b) Apoiar as prioridades identificadas pelo corpo administrativo e técnico da Fundação HEMOAM, assegurando sua execução, avaliação e controle;

c) Aprovar o Regimento Interno da Fundação HEMOAM e a estrutura organizacional e suas alterações, para cumprimento do parágrafo único do Art. 58 da e Lei Delegada 123/2019 de 31 de outubro de 2019;

d) Examinar e manifestar-se sobre a Proposta Orçamentária Anual da Fundação HEMOAM, observadas as diretrizes e determinações governamentais;

e) Manifestar-se sobre o Balanço Anual da Fundação HEMOAM.

§ 1º As funções de membro do Conselho Consultivo **não serão** remuneradas.
§ 2º As decisões do Conselho Consultivo serão sob a forma de Resolução.
§ 3º A Comissão de Controle de Qualidade e Fiscalização e o Controle Interno da Fundação HEMOAM, farão parte das reuniões do Conselho Consultivo, para elucidar questionamentos do referido colegiado, sem direito a voto.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Diretorias, assim formada:

- Presidência
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Diretoria de Hemoterapia
- Diretoria Clínica
- Diretoria de Ensino e Pesquisa

IV **- ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E ASSESSORAMENTO**

Gabinete do Diretor Presidente

Área de Atuação diretamente ligada ao Gabinete da Presidência:

1. Chefia de Gabinete
2. Assessoria de Comunicação Social
3. Assessoria Jurídica
4. Controle Interno
5. Ouvidoria
6. Planejamento
7. Convênios e Projetos
8. Comissão de Controle de Qualidade e Fiscalização

V - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO – ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA:

Área de Atuação diretamente ligada àDiretoria:

Departamento de Sistemas

Área de atuação:

1) Infraestrutura
2) Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
3) Suporte de TI

Departamento de Orçamento e Finanças

Áreas de Atuação:

1) Orçamento
2) Liquidação e Pagamento
3) Contabilidade
4) Faturamento e Cobrança
5) Custos

Departamento de Recursos Humanos

Áreas de Atuação:

1. Núcleo de Atenção ao Servidor – NAS;
2. Desenvolvimento de Pessoas;
2.1 Cultura e Desenvolvimento Organizacional;
3.2 Gestão de Talentos;
3. Administração de Pessoal;
3.1 Serviços de Procedimentos de Folha de Pagamento;
4.2 Serviços de Gestão Funcional e Previdência.

Departamento de Logística

Áreas de Atuação:

1) Compras
2) Almoxarifado
3) Serviços Administrativos
4) Transportes
5) Patrimônio
6) Manutenção e Serviços Terceirizados
   6.1 Gestão de Equipamentos
7) Manutenção Predial e Infraestrutura
8) Engenharia e Arquitetura

VI - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- HEMOTERAPIA

DIRETORIA DE HEMOTERAPIA:

Área de Atuação diretamente ligada àDiretoria:

Controle de Qualidade de Hemocomponentes

Departamento do Ciclo do Sangue
Áreas de Atuação:
1) Captação de Doadores
2) Triagem e Coleta
   2.1 Coleta Interna
   2.2 Coleta Externa
   2.3 Serviço de Aférese
   2.4 Secretaria do Doador
3) Processamento e Rotulagem
4) Sorologia
   4.1 Sorologias
   4.2 Triagem Molecular - NAT
5) Imuno-hematologia
6) Central de Armazenamento e Distribuição de Hemocomponentes
7) Resíduos, Lavagem e Esterilização de Materiais

Gerências da Hemorrede Capital e Interior

Áreas de Atuação:

1) Hemorrede da Capital
2) Hemorrede do Interior

VII - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- ASSISTENCIAL

DIRETORIA CLÍNICA HOSPITALAR:

Área de Atuação diretamente ligada àDiretoria:

Departamento de Atendimento a Pacientes

Áreas de Atuação:

1) Serviços Médicos
2) Serviço de Enfermagem
3) Serviço Social
4) Serviço Ambulatorial Médico e Estatístico – SAME
5) Serviço de Psicologia
6) Serviço de Fisioterapia
7) Serviço de Odontologia
8) Serviço de Farmácia Hospitalar e Oncológica
9) Serviço de Fonoaudiologia
10) Serviço de Nutrição
11) Serviço da Classe Hospitalar
12) Serviço de Cuidados Paliativos
13) Núcleo Interno de Regulação – NIR
14) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH
15) Núcleo de Segurança do Paciente - NUSP

Departamento de Análises Clínicas

Áreas de Atuação:

a) Atendimento Laboratorial – Recepção, agendamento, e atendimento dos usuários do laboratório (pacientes e clientes); coleta, recebimento e distribuição de amostras de sangue e outros materiais biológicos para o processamento; Distribuição de material de coleta para as unidades externas;
b) Análises Clínicas – Realização de exames de hematologia, bioquímica, imunologia (sorologia e hormônios), hemostasia, parasitologia, urinálise e bacteriologia;
c) Exames Especializados – Realização de exames de Imunofenotipagem por citometria de fluxo, cariótipo (banda G e Banda C), FISH (Hibridização in situ por fluorescência), triagem neonatal (teste do pezinho), Estudo da hemoglobina, tipagem de HLA, prova cruzada (Cross Match), painel sorológico (PRA) e biologia molecular.

VIII - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- ENSINO E PESQUISA

DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA:

Área de Atuação diretamente ligada à Diretoria

Departamento de Ensino e Pesquisa

Áreas de Atuação:

a) Área de Ensino
b) Área de Pesquisa
c) Área de Inovação
d) Núcleo de Educação Permanente em Saúde e Humanização – NEPSHU
e) Coordenação de Residência Médica - COREME
f) Coordenação de Residência Multiprofissional – COREMU
g) Programa de Pós-Graduação em Hematologia e Hemoterapiam- PPGH
h) Comissão de Ética em Pesquisa – CEP

Parágrafo primeiro: As funções de GERENTES e SUBGERENTES não terão vinculação a nenhuma atividade específica, ficando a utilização das mesmas a critério doDiretor-Presidente, para o desempenho dos trabalhos relativos às diversas áreas de atuação definidas neste artigo, ou outras áreas que, por necessidade do serviço, vierem a ser definidas por ato próprio do Diretor-Presidente, de acordo com os diferentes graus de complexidade, visando a melhoria e agilidade no processo de gestão.

Parágrafo segundo: As atividades de apoio técnico e administrativo da Fundação serão implementadas através de Assistências de Gabinete, sem qualquer vinculação a atividades específicas, cujas áreas de competências e atribuições serão estabelecidas em ato próprio do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - Os órgãos colegiados e de direção superior têm as suas competências fixadas na Lei Delegada nº 123 de 31 de outubro de 2019 e Lei Delegada n°109 de 18 de maio de2007.

Art. 4º - Os órgãos de assistência direta, bem como os órgãos de atividades-meio e atividades-fim, integrantes da estrutura organizacional da FUNDAÇÃO HEMOAM, têm as suas competências fixadas neste **Regimento Interno, a seguir especificadas**:

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E ASSESSORAMENTO:

CHEFIA DE GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE:

a) Assistir o Diretor Presidente em sua representação política e social, bem como, representando o Diretor-Presidente, quando designado;
b) Orientar, coordenar e controlar os trabalhos de natureza administrativa atinentes ao recebimento e distribuição de correspondências, processos e documentos encaminhados ao Diretor-Presidente;
c) Redigir e organizar o expediente, as ordens e instruções de serviços oriundos da Presidência, tomando providências para sua expedição e/ou divulgação;
d) Organizar agenda em que mantenha, dentro de um critério de interesses superiores, as prioridades de atendimento do Diretor Presidente;
e) Controlar e executar os serviços de recepção ao público que se dirige ao Gabinete;
f) Articular-se com as demais áreas do HEMOAM;
g) Efetuar a conferência e correção de todos os documentos elaborados pelos demais setores do HEMOAM, encaminhados ao Gabinete para assinatura do Diretor Presidente, visando coibir erros de padronização, digitação e impressão;
h) Revisar quando em tramitação pelo Gabinete, todos os processos, antes de enviar às demais áreas da Fundação HEMOAM.

ASSESSORIAS, CONTROLE INTERNO, OUVIDORIA, PLANEJAMENTO, CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS E PROJETOS:

Compete à área:

Prestar assistência técnica à Direção da Fundação, promovendo o acompanhamento das atividades-meio e atividades-fim da Instituição, dentro de suas áreas de competência, a seguir detalhadas:

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

a) Participar na sistematização do planejamento institucional;
b) Assistir a Presidência da Fundação no estabelecimento de políticas pertinentes à divulgação do produto e serviços institucionais;
c) Propor estratégias de ações e procedimentos, que garantam a eficiência da gestão organizacional, objetivando otimizar os recursos disponíveis;
d) Prestar assessoria técnica na área das comunicações;
e) Representar a Fundação, quando devidamente autorizada;
f) Programar e coordenar a realização das solenidades oficiais e eventos sociais, bem como, preparar o respectivo cerimonial;
g) Preparar "releases", notas e reportagens sobre fatos de interesse da Fundação, promovendo uma triagem sobre notícias e reportagens a serem divulgadas;
h) Preparar coletivas de imprensa com a Presidência da Fundação, planejando com antecedência discussões sobre o assunto objeto da coletiva;
i) Apoiar os demais dirigentes da Fundação na elaboração de programas internos de conscientização, e propaganda institucional;
j) Auxiliar a Presidência da Fundação na elaboração de relatórios, objetivando incrementar elementos que possibilitem analisar, avaliar, controlar e mensurar o desempenho global da Instituição;
k) Prover a Fundação com acervo hemotecário;
l) Elaborar estudos e pareceres técnicos e exarar despachos relativos a assuntos de sua área de atuação, quando solicitado;
m) Exercer atos de expediente pertinentes à consultoria técnica, nos limites de sua competência detalhados no POP Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

ASSESSORIA JURÍDICA:

a) Participar na sistematização do planejamento institucional;
b) Assistir a Presidência da Fundação no estabelecimento de políticas gerais em nível institucional;
c) Propor estratégias de ações e procedimentos, que garantam a eficiência da gestão organizacional, objetivando otimizar os recursos disponíveis;
d) Prestar assessoria técnica na área jurídica;
e) Elaborar estudos e pareceres técnicos relativos a assuntos de sua área de atuação e competência;
f) Representar a Fundação, em juízo ou fora dele, quando nomeado para tal;
g) Elaborar, examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, convênios, contratos e acordos, a serem firmados pela Fundação, e sobre eles manter efetivo controle, em conformidade com a legislação em vigor e em consonância com as normas exaradas pela Procuradoria Geral do Estado – PGE e Tribunal de Contas do Estado – TCE;
h) Instruir os processos de compra direta com dispensa ou inexigibilidade de licitação;
i) Manter-se atualizada sobre a legislação em geral, em especial sobre as pertinentes às políticas de saúde na área de hematologia e hemoterapia, em todas as esferas de governo;
j) Auxiliar a Presidência da Fundação na elaboração de relatórios, objetivando incrementar elementos que possibilitem analisar, avaliar, controlar e mensurar o desempenho global da Instituição;
k) Providenciar inclusão de dados referentes ao processo de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Licitações e Contratos no Sistema de Gestão de Contratos e E-Contas, para fins e auditoria eletrônica junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e Controladoria Geral do Estado – CGE;
l) Exarar despachos e emitir pareceres, notas e instruções técnicas de sua área de atuação, quando solicitado;
m) Encaminhar e submeter processos à apreciação superior, quando for o caso;
n) Exercer atos de expediente pertinentes à assessoria técnica, nos limites de sua competência, detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Controle de Contratos

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e ações da sua área de atuação, visando à elaboração, acompanhamento, revisão, atualização, aditamento e rescisão dos contratos e convênios da Instituição;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da consultoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Emitir contratos, convênios e seus aditivos, a serem firmados pela Fundação, e sobre eles manter efetivo controle, em conformidade com a legislação em vigor;
e) Fazer publicar na Imprensa Oficial, nos prazos legais, os extratos dos contratos, convênios e ajustes celebrados;
f) Acompanhar, fornecer e alimentar os dados referentes ao processo de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade, Licitações e Contratos no Sistema de Gestão de Contratos e E-Contas, para fins e auditoria eletrônica junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e Controladoria Geral do Estado – CGE;
g) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
h) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

CONVÊNIOS E PROJETOS

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e ações da sua área de atuação, visando à elaboração, acompanhamento, revisão, atualização, aditamento e rescisão dos convênios da Instituição;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da diretoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Emitir convênios e seus aditivos, a serem firmados pela Fundação, e sobre eles manter efetivo controle, em conformidade com a legislação vigente;
e) Encaminhar, nos prazos legais, ao setor responsável pela alimentação do portal da transparência as informações pertinentes aos extratos dos convênios e seus respectivos ajustes;
f) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
h) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

CONTROLE INTERNO:

a) Auxiliar todos os membros da administração no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, fornecendo-lhes análises, apreciações, recomendações e comentários pertinentes às atividades examinadas. O controle interessa-se por qualquer fase das atividades do negócio em que possa ser útil à administração. Isto pressupõe sua incursão em campos além dos da contabilidade e finanças, a fim de obter uma visão completa das operações submetidas a exames. O atendimento desses objetivos globais envolve atividades como:
b) Revisar e avaliar a correção, adequação e aplicação de controles contábeis, financeiros e outros de natureza operacional, propiciando controles eficazes a um custo razoável; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas prévistas no plano plurianual e do orçamento do HEMOAM;
c) Verificar a regularidade da aplicação de recursos advindos de entidades de direito privado;
d) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias,
e) Verificar procedimentos no âmbito legal, com observância dos princípios que norteiam os processos licitatórios, em especial os princípios da legalidade, eficácia, eficiência e economicidade, avaliando os resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, os direitos e haveres do HEMOAM;
f) Determinar o grau de atendimento às diretrizes, planos e procedimentos estabelecidos;
g) Determinar o grau de controle dos ativos do HEMOAM quanto à proteção contra perdas de qualquer tipo;
h) Determinar a fidelidade dos dados administrativos originados no próprio HEMOAM;
i) Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

j) Examinar a execução da receita bem como as operações de crédito e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
l) Apoiar, acompanhar e assessorar os órgãos de controle externo, fornecendo dados, no exercício de sua missão institucional, como a Controladoria Geral do Estado – CGE.
m) Assessorar o superior imediato no estabelecimento de políticas pertinentes a sua área de atuação;
n) Participar do planejamento institucional.

OUVIDORIA:

A Ouvidoria da Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas – FHEMOAM é um canal institucional de escuta qualificada e diálogo entre os cidadãos, servidores e a administração da Fundação. Está diretamente vinculada à Direção-Geral da FHEMOAM, à qual deve manter constante ciência de suas atividades e decisões. Ouvidoria é um componente organizacional da Fundação HEMOAM com atribuição de atuar como canal de comunicação entre a entidade e os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos. Tem por finalidade contribuir para a melhoria da gestão pública e dos serviços ofertados, promovendo o exercício da cidadania, o fortalecimento da participação social, a transparência, o controle social, e o aprimoramento da qualidade do atendimento prestado à população.

A Ouvidoria atua no recebimento, registro, tratamento e encaminhamento de manifestações dos usuários, além de desenvolver atividades propositivas e preventivas com foco na resolutividade. Também é responsável pela aplicação de pesquisas de satisfação junto aos usuários, com apresentação de resultados quadrimestrais, bem como pela elaboração de relatórios mensais, quadrimestrais e anuais.
A atuação da Ouvidoria está fundamentada nas seguintes normativas legais:

- Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- Decreto Federal nº 9.492/2018, que regulamenta a Lei nº 13.460/2017 e define a atuação das ouvidorias públicas;
- Decreto Federal nº 10.153/2019, que dispõe sobre a atuação das ouvidorias no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011, que garante o acesso a informações públicas;
- Resoluções da CGU e diretrizes da Rede Nacional de Ouvidorias – RNO;
- Normas específicas da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Sistema de Ouvidorias do SUS (OuvidorSUS).

Do Funcionamento

A Ouvidoria funciona de forma articulada com os setores internos da Fundação, garantindo o fluxo adequado das manifestações e promovendo o diálogo entre os usuários e a administração. Suas atividades seguem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, ética, economicidade e respeito à dignidade humana.
Compete à Ouvidoria da Fundação HEMOAM:

a) Receber, registrar, analisar, tratar e encaminhar manifestações como reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações;
b) Promover o acompanhamento das manifestações até a sua resposta final, com retorno ao manifestante;
c) Aplicar pesquisas de satisfação junto aos usuários dos serviços e apresentar seus resultados quadrimestralmente à Direção-Geral;
d) Produzir relatórios gerenciais mensais, quadrimestrais e anuais com base nas manifestações e nas pesquisas de satisfação;
e) Zelar pela confidencialidade e sigilo das informações recebidas, conforme legislação vigente;
f) Incentivar a cultura de escuta ativa e diálogo institucional, promovendo a valorização da voz do usuário como ferramenta de gestão;
g) Manter registro atualizado das manifestações no Sistema Fala.BR ou outro sistema oficial que venha a ser adotado pela Instituição.

Das Disposições Finais

A Ouvidoria é ferramenta estratégica de escuta social, estímulo à transparência e instrumento essencial de participação democrática, contribuindo diretamente para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Fundação HEMOAM.

PLANEJAMENTO:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística e Patrimônio, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Controlar as atividades de seu âmbito de atuação, a fim de garantir a eficácia e a eficiência do planejamento e orçamento anual da Instituição;
e) Assistir tecnicamente as Diretorias, Assessorias, Departamentos, Gerências e Subgerêncoias sobre os assuntos pertinentes ao planejamento e orçamento da Fundação;
f) Coordenar a sistematização e a consolidação do planejamento institucional;
g) Provocar solicitações de estudos, com a finalidade de propor o desenvolvimento de novos projetos de sistemas administrativos, manuais ou informatizados, promovendo as alterações dos já existentes, de forma a dinamizar, agilizar e racionar os ciclos operacionais dos procedimentos das tarefas;
h) Promover estudos objetivando o desenvolvimento de projetos, programas e atividades, com fins específicos a captar recursos para a Instituição;
i) Criar propostas e mecanismos para o desenvolvimento de projetos específicos;
j) Auxiliar os demais setores da Fundação na elaboração de relatórios, objetivando incrementar elementos que possibilitem analisar, avaliar, controlar e mensurar o desempenho global da Instituição;
k) Auxiliar na elaboração de relatórios de gestão a serem submetidos a órgãos fiscalizadores externos, quando for o caso;
l) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
m) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
n) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS:

Planejar, organizar, administrar e controlar as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), atuando de forma estratégica em todos os setores da organização. O DS contribui com a definição de políticas de segurança da informação, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte tecnológico e implantação de novas soluções, visando o alinhamento com os objetivos institucionais, participação no planejamento estratégico e orçamentário. Execução de demais atividades compatíveis com a função, conforme descritas nos POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e em alinhamento com a chefia imediata.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Áreas de Infraestrutura de TI

Compete à área:

Responsável pela gestão da infraestrutura tecnológica que dá suporte às operações da organização, incluindo redes, servidores, comunicação de dados e segurança da informação. Principais atividades:

a) Formalização e acompanhamento de processos de aquisição de bens e serviços de tecnologia;
b) Administração e monitoramento de servidores físicos e virtuais;
c) Gestão de redes (LAN, WAN, VPN) e suporte a conectividade com outros polos;
d) Controle de backups e planos de recuperação de desastres;
e) Manutenção da segurança da informação e políticas de acesso a informação;
f) Apoio técnico à implantação de novas tecnologias e serviços de TI;
g) Suporte à conectividade de sistemas integrados com redes públicas ou privadas.

Áreas de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

Compete à área:

Responsável pelo desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas internos, bem como pela administração de bancos de dados e apoio a demandas tecnológicas institucionais. Principais atividades:

a) Desenvolvimento e manutenção de sistemas internos;
b) Suporte à implantação e manutenção de sistemas de terceiros;
c) Administração de bancos de dados (criação, backup, segurança, performance);
d) Extração e disponibilização de dados para projetos de pesquisa e inovação (em conformidade com a LGPD);
e) Análise de requisitos e criação de novas rotinas conforme necessidade dos setores;
f) Apoio a projetos de P&D, indicadores, relatórios gerenciais, dashboard e demandas operacionais;
g) Integração entre sistemas internos e externos;
h) Automação de rotinas e melhoria contínua de processos digitais;
i) Realizar estudos das necessidades de programas de informática e ferramentas de programação de interesse da organização, conforme a especificidade de cada setor, incluindo a criação de novas rotinas.

Áreas de Suporte de TI

Compete à área:

Responsável pelo atendimento técnico aos usuários da instituição, assegurando o funcionamento adequado dos equipamentos de TI e sistemas utilizados pelos usuários técnicos e administrativos. Principais atividades:

a) Atendimento de chamados via sistema de help desk;
b) Realização de relatórios técnicos internos e externos;
c) Instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e periféricos;
d) Apoio técnico ao uso de sistemas corporativos e ferramentas institucionais;
e) Apoio a eventos técnicos, científicos e reuniões institucionais (projeção, redes, etc.);
f) Inventário e controle dos equipamentos de informática em uso;
g) Orientações de boas práticas no uso de recursos de TI.

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS:

Planejar, organizar, controlar e dirigir as atividades das áreas de finanças - abrangendo contabilidade, custos, orçamento, faturamento e cobrança, liquidação e pagamento - participando da definição de políticas, analisando custos, viabilizando orçamentos, acompanhando as execuções orçamentárias e financeiras, controlando a execução de despesas de exercícios anteriores e restos a pagar, formulando e coordenando estratégias de melhorias no ambiente funcional, executando pagamento em programas financeiros e judiciais (SENTENÇAJUD), elaborando junto com o planejamento a proposta orçamentária anual, bem como respondendo pela implantação de novos procedimentos e tecnologias, a fim de contribuir para a consecução dos objetivos globais da organização.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Orçamento

Compete à área:

a) Planejar e coordenar todas as atividades que envolvem a elaboração, execução e controle do orçamento. Isso envolve não apenas a criação das rubricas orçamentárias (categorias do orçamento), mas também o acompanhamento contínuo de sua execução e atualização;
b) Participar na elaboração do Orçamento Anual Institucional;
c) Acolher o Quadro de Detalhamento das Despesas, após aprovação orçamentária, abrindo as rubricas por projetos, atividades, elemento de despesas e fontes de recursos e valores, no sistema informatizado;
d) Manter um controle constante sobre os gastos da instituição, fornecendo informações detalhadas à Diretoria e ao Presidente sobre a situação orçamentária**;**
e) Encaminhar ao Órgão competente a solicitação de abertura de créditos orçamentários **no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária - SIGO**, para a respectiva aprovação;
f) Acolher e analisar os processos a serem empenhados, emitindo Reservas Orçamentárias, bem como as Notas de Empenho, submetendo-as à apreciação e **validação dos inspetores do DATEC/SEFAZ** e fazendo, após as assinaturas, o devido encaminhamento das diversas vias das Notas de Empenho aos **e-mails institucionais dos setores interessados desta Fundação.**
g) Extrair relatórios financeiros mensais do sistema AFI para garantir que a execução orçamentária esteja dentro do planejado e identificar possíveis ajustes ou correções;
h) Preparar o Balanço Orçamentário como parte da Prestação de Contas Anual, assegurando que todas as receitas e despesas sejam corretamente relatadas e auditadas;
i) Acompanhar os relatórios diários e mensais da Secretaria de Fazenda, verificando-os, corrigindo-os ou adequando-os e devolvendo-os nos prazos estipulados.

Área de Liquidação e Pagamento

Compete à área:

a) Analisar, controlar e executar as rotinas de procedimentos específicos pertinentes ao processo de liquidação, verificando o direito do credor em receber o seu crédito correspondente, emitindo Notas de Liquidação da Despesa e respectivos relatórios;
b) Efetuar o envio de processos pagos para a Gerência de Controle Interno para fins de auditoria;
c) Acompanhar os relatórios diários e mensais da Secretaria de Fazenda, verificando-os, corrigindo-os ou adequando-os e devolvendo-os nos prazos estipulados;
d) Controlar e executar os pagamentos dos empenhos do ano vigente, conforme disponibilidade financeira;
e) Controlar e executar pagamento em Restos a Pagar - RAP processados e não processados;
f) Realizar pagamento de Convênios na plataforma Mais Brasil e sua regularização no sistema AFI;
g) Incluir e enviar declarações de IR e INSS dentro dos prazos legais no sistema do Centro de Atendimento ao Cliente – eCAC do Ministério da Fazenda;
h) Executar a liquidação e pagamento de processos enviandos para validação dos inspetores no DATEC/SEFAZ;
i) Análisar Notas Fiscais e efetuar aplicação das retenções tributárias obrigatórias;
j) Controlar pagamentos de contratos da área-fim, para emissão de relatórios ao Departamento de Orçamento e Finanças e Diretoria Administrativa Financeira;
k) Controlar e executar pagamentos previdenciarios para Amazonprev e INSS conforme calendário estabelecido pela Sefaz;
l) Regularizar as movimentações financeiras em contas bancárias com registros no sistema de Administração Financeira Integrada-AFI, em conformidade com o Departamento de Contabilidade- DECON/SEFAZ.
m) Controlar pagamentos de retenção em notas ficais de serviços ISSQN da Prefeitura de Manaus por meio do sistema Nota Manaus.
n) Preparar relação de dados para envio da Declaração Anual da Receita Federal-DIRF referente ao exercício financeiro anterior;
o) Realizar o atendimento aos fornecedores com eficiência e transparência, fornecendo informações detalhadas e atualizadas sobre o status dos pagamentos, seguindo rigorosamente as normas e leis aplicáveis.

Área de Contabilidade

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Acompanhar e registrar as entradas e saídas de materiais necessários para à execução das atividades, conciliando com os relatórios demonstrativos emitidos e encaminhados pela Subgerência de Patrimônio e Almoxarifado;
c) Controlar as atividades contábeis, fiscais e tributárias da Fundação;
d) Elaborar balancetes financeiros e balanços patrimoniais da fundação;
e) Acompanhar e análisar as prestações de contas dos tomadores de adiantamentos do sistema de Controle de Concessão de Adiantamento – CCA, promovendo a respectiva baixa no sistema Administração Financeira Integrada – AFI através de Notas de Lançamento;
f) Providenciar a inclusão de dados referentes às Conciliações Bancárias e Balancetes mensais no sistema E-Contas, para fins de auditoria eletrônica junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado;
g) Efetuar o acompanhamento de processos pagos, para fins de auditoria;
h) Elaborar documento anual detalhado das prestações de contas publicas da Fundação e apresentar para gestores, diretores, presidente e membros do conselho consultivo.

i) Consultar e analisar a inserção dos documentos e informações dentro da plataforma Transferegov, dos convênios aprovados/andamentos desta Fundação.

j) Analisar e classificar das conciliações dos RAPs Processados e Não Processados inscritos no exercício e reconhecidos mediante classificação no sistema Administração Financeira Integrada – AFI, para execução no exercício seguinte.

Área de Custos

Compete à área:

a) Apurar custos específicos mediante solicitação da gestão superior, elaborando relatório circunstancial com base em dados tácitos respaldados pela informação advinda formalmente por canais oficiais de setores responsáveis dos processos em questão;
b) Implementar sistema de custos em padrão aceito pelo Estado (usualmente custo por absorção), adequado às atividades-fim da Instituição;
c) Cobrar e Conferir a alimentação de informações por parte dos gestores dos centros de custos no sistema de custos para fins de eventuais solicitações de apuração de custos;
d) Mantendo vigilância quanto a classificação e designação correta de custos diretos, indiretos, fixos, variáveis e semi-variáveis de forma a promover apurações adequadas;
e) Elaborando relatórios e projetos para otimização de recursos mediante essas informações;
f) Prestar auxílio e emitir parecer aos gestores de contrato quanto às planilhas de composição de custo estritamente no que tange custos;
g) Prestar auxílio ao processo licitatório analisando as planilhas de custo de empresas licitantes no que tange estritamente custos para resguardar o erário de possíveis desperdícios e a instituição de possíveis retrabalhos;
h) Analisar e emitir relatórios quanto a reequilíbrios financeiros e repactuações contratuais estritamente no que tange custos;
i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência de sua área de atuação;
j) Despachar processos via SIGED em conjunto de seu superior imediato.

Área de Faturamento e Cobrança:

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Controlar as atividades de seu âmbito de atuação, a fim de garantir que todos os procedimentos, produtos e serviços fornecidos e realizados sejam efetivamente faturados;
c) Atuar de forma articulada com órgãos e setores envolvidos com o processo de faturamento, objetivando a manutenção de uma adequada sintonia de ações e procedimentos na realização das respectivas cobranças;
d) Emitir faturas mensais relativas ao ressarcimento dos serviços prestados ao sistema privado efetuando as respectivas atividades de cobranças, observando-se os prazos estabelecidos;
e) Faturar e enviar produções mensais do sistema público- SUS, mediante SIH/SUS e SIA/SUS ao setor responsável pelo processamento de serviços de saúde da Secretaria de Estado de Saúde - SES/AM.
f) Acompanhar as variações de faturamento, realizando análises periódicas para a identificação de irregularidades, discrepâncias ou distorções;
g) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
h) Deliberar em conjunto com seu superior imediato;
i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

a) Aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Fundação HEMOAM e promover o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;
b) Planejar e gerir os processos de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;
c) Propor e implementar ações motivacionais, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e prevenção à prática do assédio moral;
d) Atuar em parceria com as demais unidades da Fundação HEMOAM, com a divulgação de diretrizes e a prestação de orientações sobre as políticas de pessoal;
e) Coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de pessoas; executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento, processamento da folha de pagamento e outros aspectos relacionados à administração de pessoal;
f) Orientar os servidores sobre seus direitos, deveres e sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;
g) Verificar a existência de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Fundação HEMOAM e providenciar a instrução dos respectivos processos;
h) Manter atualizados os sistemas de administração de pessoal com as informações funcionais dos servidores; gerenciar as informações resultantes das avaliações de saúde e segurança do trabalhador;
i) Implementar ações de fomento ao treinamento e ensino de interesse da Fundação HEMOAM, de modo a promover a especialização e atualização de profissionais e a aplicabilidade de conhecimento nas atividades laborais.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Núcleo de Atenção ao Servidor -NAS

Compete à área:

a) Coordenar, planejar, implementar, executar, monitorar e avaliar os programas de prevenção, promoção de saúde e segurança do trabalhador e da trabalhadora no âmbito de competência administrativa desta fundação;
b) Coordenar e integrar programas, projetos e ações nas áreas de prevenção, promoção e acompanhamento da saúde dos servidores da FHEMOAM, de acordo com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador e da trabalhadora;
c) Desenvolver programas e projetos que possibilitem promover a saúde mental, o bem-estar e o suporte aos servidores;
d) Realizar anualmente os exames médicos periódicos de todos os servidores da FHEMOAM;
e) Recepcionar, triar e oferecer serviços de saúde, como: consulta em clínica médica, medicina do trabalho, psiquiatria, serviço social, enfermagem, nutrição, psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia, educador físico e odontologia para os servidores da FHEMOAM;
f) Desenvolver programas educativos junto aos servidores, objetivando desencadear política de conscientização da saúde como um estado de completo bem-estar físico, mental e social; g) Planejar, coordenar e executar programas para os servidores da FHEMOAM. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Imunização Ocupacional (PIO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Plano de Atendimento a Emergência (PAE);
g) Propor medidas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalhos;
h) Realizar inspeções, emitir laudos e relatórios dos ambientes de trabalho a fim de identificar condições inseguras e sugerir ações de melhoria;
i) Especificar e notificar ações voltadas à prevenção de acidentes do trabalho, agravos à saúde e de doenças relacionadas ao trabalho;
j) Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores, quando solicitado;
k) Realizar composição de Brigada de Emergência e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes(CIPA);
l) Elaborar e emitir, juntamente com a CIPA, anualmente os mapas de risco da FHEMOAM;
m) Participar e responder às auditorias e fiscalizações internas e externas;
n) Facilitar a comunicação entre os servidores e a gestão de pessoas;
o) Promover ações que objetivem contribuir e garantir aos servidores a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, conforme programação e o calendário nacional de saúde;
p) Emitir estatística mensal referente aos atendimentos e serviços prestados aos servidores daFHEMOAM;
q) Emitir relatório anual sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
r) Coordenar e compor e comissões e grupos de trabalho da FHEMOAM;
s) Despachar em conjunto com seu superior imediato, programas, projetos, ações, serviços e melhorias para prevenção e promoção de saúde do trabalhador e da trabalhadora;
t) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Desenvolvimento de Pessoas:

Compete à área:

a) Elaborar o Programa Plano de Treinamento do HEMOAM e executar as ações previstas;
Acompanhar o levantamento de necessidades de treinamento junto aos gestores de área;
b) Desenvolver os programas de treinamento com base nas necessidades da Fundação Hemoam;
c) Conduzir sessões de treinamento presenciais e online;
d) Avaliar a eficácia dos programas de treinamento e realizar ajustes conforme necessário;
e) Manter atualizado o POP - Procedimento Operacional Padrão de sua área de atuação;
f) Divulgar e acompanhar os treinamentos pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público/ESASP;
g) Coordenar o programa de Integração de novos colaboradores;
h) Estimular e promover o desenvolvimento de cursos internos e externos, inclusive para serem ministrados por pessoal da própria Fundação;
i) Acompanhar os reeducandos quando necessário;
j) Gerar relatórios mensais sobre os treinamentos realizados;
k) Manter os indicadores atualizados e as pastas de treinamento dos servidores;
l) Atualizar os formulários do treinamento conforme o Sistema da Qualidade;
m) Providenciar apoio logístico durante a realização dos treinamentos, incluindo materiais necessários;
n) Coordenar e acompanhar os processos de passagens e diárias;
o) Despachar em conjunto com o superior imediato.

Área de Cultura e Desenvolvimento Organizacional:

Compete à área:

a) Planejar, Organizar, Dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação;
b) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
c) Promover um ambiente de trabalho saudável, colaborativo e motivador, onde os colaboradores se sintam valorizados, respeitados e comprometidos com as metas da Fundação HEMOAM;
d) Elaborar avaliação de clima organizacional periodicamente, por meio de instrumentos como pesquisas de satisfação, entrevistas e reuniões com os colaboradores, com o objetivo de identificar áreas de melhoria e aprimorar o ambiente de trabalho;
e) Monitorar as ações implementadas para melhorar o clima organizacional, assegurando que as iniciativas estejam sendo eficazes;
f) Implementar o Feedback contínuo aos colaboradores sobre as ações tomadas em resposta às avaliações do clima organizacional, reforçando a transparência e o comprometimento da Fundação com o bem-estar de sua equipe;
g) Desenvolver programas educativos junto ao pessoal, objetivando desencadear uma política de conscientização e valorização, nos diversos segmentos da instituição.

Área de Gestão de Talentos:

Compete à área:

a) Planejar, Organizar, Dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação;
b) Elaborar triagem de currículos para recrutar candidatos e suprir as vagas de estágio, respeitando as demandas de fluxo de candidatos e complexidade da vaga em questão, dependendo das disponibilidades de currículos selecionados em nosso banco de talentos;
c) Solicitar a assessoria de comunicação da instituição a divulgação das vagas de estágio;
d) Entrar em contato com a empresa de integração para gerenciar a emissão de Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
e) Elaborar declaração de tempo de estágio;
f) Controlar a admissão, desligamento e Recesso e Avaliação de estagiários; emitir relatórios sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
g) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
h) Exercer outros atos de expediente, nos limites de suas competências detalhadas no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação;
i) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
j) Desenvolver sistemas de mérito que possibilitem introduzir fatores para a avaliação do desempenho de pessoal;
k) Promover pesquisas que objetivem avaliar o comportamento e a motivação humana do ponto de vista intra-institucional, inclusive implantando programas de benefício aos funcionários;
l) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
m) Despachar em conjunto com seu superior imediato.

Área de Administração de Pessoal:

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Promover a administração de pessoal de acordo com a Lei n.º 1.762 de 14 de novembro de 1986 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas), Lei nº 3.469, de 24 de dezembro de 2009 (plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do quadro de pessoal permanente do sistema estadual de saúde), Lei promulgada nº 70, de 14 de julho de 2009 (plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores médicos do sistema estadual de saúde), Lei delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019 (estabelece diretrizes ao poder executivo estadual, define as finalidades dos órgãos da administração direta, e dá outras providências) e demais legislações pertinentes;
d) Elaborar a folha de pagamento, mantendo constantemente atualizado o cadastro de pessoal, bem como o controle de contratações, inclusões e exclusões;
e) Efetuar mensalmente a transmissão de dados pelo sistema e-social e e-contas, mantendo sempre atualizado o levantamento de dados do pessoal;
f) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
g) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
h) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Serviços de Processamento de Folha de Pagamento:

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Elaborar a folha de pagamento, mantendo constantemente atualizado o cadastro de pessoal, bem como o controle de contratações, inclusões e exclusões;
d) Efetuar mensalmente a transmissão de dados pelo sistema e-social e e-contas, mantendo sempre atualizado o levantamento de dados do pessoal;
e) Gestão e manutenção da folha de pagamento do Programa de Bolsas de Ensino, Pesquisa, Treinamento, Inovação e Desempenho - BEPTIDE da Fundação HEMOAM;
f) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
g) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
h) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação;
i) Controlar a frequência diária dos servidores e colaboradores por meio do sistema de ponto eletrônico, identificado inconsistências e possíveis irregularidades nos registros de ponto, promovendo a devida apuração e correção;
j) Analisar e processar solicitações de ajustes de ponto, mediante justificativa e comprovação documental, registrando e validando ocorrências como atrasos, faltas justificadas e compensações de jornada, além de emitir relatórios periódicos de frequência para subsidiar os setores competentes;
k) Controlar e acompanhar a implementação das escalas de revezamento e plantões, assegurando a correta marcação do ponto

eletrônico e auxiliando na programação de jornada especial quando aplicável, conforme legislação vigente e normativas internas;
l) Prestar suporte técnico e administrativo aos servidores e gestores sobre o funcionamento do ponto eletrônico, esclarecendo dúvidas sobre marcações, justificativas e ajustes necessários;
m) Assegurar que o uso do ponto eletrônico esteja alinhado às normas trabalhistas e ao Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Amazonas, participando de auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos pertinentes.

Área de Gestão Funcional e Previdência:

Compete à área:

a) Registrar, monitorar e controlar o usufruto de férias e recesso dos servidores da Fundação em conformidade os artigos 62 e 63 da Lei nº 1.762/1986;
b) Monitorar, controlar e instruir os processos referentes ao gozo de licenças especiais e de interesse particular, sob os termos dos Art. 75, 78 e 79 da Lei nº 1.762/1986 e demais legislações vigentes;
c) Gerenciar, acompanhar e instruir os servidores sobre os critérios para concessão do Abono de Permanência, bem como instruir os processos administrativos de solicitação desse benefício, garantindo conformidade com a legislação vigente.
d) Instruir, gerenciar e acompanhar os servidores sobre os critérios para Aposentadoria, bem como instruir os processos administrativos de concessão desse benefício, garantindo conformidade com a legislação vigente.
e) Controlar, organizar e monitorar documentos funcionais, incluindo a gestão de Pastas Funcionais dos servidores e colaboradores.
f) Atender e instruir solicitações relacionadas ao Tempo de Serviço dos servidores e colaboradores;
g) Manter um controle efetivo sobre o contingente de pessoal cedido ou à disposição de outros órgãos, bem como dos servidores de outros órgãos cedidos para a Fundação, assegurando o monitoramento de suas respectivas frequências. Além disso, acompanhar os servidores que estiverem em gozo de licença, férias, sob quaisquer de suas modalidades;
h) Garantir o cumprimento das normativas internas e da legislação vigente, promovendo a atualização e padronização dos processos administrativos referentes à vida funcional dos servidores.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA:

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas de material e serviços - abrangendo compras, estoque, arquivo, manutenção, segurança, transportes, patrimônio, copa e serviços gerais participando da definição de políticas, formulando e coordenando estratégias e programas, participando do planejamento institucional e da proposta orçamentária anual e respondendo pela implantação de novos procedimentos e tecnologias, a fim de contribuir para a consecução dos objetivos globais da organização.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Compras

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Acompanhar e avaliar as fontes de fornecimento de produtos e serviços, nos campos técnico e comercial;
e) Verificar a capacidade potencial dos fornecedores e prestadores de serviços junto à Instituição;
f) Promover pesquisas pertinentes às tendências dos preços e da capacidade de abastecimento do mercado, inteirando-se das práticas de negociações nele existentes e mantendo-se continuamente atualizado sobre as técnicas de vanguarda relativas à área de compras;
g) Realizar e acompanhar todos os procedimentos inerentes ao Sistema ecompras, ~~DEGAE~~ CCGOV e CSC(CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS);
h) Realizar cotações de pedidos de compras e submetê-los à aprovação junto à coordenadoria imediata;
i) Orientar a elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais de custos pertinentes à sua área de atuação;
j) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Almoxarifado

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição.
d) Planejar o dimensionamento do estoque institucional a partir de adequada previsão de consumo concomitantemente com as áreas fins;
e) Organizar a área de armazenagem dos materiais, bem como prover de forma adequada o acondicionamento dos mesmos;
f) Dirigir e controlar as atividades de recebimento e distribuição dos materiais;
g) Prover a reposição de estoque, nas quantidades apropriadas ao seu dimensionamento, controlar a reposição automática dos níveis de material estocado, conforme as demandas dos usuários;
h) Estabelecer prazos para a solicitação dos consumos demandados e de seus respectivos atendimentos, promovendo as correspondentes entregas de acordo com a programação pré-estabelecida;
i) Acondicionar de forma adequada os materiais de classificação especial, promovendo orientações aos usuários em geral para esclarecimento de dúvidas, caso requeiram;
j) Supervisionar e garantir que as quantidades de materiais recebidos estejam de acordo com os registros contábeis;
k) Elaborar relatórios de gestão do estoque físico e financeiro, com o registro de entrada e saída, analisando o respectivo manuseio, sempre que necessário;
l) Planejar e executar, eventualmente, para fins de auditoria, inventários e balancetes de estoques, objetivando apurar e corrigir possíveis e eventuais divergências;
m) Definir e implantar políticas e procedimentos para inclusão/exclusão de itens do estoque, desenvolvendo um controle de material compatível com a natureza dos itens manuseados pelos usuários;
n) Elaborar e manter efetivamente atualizado o cadastro geral de fornecedores, compatível com as necessidades da Fundação;
o) Realizar periodicamente procedimento e atualização através de inventário no almoxarifado, objetivando a identificação e eliminação de itens obsoletos e de movimentação precária;
p) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
q) Participar das análises de Fichas Técnicas, conforme convocação;
r) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Serviços Administrativos

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Realizar o acompanhamento dos serviços de alimentação no refeitório de funcionários;
e) Fiscalizar os serviços de arquivo de documentos da Fundação;
f) Fiscalizar, apoiar a execução e realizar o acompanhamento do serviço de protocolo interno da Fundação Hemoam;
g) Executar o encaminhamento de correspondências e os demais serviços postais de interesse da Fundação, fiscalizando o contrato mantido com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
h) Apoiar a execução dos serviços administrativos em geral relativos aos trabalhos inerentes à Departamento de Logística;
i) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos das empresas terceirizadas de

serviços públicos, tais como: Imprensa Oficial, Concessionárias de abastecimento de água, telefonia e energia elétrica, para garantir o funcionamento eficiente e qualidade dos serviços;
j) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Transportes

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística;
d) Providenciar para que os veículos da Fundação e seus acessórios estejam em perfeito estado de funcionamento e, sempre bem apresentáveis quanto à aparência, limpeza e condições de higiene;
e) Promover o controle permanente do hodômetro dos veículos, objetivando fornecer elementos para programações das revisões gerais e controle do consumo de combustível;
f) Realizar o controle do trânsito diário dos veículos (saídas e chegadas), providenciando o levantamento de multas, se houver, apresentando-as ao superior imediato;
g) Elaborar relatórios diários, semanais e mensais da movimentação dos veículos, bem como, o consumo de combustível por eles demandados;
h) Prover o serviço de transportes com uma escala de programação de atendimentos, capaz de atender adequadamente aos diversos setores da Fundação;
i) Efetuar a entrega de produtos hemocomponentes junto à rede pública de saúde da capital, quando for o caso, bem como transportar pacientes portadores de hemofilia, leucemia e anemias falciformes de suas residências à Fundação e vice-versa;
j) Elaborar a escala dos motoristas plantonistas;
k) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
l) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Manutenção e Serviços Terceirizados

Compete à área:
a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, e encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Prover um sistema de manutenção programada, visando à promoção de ações preventivas e corretivas no patrimônio da Fundação, incluindo prédio e equipamentos, providenciando para que tudo funcione a contento, fiscalizando as empresas terceirizadas responsáveis por assistências técnicas;
e) Providenciar o conserto ou substituição de equipamentos danificados ou em péssimo estado de funcionamento;
f) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos da empresa terceirizada de Vigilância e Agente de Portaria, objetivando promover a segurança de bens e pessoas;
g) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos da empresa terceirizada de limpeza e conservação, bem como de jardinagem, visando manter as áreas funcionais e sociais da instituição bem apresentáveis, no que concerne à higiene e estética ambiental;
h) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos das empresas terceirizadas de manutenção de Elétrica Predial, Grupo Geradores, Elevadores, Climatização Industrial e Doméstica, Controle de Pragas, Estação de Tratamento de Esgoto, Engenharia Clínica, CFTV, Análise de Águas, manutenção do irradiador, Supervisão Radiológica, para garantir o funcionamento eficiente e qualidade dos serviços;
i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Gestão de Equipamentos

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos equipamentos necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, e encaminhando-os à Gerência de Manutenção e Serviços Terceirizados e posterior ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Apoiar a alta gestão para o planejamento de investimentos em tecnologia para equipamentos médico hospitalares;
e) Prover um sistema de manutenção programada, visando à promoção de ações preventivas e corretivas no parque tecnológico da Fundação, incluindo equipamentos médicos hospitalares e de Climatização Industrial, providenciando para que tudo funcione a contento, fiscalizando as empresas terceirizadas responsáveis por assistências técnicas;
f) Providenciar junto a engenharia clínica e climatização industrial o conserto ou substituição de equipamentos danificados ou em péssimo estado de funcionamento;
g) Realizar controle de entrada e saída de equipamentos em consonância com o setor de Patrimônio;
h) Classificar equipamentos segundo criticidade clínica, frequência de uso e grau de risco;
i) Apoiar o processo de aquisição técnica (especificações, testes de aceitação e inspeção);
j)Promover a capacitação de usuários e o uso seguro dos equipamentos.

Área de Manutenção Predial e Infraestrutura

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Departamento de logística à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, e encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Prover um sistema de manutenção programada, visando à promoção de ações preventivas e corretivas no patrimônio da Fundação, providenciando para que tudo funcione a contento, fiscalizando as empresas terceirizadas responsáveis por serviços de manutenção predial e fornecimentos de materiais ;
e) Manter em condições adequadas as instalações físicas, hidráulicas, elétricas e de apoio a climatização.
f) Solicitar aquisição de materiais e equipamentos técnicos necessários às atividades do setor;
g) Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária;
h) Atender prontamente às demandas emergenciais que comprometam o funcionamento do Hemocentro;
i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Patrimônio

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Controlar as atividades relativas à administração do patrimônio da Instituição;
e) Classificar os itens do ativo imobilizado, analisando e corrigindo

divergências ocorridas, objetivando subsidiar informações precisas, para efeito de registro contábil e para tomada de decisão da alta gestão;
f) Realizar inventários periódicos do ativo fixo;
g) Manter efetivo controle do tombamento do imobilizado;
h) Controlar os índices de depreciação a serem aplicados sobre os itens do ativo imobilizado;
i) Acompanhar os processos de transferências, inclusões e exclusões dos bens dos centros de custos;
j) Emitir Termos de Responsabilidade relativos aos materiais patrimônio da Instituição, sob a guarda dos órgãos;
k) Emitir relatório dos bens inservíveis para apreciação e avaliação da direção a ser encaminhado ao Conselho Consultivo para autorizar a realização de alienação;
l) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
m) Despachar com seu superior imediato;
n) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.
o) Planejar e acompanhar auditorias do Ministério da Saúde, Controladoria Geral do Estado, e outros órgãos correlacionados;
p) Realizar anualmente, conforme prazo estabelecido pelo tribunal de Contas do Estado do Amazonas, a conciliação dos Sistemas de Patrimônio e AFI, para prestação de contas.

Área de Engenharia e Arquitetura

Compete à área:

a) Coordenar, gerir e encaminhar todas as atividades do setor de modo a apresentar informações e relatórios à gestão superior da instituição dando condições plenas para tomadas de decisões e/ou determinações;
b) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
c) Estabelecer parâmetros para contratação de serviços técnicos de engenharia com relação às obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações, e ocupação das instalações no âmbito da Fundação HEMOAM;
d) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do departamento a que está subordinado;
e) Orientar, cooperar e gerir junto aos setores de manutenção predial e serviços terceirizados processos e serviços de engenharia e/ou arquitetura;
f) Operacionalização de convênios federais, contratos, acordos, termos de ajustes e outros instrumentos cabíveis na sua área de atuação;
g) Providenciar informações técnicas de documentação e demais atos necessários à regularização de obras e incorporações de imóveis da Fundação HEMOAM;
h) Atender adequadamente aos diversos setores da Fundação nas questões concernentes a sua área de atuação;
i) Levantar e fornecer parâmetros, elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios dos serviços de engenharia, bem como a participação em certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo;
j) Coordenar, elaborar e implementar projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e às normas técnicas;
k) Manter sob sua guarda as plantas correspondentes às obras executadas na Fundação HEMOAM;
l) Fiscalizar, gerenciar e acompanhar os contratos de execução de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
m) Sugerir e realizar projetos para otimização dos espaços do HEMOAM;
n) Elaborar e conferir especificações de materiais para confecção de orçamento de obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura;
o) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
p) Elaborar estudos técnicos dentro com relação a necessidades e ocupações de imóveis locados;
q) Elaborar estudos técnicos dentro das atribuições profissionais;
r) Manter as Certificações de Projetos Básicos de Arquitetura–PBA; Licenças Ambientais; Alvará de Construção, quando houver, e demais outras documentações desta Fundação devidamente em dias e atualizadas junto aos órgãos reguladores;
s) Contato com órgãos do Estado e Município, através do Departamento responsável, para obtenção de informações relacionadas a obras, projetos, documentação, licenças e outros assuntos relativos a espaços destinados a Fundação HEMOAM.

DIRETORIA DE HEMOTERAPIA:

Além das fixadasna Lei Delegada nº 123 de 31 de outubro de 2019 e Lei Delegada n°109 de 18 de maio de 2007, são atribuições da diretoria:

a) Assegurar o cumprimento de todas as regulamentações legais e éticas pertinentes ao funcionamento dos serviços de hemoterapia;
b) Manter-se atualizado sobre mudanças nas regulamentações e garantir a adaptação rápida e eficaz a essas mudanças
c) Garantir um alto padrão de atendimento aos doadores, usuários e pacientes desde o recrutamento até a pós-transfusão;
d) Coordenar as equipes profissionais de trabalho da área técnica, assegurando uma operação eficiente e integrada;
e) Promover um ambiente de trabalho colaborativo, incentivando a formação contínua e o desenvolvimento profissional da equipe;
f) Implementar e monitorar sistemas de controle de qualidade rigorosos para garantir a segurança dos produtos sanguíneos;
g) Supervisionar as auditorias internas e externas, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade e segurança;
h) Desenvolver e implementar estratégias para melhorar os processos hemoterápicos, incluindo inovação tecnológica e melhoria contínua;
i) Planejar e gerenciar o orçamento do setor, garantindo a utilização eficiente dos recursos disponíveis;
j) Assegurar o cumprimento de todas as regulamentações legais e éticas pertinentes ao funcionamento dos serviços de hemoterapia;
k) Incentivar e coordenar projetos de pesquisa no campo da hemoterapia, buscando sempre inovações que possam ser aplicadas para melhorar os serviços prestados;
l) Colaborar com instituições de pesquisa e participar de congressos e eventos científicos;
m) Desenvolver programas de treinamento para a equipe técnica, promovendo a atualização constante e a capacitação contínua;
n) Realizar palestras e workshops para disseminar conhecimentos técnicos e melhores práticas hemoterápicas.

ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM/HEMOTERAPIA:

Área do Controle de Qualidade de Hemocomponentes

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;

d) O Laboratório de Controle de Qualidade (LCQ) tem como principal área de atuação o monitoramento da qualidade dos hemocomponentes produzidos pelo Hemoam, garantindo a conformidade com a legislação brasileira e padrões internacionais, como os da Associação Americana de Banco de Sangue (AABB). Suas atividades incluem a análise de dados laboratoriais e inspeção visual dos hemocomponentes, conforme parâmetros definidos pela Portaria de Consolidação nº5/2017–MS;

e) Realiza o controle de qualidade dos reagentes imuno-hematológicos recebidos, emitindo parecer técnico sobre sua conformidade. Também desempenha um papel essencial na seleção de bolsas de concentrado de hemácias para a produção de suspensões utilizadas em testes pré-transfusionais, coordenando sua distribuição para os laboratórios de Imuno-hematologia e Agências Transfusionais do Amazonas;

f) O LCQ é responsável pela produção de amostras de controle de qualidade interno (CQI) para os laboratórios do Hemoam e participa da implementação do controle de qualidade interno nas Agências Transfusionais, fornecendo materiais específicos para esse fim;

g) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

h) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

DEPARTAMENTO DO CICLO DO SANGUE:

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas de produção de hemocomponentes, abrangendo a captação de doadores, identificação e cadastro, triagem e coleta, coletas de aférese, realização de aféreses terapêuticas, realização de testes imuno-hematológicos em doadores e pacientes, realização de testes sorológicos e moleculares, fracionamento, produção de hemocomponentes especiais (irradiados, leucoreduzidos, lavados), administração dos estoques, rotulagem e distribuição de hemocomponentes, Retrovigilância, Controle de Qualidade de Hemocomponentes, validação de todos os processos da Hemoterapia, notificação de eventos adversos em doadores, incidentes no ciclo do sangue e quase erros, participando da definição de políticas relacionadas a qualidade, formulando e coordenando estratégias e programas, participando do planejamento institucional e da proposta orçamentária anual e respondendo pela implantação de novos procedimentos e tecnologias, para garantir o atingimento dos objetivos pré-estabelecidos, de acordo com os padrões de qualidade requeridos.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Captação de Doadores

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinadanada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao r eabastecimento da Instituição;
d) Promover campanhas de captação de doadores voluntários de sangue;
e) Desenvolver projetos e programas com estratégias que estimulem a doação voluntária de sangue;
f) Promover campanhas educativas para conscientizar a sociedade sobre a importância da doação voluntária de sangue;
g) Manter contatos com empresas privadas e órgãos públicos, com vistas a viabilizar a realização e palestras informativas e educativas sobre doações voluntárias de sangue;
h) Promover ações para fidelizar os doadores de sangue para a doação voluntária;
i) Promover palestras educativas junto à sociedade em geral, para a promoção da cultura de doação voluntária de sangue;
j) Promover campanhas de doações junto às instituições públicas, privadas, religiosas, forças armadas, dentre outras;
k) Acompanhar as posições do controle diário do estoque de hemocomponentes;
l) Promover atendimento aos doadores de sangue, pacientes e familiares de pacientes que necessitam de transfusão;
m) Acompanhar as unidades da hemorrede na captação hospitalar, incentivando e apoiando projetos voltados para educação e captação de doadores de sangue com pacientes/familiares e colaboradores;
n) Promover eventos de homenagem e agradecimento aos doadores de sangue;
o) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
p) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
q) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Triagem e Coleta de Doador de Sangue

Compete à área:

A Triagem e Coleta de Doadores de Sangue do Hemoam tem como responsabilidade a organização, execução e supervisão dos processos relacionados à identificação, triagem, coleta e cuidados de doadores de sangue, garantindo a segurança e a qualidade do processo para a saúde do doador e a integridade do sangue coletado;

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
e) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Triagem Hematológica

A **Triagem Hematológica**: é uma etapa essencial para garantir que o doador esteja saudável e apto para doar sangue. Através de exames como o **teste de microhematócrito**, avalia-se a qualidade do sangue e a segurança tanto para o doador quanto para o receptor. Esse processo é realizado por profissionais qualificados, seguindo as normas de saúde para assegurar a integridade da doação.

Compete a área:

a) Realizar o teste de microhematócrito, utilizando capilares e centrífuga, para avaliar o hematócrito do doador;
b) Avaliar a elegibilidade do doador com base nos valores de hematócrito (homens: ≥ 39%; mulheres: ≥ 38%). Caso os resultados estejam abaixo dos valores estabelecidos, a doação será suspensa;
c) Registrar os resultados de forma precisa e clara nos sistemas de triagem e fichas de avaliação do doador;
d) Encaminhar para o enfermeiro responsável casos de resultados limítrofes ou que necessitem de avaliação adicional;
e) Realizar diariamente a validação do processo, a fim de garantir que o sangue coletado esteja em conformidade com as normas de segurança.

Aferição de Sinais Vitais é um processo essencial para garantir a segurança do doador durante a coleta de sangue.

Compete à área:

a) Aferir a pressão arterial, a frequência cardíaca, a frequência respiratória e a temperatura do doador antes da coleta;
b) Registrar os sinais vitais de forma precisa e contínua, respeitando as diretrizes de monitoramento;
c) Avaliar a adequação dos sinais vitais com base nas faixas normais estabelecidas para a doação de sangue;
d) Suspender a doação caso os sinais vitais apresentem valores fora dos limites permitidos e encaminhar o doador para avaliação médica imediata.

A **Mensuração de Peso e Altura** é realizada para garantir que o doador tenha condições físicas adequadas para a doação de sangue.

Compete à área:

a) Mensurar o peso e a altura do doador utilizando equipamentos calibrados e de fácil leitura.
b) Garantir que o peso do doador seja igual ou superior a 50 kg e que a altura mínima seja de 1,50 m;
c) Registrar os dados de peso e altura de forma clara, garantindo que os critérios de elegibilidade para a doação sejam cumpridos;
d) Suspender a doação caso os parâmetros de peso e altura não sejam atendidos.

A **Triagem Clínica:** é um procedimento fundamental para garantir a segurança do doador durante o processo de doação e a qualidade do sangue coletado. Nessa fase, o doador passa por uma avaliação clínica, onde são analisados seu histórico de saúde, condições físicas e possíveis contraindicações para a doação. O objetivo da triagem clínica é identificar

fatores de risco, como doenças pré-existentes ou uso de medicamentos, que possam comprometer a saúde do doador ou a segurança do sangue doado. Esse processo é realizado por profissionais de saúde, seguindo rigorosos critérios estabelecidos pelas normas sanitárias.

Compete à área:

a) Realizar uma avaliação clínica do histórico de saúde do doador, com perguntas relacionadas a doenças pré-existentes, cirurgias recentes e uso de medicamentos;
b) Orientar o doador sobre os requisitos para a doação de sangue, informando sobre os critérios de elegibilidade e possíveis contraindicações;
c) Suspender a doação se o doador apresentar condições clínicas que possam representar risco à sua saúde, como hipertensão não controlada, doenças infecciosas ativas, entre outras;
d) Encaminhar para avaliação médica os casos que não possam ser decididos pela equipe de triagem.

Hidratação: é um aspecto essencial para garantir a segurança e o bem-estar do doador durante e após o processo de doação. A ingestão adequada de líquidos ajuda a prevenir complicações, como tonturas ou desmaios, e facilita a coleta de sangue, contribuindo para uma doação mais eficaz e confortável. Além disso, a hidratação adequada auxilia na recuperação do doador, permitindo um retorno mais rápido ao seu estado físico normal. A oferta de líquidos, como água, sucos e isotônicos, é feita antes e após a coleta para manter o equilíbrio hídrico e promover o bem-estar geral do doador.

Compete à área:

a) Orientar e oferecer líquidos aos doadores antes e após a doação, para evitar desidratação e facilitar o processo de coleta;
b) Garantir a disponibilidade de líquidos adequados como água, sucos ou isotônicos para reidratar os doadores;
c) Monitorar a ingestão de líquidos antes e após a doação para garantir que os doadores estejam bem hidratados e aptos para a doação.

A **Coleta de Sangue:** é a etapa crucial no processo de doação, onde o sangue é efetivamente retirado do doador para ser utilizado em tratamentos e transfusões. Este procedimento é realizado com equipamentos estéreis e descartáveis, garantindo a segurança e a qualidade tanto para o doador quanto para o receptor. A coleta é realizada por profissionais treinados, que asseguram que o processo seja rápido, seguro e confortável, monitorando o doador durante todo o procedimento. O sangue coletado é posteriormente processado, testado e armazenado de acordo com rigorosos padrões de qualidade, a fim de ser utilizado de forma eficiente e segura nas necessidades clínicas.

Compete à área:

a) Realizar a coleta de sangue utilizando materiais descartáveis, estéreis e apropriados para garantir a segurança e a qualidade da coleta;
b) Acompanhar o processo de doação para garantir que a coleta seja feita de maneira eficiente e sem riscos ao doador;
c) Monitorar o estado do doador durante a coleta, garantindo que o procedimento transcorra sem complicações;
d) Registrar o volume coletado e qualquer ocorrência durante o processo de coleta;
e) Suspender a doação caso o doador apresente reações adversas ou qualquer complicação durante a coleta.

Cuidados Durante e Após a Doação de Sangue: são fundamentais para garantir a segurança e o bem-estar do doador. Durante a coleta, a equipe monitora constantemente o estado do doador, oferecendo apoio e orientações para garantir que o procedimento ocorra de forma tranquila. Após a doação, são fornecidas orientações sobre repouso, ingestão de líquidos e alimentação adequada para facilitar a recuperação. Acompanhamento adequado e cuidados pós-doação ajudam a prevenir complicações, como tonturas ou fadiga, assegurando que o doador se recupere rapidamente e possa voltar às suas atividades diárias com segurança.

Compete à área:

a) Acompanhar o doador após a coleta, monitorando possíveis reações adversas, como tonturas ou desmaios;
b) Orientar o doador sobre os cuidados pós-doação, incluindo a necessidade de repouso, ingestão de líquidos e alimentação;
c) Oferecer lanches leves e líquidos ao doador após a coleta para repor a energia e a hidratação;
d) Garantir que o doador esteja em condições adequadas antes de deixá-lo retornar às suas atividades normais;
e) Registrar qualquer ocorrência pós-doação, incluindo reações adversas ou complicações, para que sejam tomados os devidos cuidados e providências.

Área da Secretaria do Doador

Compete à área:

Marcação de Consulta e Emissão da Carteirinha do Doador

O agendamento de consultas para doadores é realizado conforme os seguintes critérios:

1. Agendamento de consulta para solicitação de check-up:
- Ter realizado mais de três doações;
- Ter efetuado pelo menos uma doação no último ano.

2. Agendamento para doadores que:
- Apresentam intercorrências em amostras;
- Possuem alterações nos exames de sorologia e imunologia.

Além do agendamento, também é realizada a confecção da carteirinha do doador, que contribui para a fidelização, facilitando futuras doações e auxiliando na manutenção de um estoque seguro.

Consultas médicas

O atendimento aos doadores previamente agendados é realizado pelas médicas do setor, tanto para acompanhamento quanto para encaminhamento aos locais de referência para tratamento, caso necessário.

Identificação, Registro e Cadastro de Doadores de Sangue: É responsável por garantir que todos os doadores sejam corretamente identificados e registrados, assegurando a rastreabilidade e segurança das doações. Esse processo é essencial para manter um banco de dados atualizado, que permita o controle adequado das doações e a comunicação com os doadores. Além disso, possibilita a gestão eficiente do estoque de sangue, garantindo a conformidade com as normas sanitárias e regulatórias. Assim, essa área é fundamental para o bom funcionamento de todo o processo de triagem e coleta de sangue.

a) Planejar, organizar e coordenar as atividades relacionadas à identificação e ao registro dos doadores de sangue, conforme as normas institucionais;
b) Estabelecer e manter o cadastro atualizado dos doadores, assegurando o registro adequado de todos os dados necessários para a realização de triagem e coleta de sangue;
c) Emitir relatórios mensais sobre os dados de doadores cadastrados e realizar a conferência periódica da documentação relacionada;
d) Garantir que todos os dados dos doadores sejam tratados com confidencialidade, seguindo as normas de segurança da informação.

Área de Coleta Externa

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Contatos institucionais e/ou comunitários, por via telefone e visitas presenciais para organização de campanhas de doação de sangue;
e) Abordagem individual e mobilização em grupo;
f) Organização de Palestras;
g) Realizar cadastro pessoal e identificação do doador na unidade móvel;
h) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
i) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Serviço de Aférese

Compete à área:

O Serviço de Aférese atua no suporte operacional, técnico e administrativo do setor, garantindo que os procedimentos sejam realizados de forma eficiente e segura.

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao r eabastecimento da Instituição;

d) Supervição Operacional - Acompanhamento da rotina dos procedimentos de aférese terapêutico e coleta de componentes;

e) Controle de Qualidade e Segurança - Verificação do cumprimento das boas práticas e normas de biossegurança e Suporte na manutenção e calibração dos equipamentos;

f) Gestão de Pessoas - Acompanhamento e capacitação de equipe técnica, definir escala e alocação de profissionais conforme demanda;

g) Relacionamento com Paciente e Doadores - Atendimento e orientação a pacientes e doadores submentidos à aférese e acompanhamento de eventuais intercorrências e suporte a equipe médica;

h) Gestão Administrativa e Regulatória - Apoio na elaboração de relatórios e registros para auditorias, Garantia da conformidade com as exigências regulatorias e normativas e Monitoramento de indicadores de desempenho do setor para melhoria contínua;

i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

j) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

O serviço de aférese realiza os seguintes procedimentos terapêuticos:

- Plasmaférese
- Leucoaférese
- Plaquetaférese

E coleta seletiva de componentes sanguíneos:

- Plaquetas
- Células tronco (Não realizamos no momento)
- Hemácias (Não realizamos no momento)
- Plasma (Não realizamos no momento)

Área de Sorologia

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;

d) Realizar os exames para detecção de doenças transmissíveis pelo sangue;

e) Desenvolver, implantar e implementar procedimentos de controle, registro e liberação dos exames realizados, objetivando garantir a exatidão dos resultados;

f) Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas pertinentes à sua área, consoante ao interesse da Fundação;

g) Estabelecer critérios de controle de qualidade das atividades realizadas em sua área;

h) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

i) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área da Triagem Molecular - NAT

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento do Ciclo do Sangue e Biomanguinhos, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento do Laboratório NAT da Instituição;

d) Realizar os exames para detecção de doenças transmissíveis pelo sangue;

e) Desenvolver, implantar e implementar procedimentos de controle, registro e liberação dos exames realizados, objetivando garantir a exatidão dos resultados;

f) Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas pertinentes à sua área, consoante ao interesse da Fundação;

g) Estabelecer critérios de controle de qualidade das atividades realizadas em sua área;

h) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

i) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Imuno Hematologia

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;

d) Realizar exames imunohematológicos em amostras de pacientes e doadores;

e) Desenvolver programas de fenotipagem;

f) Armazenar reagentes imunohematológicos para realização de exames;

g) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

h) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Processamento

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;

d) Acolher a bolsa de sangue para execução da rotina de fracionamento

do sangue total em seus hemocomponentes;

e) Fracionar e processar o sangue em seus componentes;

f) Manter de forma efetiva a esterilidade do sangue e seus componentes, através do uso de métodos assépticos e de equipamentos, materiais e soluções estéreis e apirogênicas;

g) Garantir a transferência de componentes em sistema fechado, exceto para componentes que exijam métodos específicos de preparo;

h) Desenvolver técnicas de conservação do sangue total e suas frações;

i) Desevolver técnicas de realização de Pool de plaquetas;

j) Implantar novas tecnologias no processo produtivo;

k) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

l) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

m) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Rotulagem

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao r eabastecimento da Instituição;

d) Acolher a bolsa de sangue procedendo ao armazenamento, de acordo com os padrões técnicos e características de cada produto, para posterior atendimento aos requisitantes de transfusão;

e) Proceder, na estocagem e rotulagem do sangue e hemocomponentes, de acordo com as características de cada produto e padrões técnicos requeridos;

f) Acolher e promover a conferência dos resultados de exames sorológicos, procedendo a separação das bolsas com sorologia positiva, para o devido descarte e estocagem das demais;

g) Liberar os produtos em estoque para atender as necessidades de transfusão;

h) Receber amostras de sangue dos receptores à transfusão sangüínea;

i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

j) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Armazenamento e Distribuição de Hemocomponentes

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;

b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;

c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, ~~e~~ o estoque de hemocomponentes necessários à execução de suas atividades para o abastecimento do mini-estoque das agências transfusionais da hemorrede da capital e do interior do Amazonas, emitindo mensalmente relatórios demonstrativos sobre a demanda e a distribuição de hemocomponentes, encaminhando-os ao Departamento do Ciclo do Sangue, para as devidas análises e adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;

d) Assegurar a distribuição de produtos hemoterápicos para a hemorrede da capital e do interior do amazonas da capital e do interior;

e) Emitir registros de entradas e saídas de produtos hemoterápicos;

f) Realizar periodicamente a verificação quanto ao status de manutenção preventiva, calibração e qualificação dos equipamentos de armazenamento da cadeia de frios e de refrigeração, comunicando as instâncias competentes sobre a necessidade de manutenções corretivas caso seja necessário;

g) Realizar diariamente a análise dos registros de temperatura dos equipamentos da cadeia de frios e realizar as devidas correções e orientações necessárias para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e a conservação dos produtos hemoterápicos armazenados;

h) Receber, inspecionar, preparar e distribuir as amostras de sangue do REDOME para envio ao laboratório externo de apoio;

i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;

j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

GERÊNCIAS DA HEMORREDE DA CAPITAL E INTERIOR

É responsável pelo planejamento, organização, distribuição de sangue e componentes sanguíneos e o controle das atividades administrativas, técnicas e operacionais das unidades hemoterápicas localizadas na capital e nos municípios do interior do estado do Amazonas. Suas ações estão alinhadas ao Regulamento Técnico de Procedimentos Hemoterápicos, assegurando a qualidade, a segurança e a rastreabilidade em todas as etapas do ciclo do sangue. Conforme regulamentação da Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde – Anexo IV (Regulamento Técnico de Procedimentos Hemoterápicos), o Departamento atua nas áreas de Inspeção, Supervisão, Contratualização e Fiscalização Técnica das Agências Transfusionais (AT) da capital e do interior do estado, receber e encaminhar as amostras de sangue para a realização de testes sorológico-NAT das Unidades de Coleta e Transfusão dos municípios do Interior; receber e encaminhar hemocomponentes para a realização de procedimentos especiais solicitados pelas agências transfusionais da capital; distribuir hemocomponentes para abastecer os mini-estoques das agências transfusionais da Capital e do Interior do Amazonas, desenvolvendo suas atividades em consonância com os padrões técnicos e normativos estabelecidos pela legislação sanitária vigente.

Competências Específicas

1. Planejamento e Gestão Administrativa

- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando o melhor desempenho no conjunto da organização;
- Definir e consolidar metas estratégicas em sua esfera de ação, articulando-as com os objetivos institucionais da Diretoria à qual está subordinada;
- Participar do planejamento institucional e da elaboração da proposta orçamentária anual, acompanhando sua execução e implementando medidas corretivas quando necessário;
- Emitir relatórios mensais consolidados das atividades executadas, com indicadores de desempenho e análise de resultados;
- Despachar documentos e processos administrativos em conjunto com o superior imediato, conforme a hierarquia institucional;
- Executar outras atividades correlatas previstas nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e nos limites de sua competência técnica e administrativa.

2. Suprimento, Logística e Controle de Materiais

- Planejar e acompanhar, de acordo com a oferta e demanda, o suprimento de materiais essenciais à execução das atividades, emitindo relatórios periódicos ao setor responsável pelo reabastecimento institucional;
- Autorizar a liberação de materiais às unidades do interior por meio do Almoxarifado, bem como de tubos e tampas via Lavagem e Esterilização, registrando as saídas em controles estatísticos e no livro de interiorização;
- Liberar reagentes para os municípios, em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes;

3. Gestão de Informação e Processamento de Dados

- Transcrever as listagens recebidas das Unidades de Coleta e Transfusão do interior com suas respectivas patologias e resultados de protocolos, registrando-as em livro oficial;
- Digitar e encaminhar os resultados individuais dos exames aos interessados, garantindo sigilo e rastreabilidade das informações;

- Imprimir e distribuir listagens de doadores e pacientes contendo os resultados dos testes sorológicos;
- Registrar no sistema as fichas de cadastro de doadores, garantindo a liberação segura de bolsas para o interior;
- Encaminhar por e-mail institucional os resultados dos testes sorológicos de triagem e confirmatórios referentes às unidades do interior e pacientes da FHEMOAM, quando necessário;
- Receber e consolidar mensalmente as estatísticas das unidades, remetendo-as aos setores competentes para análise e gestão;

4. Relacionamento Interinstitucional e Apoio às Unidades

- Receber representantes e pedidos oriundos das unidades do interior, prestando atendimento conforme os protocolos técnicos estabelecidos;
- Transmitir os resultados sorológicos às unidades do interior via e-mail institucional para liberação de hemocomponentes, bem como encaminhar os resultados individuais aos doadores por correspondência;

5. Supervisão, Contratualização e Fiscalização Técnica

- Realizar supervisão técnica das agências transfusionais do estado do Amazonas, avaliando o cumprimento das normas e boas práticas hemoterápicas;
- Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos firmados com as unidades hospitalares conveniadas, garantindo a conformidade com os parâmetros técnicos e legais;
- Emitir pareceres técnicos e relatórios de visitas, auditorias e fiscalizações;
- Participar de ações corretivas e preventivas diante de não conformidades identificadas nas unidades sob responsabilidade do departamento.

Disposições Finais

O desempenho dessas atribuições visa garantir a qualidade e a segurança do processo hemoterápico, a padronização das rotinas técnicas e administrativas, e a efetividade no atendimento às demandas das unidades hemoterápicas distribuídas pela capital e interior do estado do Amazonas. Todas as atividades do Departamento devem ser executadas em estrita observância aos preceitos estabelecidos na legislação sanitária, especialmente quanto aos procedimentos hemoterápicos, garantindo a segurança transfusional e a qualidade dos serviços prestados à população. A supervisão contínua, a fiscalização técnica e a adequada gestão contratual das agências transfusionais são instrumentos essenciais para assegurar a eficiência e a integridade do sistema hemoterápico estadual.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área da Hemorrede da Capital

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento da Hemorrede da Capital e Interior, que fará a devida adequação com vistas ao r eabastecimento da Instituição;
d) Orientação acerca do funcionamento das Agências Transfusionais, conforme determina a Portaria de Consolidação n° 05, de 28 de novembro de 2017, participando das atividades necessárias para a implantação de Agências ou Unidades Transfusionais na Capital;
e) Apoio Técnico nas atividades já desenvolvidas nas agências públicas e privadas da capital;
f) Visitas Técnicas nas Agências Transfusionais públicas e privadas da capital;
g) Acompanhamento e colaboração do processo de fiscalização das agências transfusionais e participação na elaboração de planos de ação para melhoria das situações de não conformidades;
h) Realização de reuniões técnicas com responsáveis técnicos e supervisores das Agências Transfusionais de Manaus públicas e privadas;
i) Regularização contratual da Hemorrede para fornecimento de hemocomponentes;
j) Atualização dos modelos de Projeto Básico e Termo de Referência que dão origem aos contratos firmados;
k) Acompanhamento de todas as fases contratuais, desde a elaboração de proposta até a assinatura dos contratos e Termos de Cooperação Técnica;
l) Divulgação do calendário de palestras virtuais oferecidas pela Gerência Ensino;
m) Atualização e organização documental e contratual da Gerência;
n) Acompanhamento das estatísticas de hemocomponentes solicitados, distribuídos e transfundidos para os hospitais;
o) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
p) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
q) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área da Hemorrede do Interior

Compete à área:

a) Planejar, organizar, monitorar e gerir as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível do Depatamento à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento do Ciclo do Sangue, que fará a devida adequação com vistas ao r eabastecimento da Instituição;
d) Promover a orientação técnica e viabilizar a capacitação na área da hemoterapia para os técnicos da Hemorrede do Interior em parceria com a Gerência de Ensino da Fundação HEMOAM;
e) Liberar através do sistema Hemosys Hemocoponentes para atender as 47 unidades da Hemorrede do Interior que não realizam coleta de sangue de doadores;
f) Realizar o recebimento de fichas de cadastro e amostras de sangue dos doadores das 8 unidades da Hemorrede do Interior que realizam coleta;
g) Realizar o cadastro dos doadores do interior no sistema Hemosys e encaminhar as amostras para a Gerência de sorologia, onde serão realizados os exames;
h) Verificar no sistema Hemosys os resultados de exames sorológicos de doações de sangue das unidades de coleta do interior e encaminhar a relação das bolsas liberadas ou para desprezar conforme conduta da Gerência de Sorologia;
i) Enviar através dos representantes em envelope fechado os resultados dos exames sorológicos individuais impressos e assinados para serem entregues aos doadores;
j) Viabilizar o envio de bolsas de coleta de sangue e tubos para coleta de exames sorológicos e NAT para as Unidades de Coleta da Hemorrede do Interior;
k) Receber a estatística mensal e as Requisições de transfusão dos pacientes oriundas de todas as 55 unidades da Hemorrede do Interior, compilar os dados, realizar a rastreabilidade dos hemocoponentes e encaminhar os dados estatisticos aos setores competentes;
l) Acompanhar a realização da retrovigilância das unidades da Hemorrede do Interior, de acordo com as normas da ANVISA, sob a orientação da Diretoria Técnica de Hemoterapia da Fundação HEMOAM;
m) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
n) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
o) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Lavagem, Esterilização e Resíduos de Materiais

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação

e agregando-as ao nível do departamento à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os ao Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Realizar os procedimentos de desinfecção, lavagem e esterilização do material (tubos de ensaio e lâminas) que entram em contato com o sangue, assim administrar a separação dos resíduos infectantes e não infectantes;
e) Propor, implantar, acompanhar e implementar programa de gerenciamento de resíduos;
f) Realizar os procedimentos de desinfecção, lavagem e secagem das vidrarias graduadas;
g) Prover as bancadas de todos os laboratórios com recipientes contendo agente desinfectante, trocando-os periodicamente quando necessário;
h) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
i) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

VII - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- ASSISTENCIAL

DIRETORIA CLÍNICA HOSPITALAR:

Área de Atuação diretamente ligada àDiretoria:

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO A PACIENTES

Áreas de Atuação:

1. Serviços Médicos
2. Serviço de Enfermagem
3. Serviço Social
4. Serviço Ambulatorial Médico e Estatístico – SAME
5. Serviço de Psicologia
6. Serviço de Fisioterapia
7. Serviço de Odontologia
8. Serviço de Farmácia
9. Serviço de Fonoaudiologia
10. Serviço de Nutrição
11. Serviço da Classe Hospitalar
12. Serviço de Cuidados Paliativos
13. Núcleo Interno de Regulação – NIR
14. Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE
15. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH
16. Núcleo de Segurança do Paciente – NUSP

DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Áreas de Atuação:

a) Atendimento Laboratorial – Recepção, agendamento, e atendimento dos usuários do laboratório (pacientes e clientes); coleta, recebimento e distribuição de amostras de sangue e outros materiais biológicos para o processamento; Distribuição de material de coleta para as unidades externas;
b) Análises Clínicas – Realização de exames de hematologia, bioquímica, imunologia (sorologia e hormônios), hemostasia, parasitologia, urinálise e bacteriologia;
c) Exames Especializados – Realização de exames de Imunofenotipagem por citometria de fluxo, cariótipo (banda G e Banda C), FISH (Hibridização in situ por fluorescência), triagem neonatal (teste do pezinho), Estudo da hemoglobina, tipagem de HLA, prova cruzada (Cross Match), painel sorológico (PRA) e biologia molecular.

DIRETORIA CLÍNICA HOSPITALAR:

Além das fixadasna Lei Delegada nº 123 de 31 de outubro de 2019 e Lei Delegada n°109 de 18 de maio de 2007, são atribuições da diretoria:

a) Representar a Instituição perante o Conselho Regional de Medicina e outras autoridades;
b) Assessorar ao Diretor Presidente em assuntos relativos a área de atuação;
c) Representar a equipe da Diretoria Clínica perante a Direção da Instituição;
d) Garantir condições de trabalho e meios indispensáveis à prática médica do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor;
e) Monitorar o desempenho da qualidade da assistência à saúde da Instituição;
f) Acompanhar o ato médico do Corpo Clínico;
g) Controlar as demandas administrativas dos Departamentos e Gerências;
h) Implantar Planejamento Tático, Planejamento Operacional e Planejamento Situacional;
i) Planejar Políticas na área de Hematologia;
j) Participar das reuniões de gestão;
k) Supervisão das Comissões Técnicas obrigatórias interligadas à Diretoria Clínica.

Apoio Técnico da Diretoria Clínica Hospitalar:

Atribuições:

a) Auxiliar a Diretoria na execução de tarefas administrativas e em reuniões;
b) Delegar atribuições, distribuir tarefas e controlar os resultados;
c) Elaboração de documentos, despachos e pareceres;
d) Organizar a agenda, priorizando compromissos diários da Diretoria;
e) Garantir a comunicação eficiente entre os Departamentos e Gerências;
f) Gerenciar e filtrar as informações que chegam para a Diretoria;
g) Organização e gerenciamento de arquivos e documentos;
h) Elaboração de projetos básicos e relatórios pertinentes a Diretoria;
i) Organizar as atividades administrativa e funcionamento do Gabinete;
j) Zelar pelo sigilo de documentos e informações relacionadas a Diretoria;
k) Executar outras tarefas correlatas;
l) Abertura de processos administrativos e instrução no SIGED;
m) Confeccionar e alimentar planilhas, conforme orientação e dados coletados.

ÓRGÃO DE ATIVIDADE FIM – ASSISTENCIAL

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO A PACIENTES:

O Departamento de Atendimento a Pacientes – DAP, cuja titularidade deve ser exercida por profissional de nível superior na área da administração e da saúde, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, tem como competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:
a) Planejar, coordenar e monitorar as atividades dos serviços de Assistência Ambulatorial nas áreas de atendimento a pacientes, relativos ao atendimento médico, enfermagem, serviço social, fisioterapia, odontologia, psicologia e fonoaudiologia;
b) Garantir a resolutividade das ações de integralidade na assistência com apoio das equipes multiprofissionais;
c) Manter integração, em conjunto com a Diretoria Clínica, das ações de assistência ambulatorial e apoio a Ensino e a pesquisa;
d) Acompanhar a elaboração e organização dos relatórios mensais das atividades de produção das gerências para avaliação de resultados e faturamento;
e) Participar da elaboração das normas, rotinas, procedimentos operacionais padrão em parceria com as demais gerências;
f) Analisar e encaminhar os relatórios setoriais da sua área de competência, e propor intervenção para fortalecer os indicadores no alcance das metas operacionais e epidemiológicas;
g) Colaborar nas políticas de modernização da gestão administrativa e técnica, contribuindo com informações que possam subsidiar o Planejamento Plurianual do Estado -PPA e a Proposta Orçamentária-PLOA;
h) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em sua área de atuação e zelar pelo cumprimento de suas recomendações;
i) Substituir a Diretoria Clínica Hospitalar com apoio da gerência médica, nos seus afastamentos e impedimentos, e representá-la em eventos, quando convocado;
j) Colaborar com o planejamento das atividades na área de educação continuada, em parceria com a Diretoria Clínica Hospitalar;
k) Apoiar a gestão da execução dos serviços terceirizados da assistência;
l) Assessorar a Presidência e a Diretoria Clínica Hospitalar, quando convocado.

O Departamento de Atendimento a Pacientes conta com a seguinte estrutura organizacional: Serviços Médicos, Serviço de Enfermagem, Serviço Ambulatorial Médico e Estatístico - SAME, Serviço de Farmácia, Serviço de Apoio multidisciplinar, Serviço de Psicologia, Serviço de Fonoaudiologia, Serviço Social, Serviço de Fisioterapia, Serviço de Terapia Ocupacional, Serviço de Odontologia, Serviço de Classe Hospitalar e

Serviço de Cuidados Paliativos, NIR, NUSP, NHE e CCIH.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Serviços Médicos

Compete à área:

Serviços Médicos, cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado em Medicina, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, tem como competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades médicas ambulatorial e hospitalar;
b) Assegurar a resolutividade das ações de integralidade de assistência aos pacientes;
c) Manter integração das ações de assistência ambulatorial e apoio a Ensino e a Pesquisa em conjunto com o Departamento de Atendimento a Pacientes, Diretoria Clínica e demais gerências;
d) Supervisionar a elaboração e organização dos relatórios mensais das atividades de produção médicas;
e) Elaborar normas, rotinas, procedimentos operacionais padrões-POPS, termos de referências, ETPs, laudos e pareceres sob sua responsabilidade;
f) Elaborar relatórios setoriais dentro de sua área de competência, e propor intervenção para fortalecer os indicadores no alcance das metas operacionais e epidemiológicas;
g) Fiscalizar a contratação dos serviços contratualizados terceirizados para apoio ao diagnóstico e tratamento de assistência ambulatorial e hospitalar dentro da sua área de competência;
h) Colaborar nas políticas de modernização das gestões administrativas e técnica em sua área de atuação;
i) Contribuir com informações com a formação dos comitês e comissões técnicas em sua área de atuação;
j) Colaborar com a Diretoria de Ensino e Pesquisa, no desenvolvimento de atividades de ensino, cursos, treinamentos, estágios curriculares/voluntários e projetos;
k) Coordenar e monitorar as escalas dos profissionais médicos;
l) Assessorar a Diretoria Clínica Hospitalar e o Departamento de Atendimento a Paciente, quando convocada.

I - O Serviço Médico, conta com os serviços médicos de urgência.

Dos Serviços Médicos de Urgência

Compete à área, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) Realizar o atendimento médico de urgência nas áreas de hematologia e clínica geral;
b) Responder solicitações de pareceres oncohematologicos;
c) Prestar orientações à equipe multidisciplinar quanto às rotinas nas enfermarias;
d) Providenciar transferência de pacientes entre hospital.

Área de Serviços de Enfermagem

Compete à área:

O Serviço de Enfermagem, cuja titularidade deve ser exercida por profissional de nível superior na área de enfermagem, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de enfermagem no âmbito ambulatorial e hospitalar;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Assegurar a resolutividade das ações de integralidade de assistência aos pacientes garantindo a execução das metas;
d) Apoiar as atividades de treinamento em serviço, de Ensino e Pesquisa;
e) Supervisionar a elaboração e organização dos relatórios mensais das atividades de produção de enfermagem e indicadores;
f) Acompanhar a aquisição dos materiais e serviços necessários à execução de suas atividades, em consonância com a oferta e demanda de serviços, emitindo pareceres quando solicitado;
g) Colaborar com as instruções normativas de cuidados de enfermagem com pacientes e seus acompanhantes;
h) Participar das comissões institucionais relacionadas à assistência dos pacientes e da padronização dos equipamentos e materiais;
i) Participar do planejamento estratégico e do Plano de Contração Anual – PCA;
j) Colaborar na Gestão e Fiscalização de contratos dentro de sua área de atuação;
k) Participar com a equipe multidisciplinar na atualização dos Procedimento Operacional Padrão (POP);
l) Colaborar no desenvolvimento de programas educacionais que visem colaborar na prevenção de doenças, estimulando a saúde e do bem estar social;
m) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.
n) Assessorar a Diretoria Clínica e o Departamento de Atendimento a Paciente, quando convocado.

Área de Serviços Ambulatorial Médico e Estatística – SAME

Compete à área:

O Serviço Ambulatorial Médico e Estatístico – Same, cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado na saúde e/ou administração, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, tendo como competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de atendimento ambulatorial dos pacientes;
b) Colaborar com outras gerências na integração das ações de assistência;
c) Participar na elaboração de políticas de modernização das gestões administrativas e técnica em sua área de atuação;
d) Contribuir com a formação dos comites e comissões técnicas em sua área de atuação;
e) Colaborar com a Diretoria Clínica Hoapitalar e o Departamento de Atendimento a Pacientes nas atividades de ensino, cursos, treinamentos, estágios curriculares/voluntários e projetos;
f) Assessorar a Diretoria Clínica e o Departamento de Atendimento a Paciente, quando convocado.
g) Elaborar os relatórios mensais de produção para efeito de faturamento;
h) Participar da elaboração dos procedimentos operacionais padrões de sua área de abrangência;
i) Assegurar as atividades realizadas pelo Serviços de Prontuário de Paciente - SPP;
j) Supervisionar a remarcação de consultas ambulatoriais;
k) Colaborar com informações em saúde e epidemiologia na área de atuação da Fundação;
l) Apoiar a implementação de novos sistemas de prontuário eletrônico de saúde.

I - O Serviço do SAME, conta com os serviços de prontuário de pacientes e o serviço de estatística de produção ambulatorial;

Do Serviço de Prontuário de Paciente:

Compete à área

Coordenar e executar as atividades de liberação, guarda e zelo dos prontuários médicos; atender as solicitações de liberação de prontuários para estudos, ensino e pesquisa.

Do Serviço de Estatística:

Compete à área:

Compilar os dados estatísticos de produção para faturamento; executar as atividades de informações em saúde e epidemiologia; manter organizado o sistema de informação de saúde com emissão de relatórios mensais, compilar dados de mortalidade, subsidiar as instâncias técnicas utilizando instrumentos normativos do SUS e demais sistemas de saúde; elaborar e monitorar indicadores; sistematizar e disponibilizar ao controle externo e o planejamento as informações estatística técnica e científicas do atendimento; elaborar relatórios de assessoramento técnico.

Área de Serviços de Farmácia

Compete à área:

O Serviço de Farmácia - cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado em farmácia, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, tendo como competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de farmacia;
b) Colaborar com outras gerências na integração das ações de assistência;
c) Participar na elaboração de políticas de modernização das gestões administrativas e técnica em sua área de atuação;
d) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em sua área de atuação;
e) Colaborar com a Diretoria Clínica e o Departamento de Atendimento a Pacientes nas atividades de ensino, cursos, treinamentos em serviço, estágios curriculares/voluntários e projetos;
f) Assessorar a Diretoria Clínica e o Departamento de Atendimento a Paciente, quando convocado;
g) Coordenar a elaboração dos relatórios mensais e dos procedimentos operacionais padrões de sua área de abrangência;
h) Assegurar os processos de aquisição de medicamentos para abastecimento institucional;
i) Participar das comissões de padronização de PPS e medicamentos;
j) Apoiar a implementação de novos sistemas institucional
k) O Serviço de Farmacia, conta com os serviços de uma CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, uma Farmácia Hospitalar, uma Farmácia Ambulatorial e uma Farmácia Oncológica.

Da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF

Compete à área:

a) Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais solicitados;
b) Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais;
c) Dispensar os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas;
d) Manter rigoroso controle de entrada e saída de medicamentos e materiais.
e) Colaborar no controle de estoque de medicamentos e materiais, auxiliando o responsável técnico a exercer as ações conforme legislação vigente.

Da Farmácia Hospitalar

Compete à área:

a) Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte dos medicamentos para áreas de enfermarias;
b) Realizar a validação das prescrições e acompanhar o processo e conferência da separação dos medicamentos;
c) Realizar intervenção farmacêutica junto ao corpo clínico;
d) Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
e) Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
f) Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos.

Da Farmácia Ambulatorial

Compete à área:

a) Atuar, semanalmente, no recebimento, cadastro, etiquetamento e armazenamento dos medicamentos;
b) Alimentar o sistema próprio do hospital para controle de entradas e saídas;
c) Fazer o controle diário do estoque;
d) Sinalizar, via sistema, o baixo estoque dos medicamentos;
e) Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem;
f) Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas;
g) Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos;
h) Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho.

Da Farmácia Oncológica

Compete à área:

a) Atuar na farmácia clínica em oncologia, na atenção farmacêutica em oncologia, na farmacotécnica de medicamentos especiais para oncologia, na farmacovigilância e no preparo de radiofármacos;
b) Normatizar os procedimentos de recebimento, transporte, armazenamento e conservação de medicamentos, insumos e produtos para a saúde;
c) Selecionar e padronizar medicamentos e materiais, conforme os protocolos terapêuticos e de suporte na terapia antineoplásica vigentes;
d) Estabelecer o controle de qualidade; Realizar auditorias internas quanto à estrutura da área de preparo de quimioterapia, estocagem de medicamentos e manutenção preventiva de equipamentos, segundo as normas vigentes;
e) Participar da equipe multiprofissional de assistência ao paciente oncológico; Divulgar informações, para os membros da equipe multidisciplinar, sobre: farmacocinética, farmacodinâmica, doses usuais, formas e vias de administração, doses máximas, toxicidade acumulativa, incompatibilidades físicas e químicas com outras drogas e estabilidade de medicamentos;
f) Manipular agentes quimioterápicos antineoplásicos;
g) Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos oncológicos;
h) Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humano, na terapia antineoplásica;
i) Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços da farmácia oncológica.
j) Atuar nos programas do Ministério da Saúde nas áreas de atuação da Fundação;
l) Prestar assistência farmacêutica e dispensação aos pacientes de LMC – Leucemia Mieloide Crônica, HPN – Hemoglobinopatias Paroxística Noturna, Hemoglobinopatias e Hemofilias;
m) Atuar como Unidade Descentralizada quanto ao cadastro, validação, autorização, dispensação e controle de medicamentos para os pacientes do CEAF – Componente Especializado de Assistência Farmacêutica.

Área de Serviços de Apoio Multidisciplinar

Compete à área:

O Serviço de Apio Multidisciplinar - cuja titularidade deve ser exercida por profissional graduado na área da saúde, preferencialmente com especialização e/ou experiência em área de gestão em saúde, tendo como competências, sem prejuízo de outras ações e atividades que realiza:

a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da equipe multidisciplinar;
b) Colaborar com outras gerências na integração das ações de assistência;
c) Participar na elaboração de políticas de modernização das gestões administrativas e técnica em sua área de atuação;
d) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em suas áreas de atuação;
e) Colaborar com a Diretoria Clínica Hospitalar e o Departamento de Atendimento a Pacientes nas atividades de ensino, cursos, treinamentos em serviço, estágios curriculares/voluntários e projetos;
f) Assessorar a Diretoria Clínica e o Departamento de Atendimento a Paciente, quando convocado;
g) Coordenar a elaboração dos relatórios mensais e dos procedimentos operacionais padrões de sua área de abrangência;
h) Apoiar a implementação de novos sistemas institucional.

I - O Serviço de Apoio Multidisciplinar, conta com os serviços de Serviço Social, Serviço de Odontologia, Serviços de Fisioterapia, Serviço de Terapia Ocupacional, Serviço de fonoaudiologia, Serviço de Psicologia, Serviço de Pedagogia/Apoio a Classe hospitalar.

Do Serviço Social

Compete à área:

a) Implementar as políticas públicas nas ações de Assistência Social no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Realizar atendimento, orientação e assistência social a pacientes hematológicos e oncohematologicos;
d) Promover eventos de congraçamento junto aos pacientes;
e) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
f) Despachar em conjunto com seu superior imediato;

g) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.
h) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em suas áreas de atuação.

Do Serviço de Odontologia

Compete à área:

a) Implementar políticas públicas nas ações de Odontologia no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Colaborar com outras categorias na integralidade da assistência aos pacientes ambulatorial e hospitalar;
d) Emitir relatórios mensais e anuais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
e) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
f) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em suas áreas de atuação;
g) Planejar e acompanhar os processos de aquisição dos insumos específicos necessários à execução de suas atividades;
i) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Do Serviço de Fisioterapia

Compete à área:

a) Implementar as políticas públicas nas ações de Fisioterapia no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Coordenar e organizar a integralidade da assistência aos pacientes ambulatorial e hospitalar, principalmente os portadores de doenças hemorrágicas e hemoglobinopatias;
d) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em sua área de atuação;
e) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
f) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
g) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP –Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Do Serviço de Terapia Ocupacional

Compete à área:

a) Implementar as políticas públicas nas ações de Terapia Ocupacional no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Colaborar com outras categorias na integralidade da assistência aos pacientes ambulatorial e hospitalar;
d) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em suas áreas de atuação;
h) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
i) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
j) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Do Serviço de Psicologia

Compete à área:

a) Implementar as políticas públicas nas ações de Psicologia no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Organizar e coordenar o atendimento de apoio psicológico a pacientes e funcionários;
d) Elaborar relatórios mensais e anuais inerentes à sua área de atuação;
e) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
f) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Do Serviço de Fonoaudiologia

Compete à área:

a) Desenvolver as políticas públicas nas ações de Fonoaudiologia no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação vigente;
b) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe;
c) Organizar e coordenar o atendimento fonoaudiológico ambulatorial e hospitalar;
e) Contribuir com a formação dos comitês e comissões técnicas em suas áreas de atuação;
g) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação;

Do Serviço de Classe (Pedagogia) Hospitalar

Compete à área:

a) Implementar políticas públicas nas ações de Classe (Pedagogia) Hospitalar no âmbito da Fundação HEMOAM, conforme diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e Secretarias de Educação Estadual, Municipal e da legislação vigente;
b) Assegurar o direito do paciente à educação durante a internação e tratamento de saúde prolongados que impossibilitem o aluno/paciente de frequentar o ensino regular;
c) Manter o vínculo do aluno com o processo de aprendizagem;
d) Favorecer a reintegração do estudante à escola regular após a alta hospitalar;
e) Proporcionar acolhimento e suporte emocional por meio da educação;
f) Alinhar as práticas de acordo com as competências estabelecidas pelo conselho de classe.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS:

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas de atendimento a usuários (pacientes, clientes e doadores) relativos aos procedimentos laboratoriais, definindo políticas, formulando e coordenando estratégias e programas, participando do planejamento institucional e da proposta orçamentária anual e respondendo pela implantação de novos procedimentos e tecnologias, para garantir a consecução dos objetivos pré-estabelecidos, de acordo com os padrões de qualidade requeridos.

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística e Patrimônio, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição.
d) Receber solicitações de exames, realizando cadastro e coleta dos exames de hematologia, bioquímica, imunologia (sorologia e hormônios), hemostasia, parasitologia, urinálise, bacteriologia exames de Imunofenotipagem por citometria de fluxo, cariótipo (banda G e Banda C), FISH (Hibridização in situ por fluorescência), triagem neonatal (teste do pezinho), Estudo da hemoglobina, tipagem de HLA, prova cruzada (Cross Match), painel sorológico (PRA) e biologia molecular, garantindo o suporte laboratorial para auxílio diagnóstico, dentro dos padrões de qualidade e segurança requeridos pelas normas técnicas específicas;
e) Acompanhar a liberação dos resultados e recoletas dos exames dos usuários;
f) Assegurar o efetivo controle e documentação dos exames cadastrados;
g) Desenvolver e implementar procedimentos de controle de registro de recebimento de amostras coletadas, garantindo a rastreabilidade;
h) Preparar, armazenar e distribuir amostras biológicas;
i) Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas a nível laboratorial, aplicados à hematologia e hemoterapia;

j) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
k) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
l) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Serviço de Análises Clínicas

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Receber solicitações de exames e realizar os exames de hematologia, bioquímica, imunologia (sorologia e hormônios), hemostasia, parasitologia, urinálise e bacteriologia, garantindo o suporte laboratorial para auxílio diagnóstico, dentro dos padrões de qualidade e segurança requeridos pelas normas técnicas específicas;
e) Assegurar o efetivo controle e documentação dos resultados das análises obtidas;
f) Desenvolver e implementar procedimentos de controle, registro e liberação dos exames realizados;
g) Preparar, armazenar e distribuir reagentes químicos;
h) Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas a nível laboratorial, aplicados à hematologia e hemoterapia;
i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
j) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP – Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

Área de Serviço de Exames Especializados

Compete à área:

a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da sua área de atuação, objetivando prover melhor desempenho no conjunto da organização global;
b) Definir o estabelecimento de metas, consolidando-as na sua esfera de ação e agregando-as ao nível da coordenadoria à que está subordinada;
c) Planejar e acompanhar, em consonância com a oferta e a demanda de serviços, o suprimento dos materiais necessários à execução de suas atividades, emitindo periodicamente relatórios demonstrativos, encaminhando-os à Departamento de Logística, que fará a devida adequação com vistas ao reabastecimento da Instituição;
d) Receber solicitações de exames e realizar os exames de Imunofenotipagem por citometria de fluxo, cariótipo (banda G e Banda C), FISH (Hibridização in situ por fluorescência), triagem neonatal (teste do pezinho), Estudo da hemoglobina, tipagem de HLA, prova cruzada (Cross Match), painel sorológico (PRA) e biologia molecular, garantindo o suporte laboratorial para auxílio diagnóstico, dentro dos padrões de qualidade e segurança requeridos pelas normas técnicas específicas;
e) Assegurar o efetivo controle e documentação dos resultados das análises obtidas;
f) Desenvolver e implementar procedimentos de controle, registro e liberação dos exames realizados;
g) Preparar, armazenar e distribuir reagentes químicos;
h) Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas a nível laboratorial, aplicados à hematologia e hemoterapia;
i) Emitir relatórios mensais sobre as atividades inerentes à sua área de atuação;
j) Despachar em conjunto com seu superior imediato;
k) Exercer outros atos de expediente, nos limites de sua competência detalhados no POP-Procedimento Operacional Padrão, de sua área de atuação.

COMITÊS, COMISSÕES E NÚCLEOS:

Áreas de atuaçao:

Comissão de Revisão de óbitos:

Tem como competência a análise e investigação da mortalidade intra-hospitalar e a partir disso estudar os fatores associados às suas ocorrências.

Comissão de Farmácia Terapêutica:

Tem como competências, estabelecer normas e procedimentos relacionados a medicamentos e assessorar a gestão na formulação de diretrizes para seleção, padronização, prescrição, aquisição, distribuição e uso de medicamentos dentro das instituições da saúde.

Comissão Interna para avaliação de Novas Tecnologias e protocolos de tratamento:

Tem como competências, indicar os requisitos necessários para aquisição de medicamentos padronizados para os pacientes em tratamento na Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas, definir o fluxograma interno para aprovação e aquisição dos medicamentos indicados pela presente Comissão, pesquisar protocolos de 1ª, 2ª e 3ª linha para as doenças hematológicas e onco-hematológicas.

Comissão de Cuidados Paliativos:

Tem como atribuições ofertar continuidade nas ações de melhoria da qualidade de vida do paciente e seus familiares, por meio do apoio multidisciplinar, em conformidade com a Resolução Nº 41, de 31 de outubro de 2018, do Ministério da Saúde, prestar assessoria a pacientes com doenças graves que não têm possibilidade de cura, promover a qualidade de vida do paciente e de seus familiares, minimizar o sofrimento, identificar precocemente situações tratáveis, avaliar e tratar a dor e outros sintomas, integrar os aspectos psicológicos, sociais e espirituais ao aspecto clínico do cuidado do paciente, reafirmar a vida e a morte como processos naturais.

Comissão de Fisioterapia:

Tem como atribuições garantir o cumprimento das normas e padrões técnicos estabelecidos pelos órgãos reguladores e de fiscalização da profissão o funcionamento do serviço de fisioterapia no FHEMOAM, visando zelar pela integridade física e bem-estar dos pacientes e servidores submetidos a procedimentos fisioterapêuticos.

Comissão de Revisão de Prontuários:

Tem como atribuições disciplinar, padronizar e efetuar a revisão sistemática dos prontuários, a fim de manter a qualidade e preservação das informações e zelar pela observação da Ética Profissional e dos atos normativos referentes ao prontuário médico.

Comissão Multiprofissional em Terapia Nutricional:

Tem como atribuições, garantir a oferta de alimentação balanceada e segura aos pacientes, conforme as necessidades clínicas e dietéticas, criar diretrizes e processos para triagem e identificação de riscos nutricionais, propor terapias para recuperação dos pacientes, investigar pacientes em risco de desnutrição, tratar cuidados com gastrostomias e jejunostomias e tratar outras necessidades alimentares especiais.

Comissão do Programa de Coagulopatias:

Tem como atribuições a assistência aos pacientes com hemofilia e outras coagulopatias hereditárias, atuando no monitoramento clínico, administração de fatores de coagulação, avaliação clínica periódica, monitoramento laboratorial, incluindo níveis de fatores de coagulação e exames de rotina. Esclarecimento sobre a doença e seus impactos no dia a dia.Treinamento para o reconhecimento de sinais de sangramento graves, monitorando episódios hemorrágicos, como hemorragias internas e a prevenção de complicações articulares. Apoio psicológico e social, facilitando a adesão ao tratamento.

Comissão do Programa de Hemoglobinopatias:

Tem como atribuições o acompanhamento e o esclarecimento sobre a doença, sintomas e tratamento, promovendo autocuidado e adesão ao acompanhamento médico, promovendo uma assistência qualificada e humanizada. Avaliação clínica periódica, monitoramento de crises dolorosas, infecções, fadiga, úlceras e complicações vasculares. Promoção de testes de triagem neonatal e aconselhamento genético para familiares e controle laboratorial. Educação sobre crises dolorosas, incluindo medidas preventivas e sinais de alerta para busca de atendimento. Apoio psicossocial, auxiliando

na adaptação à doença e suas limitações. Monitoramento de sinais de acidente vascular cerebral (AVC).

Comissão do Programa da Doença de Gaucher:

Tem como atribuições o esclarecimento sobre a doença, sintomas e importância da adesão ao tratamento. Orientações sobre possíveis complicações e quando buscar atendimento médico. Estímulo à vacinação e cuidados preventivos para reduzir riscos de infecção. Promoção do autocuidado e melhoria da qualidade de vida, incluindo nutrição e atividade física adequada.

Comissão de Curativos:

Tem como atribuições identificar o tipo, estágio e gravidade da ferida, avaliar fatores de risco e possíveis complicações, realizar a escolha do curativo adequado de acordo com a avaliação da ferida, o Avaliar fatores de risco e possíveis complicações, realizar a escolha do curativo adequado de acordo com a avaliação da ferida. Treinar a equipe sobre técnicas de curativos, assepsia e controle de infecção. Orientar pacientes e familiares sobre os cuidados com feridas no domicílio e atualização sobre novas tecnologias e terapias para tratamento de feridas.

Comissão de Punção de Acesso Venoso:

Tem como atribuições garantir a segurança do paciente e a qualidade da terapia intravenosa que envolve a inserção, manutenção, monitoramento e retirada do dispositivo, sempre respeitando protocolos e legislações vigentes. Avaliação do paciente, verificando a indicação, condições clínicas, exames laboratoriais e seleção do local de punção. Manutenção e cuidados com o PICC, verificar sinais de infecção, flebite, extravasamento ou obstrução e avaliação da necessidade de remoção. Monitoramento do paciente observando sinais de sangramento, embolia aérea ou outras reações adversas.

Comissão de Controle de Infecção hospitalar:

Tem como atribuições a missão de implementar, monitorar e avaliar as práticas e estratégias de controle de infecções no ambiente hospitalar. Suas principais atribuições incluem a elaboração de protocolos de prevenção e controle, a realização de vigilância epidemiológica, a análise de surtos e a capacitação de profissionais de saúde. Ela também assessora a gestão hospitalar na prevenção de infecções associadas aos cuidados de saúde.

Do Núcleo Interno de Regulação:

Tem como atribuições acompanhar fichas regulares com solicitação de leito para HEMOAM (pacientes novos com diagnóstico fechado via parecer + pacientes que já fazem acompanhamento no HEMOAM e estejam em internação hospitalar na rede). Informar no grupo de regulação sobre as solicitações de leito, atualização de quadro clínico e exames, para avaliação médica e possibilidade de liberação de leito para admissão de pacientes. Informar às unidades solicitantes sobre condutas médicas, marcação de exames e/ou consultas, solicitações complementares e demais orientações médicas para pacientes com pedido de leito. Inserir fichas no regulaSES com solicitação de leito emergencial para sala de estabilização e/ou UTI. Inserir fichas no regulaSES com solicitação de leito em retaguarda para especialidades não disponíveis no HEMOAM. Inserir solicitações via SISTER para realização de exames de alta complexidade para pacientes internados no HEMOAM. Inserir solicitações via SISTER para avaliação com especialistas (URGÊNCIA) que não dispomos no serviço do HEMOAM.

Do Parecer do Hematologista:

Tem como atribuições conferir diariamente solicitações recebidas via SISTER com pedidos de parecer à hematologia. Informar às unidades solicitantes sobre o fluxo de parecer a ser seguido, desde a solicitação de documentos, até o processamento da amostra pelo LAC HEMOAM. Comunicar ao médico parecerista do NIR sobre pendências de parecer a serem respondidos, após laudo do hemograma do paciente. Responder no chamado de parecer a conduta evoluída pelo médico parecerista (clínico ou pediátrico), solicitando ciência da unidade de origem. Acompanhar resultado de exames complementares realizados pelas unidades de origem para reavaliação de pedidos de parecer (pedir informações sobre data de realização + previsão de resultados). Dar seguimento aos trâmites para abertura de prontuário no caso de necessidade de realização de exames e/ou consultas com hematologista. Acompanhar o resultado de exames realizados no HEMOAM para reavaliação do pedido de parecer e possibilidade de conclusão do diagnóstico. Solicitar e acompanhar diariamente a atualização do quadro clínico em caso de consulta agendada com hematologista ou hematologista pediatra. Em caso de fechamento de diagnóstico para doença hematológica ou oncohematológica, informar às unidades de origem para que seja inserido formulário no RegulaSES com solicitação de leito no HEMOAM. Diagnósticos fechados em pacientes da pediatria, informar sobre prescrição de QT para início do protocolo de tratamento + continuidade de tratamento e acompanhamento do quadro clínico via RegulaSES até admissão no HEMOAM. Para pacientes clínicos com diagnóstico fechado, orientar abertura de ficha no sistema RegulaSES com solicitação de leito liberado, quando há vacância na internação no HEMOAM para início de tratamento.

Do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia:

Tem como atribuições, monitorar e analisar dados epidemiológicos dentro do hospital. Realiza a vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis de notificação compulsória, investiga surtos e fornece orientações para a gestão da saúde. Além disso, o NHE trabalha em conjunto com a CCIH e outras equipes para promover a segurança do paciente, implementando medidas corretivas quando necessário.

Do Núcleo de Segurança do Paciente:

Tem como atribuições, a implementação e monitoramento das práticas que visam garantir a segurança do paciente durante sua jornada no cuidado hospitalar. Isso inclui a gestão de protocolos e a implementação das metas internacionais de segurança do paciente. O núcleo também é responsável por promover a cultura de segurança dentro da instituição, realizando treinamentos e educando os profissionais de saúde sobre as melhores práticas para a prevenção de eventos adversos. Além disso, o NSP deve realizar o acompanhamento e a análise de eventos adversos e incidentes relacionados à segurança do paciente, implementando estratégias para mitigação de riscos. O núcleo também se dedica à avaliação contínua dos processos assistenciais, visando à melhoria contínua da qualidade do cuidado e à adesão às normas e diretrizes de segurança.

VIII - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- ENSINO E PESQUISA

DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA:

Área de Atuação diretamente ligada à Diretoria

Departamento de Ensino e Pesquisa
Áreas de Atuação:

a) Área de Ensino
b) Área de Pesquisa
c) Área de Inovação
d) Núcleo de Educação Permanente em Saúde e Humanização – NEPSHU

Diretoria de Ensino e Pesquisa:

Além das fixadasna Lei Delegada nº 123 de 31 de outubro de 2019 e Lei Delegada n°109 de 18 de maio de 2007, são atribuições da diretoria:

a) Formular, planejar, coordenar e avaliar as políticas institucionais de ensino, pesquisa, inovação e educação digital, assegurando sua integração com a assistência hematológica/oncohematológica e hemoterápica prestada pelo HEMOAM;
b) Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos que orientem as Áreas de Ensino, Pesquisa e Inovação, bem como monitorar sua implementação e resultados;
c) Articular permanentemente as atividades assistenciais, educacionais, científicas e tecnológicas, promovendo a transversalidade do conhecimento e a sinergia entre serviços, laboratórios e áreas de apoio;
d) Celebrar, coordenar e acompanhar convênios, termos de cooperação e redes de colaboração com instituições de ensino, pesquisa, inovação e órgãos de fomento, nacionais e internacionais, visando à captação de recursos e ao desenvolvimento conjunto de projetos;
e) Supervisionar os planos, programas e projetos das áreas subordinadas, avaliando indicadores de desempenho, relatórios técnicos e impacto institucional, propondo ajustes e melhorias contínuas;
f) Acompanhar e garantir o cumprimento das normas éticas, regulatórias, de biossegurança, de proteção de dados e de propriedade intelectual em todas as ações vinculadas;
g) Promover a disseminação e a visibilidade do conhecimento técnico-científico gerado no mbito do HEMOAM, fomentando sua publicação e apresentação em fóruns especializados;
h) Executar outras atribuições compatíveis com sua natureza estratégica, necessárias ao pleno desenvolvimento das funções de ensino, pesquisa e inovação da Fundação.

ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM- ENSINO E PESQUISA

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

a) Coordenar, integrar e supervisionar as atividades das Gerências de Ensino, de Pesquisa e de Inovação, assegurando a coerência de suas ações com as diretrizes estratégicas estabelecidas pela Diretoria de Ensino e Pesquisa;
b) Elaborar, consolidar e encaminhar à Diretoria planos de ação, relatórios técnicos, indicadores de desempenho e propostas de melhoria provenientes das Gerências sob sua responsabilidade;
c) Promover a articulação entre as áreas de ensino, pesquisa e inovação, estimulando a transversalidade do conhecimento, a cooperação interdisciplinar e a utilização compartilhada de recursos;
d) Apoiar a Diretoria na formulação e implementação de políticas institucionais de formação profissional, investigação científica, inovação tecnológica e educação digital, alinhadas às necessidades assistenciais e estratégicas do HEMOAM;
e) Garantir o cumprimento das normas éticas, regulatórias, de biossegurança, de propriedade intelectual e de proteção de dados, orientando as Gerências quanto à sua aplicação nas atividades desenvolvidas;
f) Consolidar demandas de capacitação, infraestrutura, materiais, insumos e recursos tecnológicos identificados pelas Gerências, encaminhando-as à Diretoria para deliberação e priorização;
g) Estimular a sinergia entre programas de ensino, projetos de pesquisa e iniciativas de inovação, favorecendo a formação de redes de colaboração internas e externas;
h) Acompanhar a execução de convênios, parcerias, termos de cooperação e projetos institucionais em curso nas Gerências, garantindo a conformidade técnica e administrativa;
i) Promover a disseminação de boas práticas e resultados relevantes das Gerências de Ensino, Pesquisa e Inovação, reforçando a imagem institucional e a inserção do HEMOAM em cenários regionais, nacionais e internacionais;
j) Executar outras atividades correlatas que assegurem a integração, a qualidade e a efetividade das funções de ensino, pesquisa e inovação.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Área de Ensino

Compete à área:

a) Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino realizadas no HEMOAM, visando à formação, capacitação e atualização de profissionais nas áreas de hematologia e hemoterapia;
b) Participar do planejamento estratégico institucional, propondo estratégias pedagógicas, metodologias e cronogramas compatíveis com as necessidades assistenciais e científicas da Fundação;
c) Promover, apoiar e avaliar cursos de curta e longa duração destinados ao público interno e externo, abrangendo definição de conteúdo, formatação didática, inscrição de participantes e acompanhamento da execução;
d) Estimular e organizar eventos científicos, congressos, seminários e encontros técnico-científicos, fomentando a divulgação de conhecimento e a integração com a comunidade acadêmica;
e) Estabelecer e manter parcerias com instituições de ensino, pesquisa e fomento, objetivando intercâmbios, projetos cooperativos e fortalecimento da qualificação profissional;
f) Coordenar, supervisionar e orientar estágios curriculares e extracurriculares, residências e programas de pós-graduação lato e stricto sensu, zelando por sua adequação pedagógica e técnica;
g) Monitorar necessidades de materiais, insumos e recursos didáticos, elaborando relatórios periódicos que subsidiem o planejamento logístico institucional;
h) Sistematizar e documentar dados e resultados das ações educacionais, fornecendo subsídios para avaliação, prestação de contas e melhoria contínua.

Núcleo de Ensino Virtual:

a) Planejar, produzir, atualizar e disponibilizar conteúdos educacionais digitais no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA-HEMOAM, em formatos síncronos e assíncronos, integrados às diretrizes pedagógicas do HEMOAM;
b) Oferecer capacitações presenciais e on-line em hematologia e hemoterapia, metodologias ágeis, gestão de projetos e ferramentas digitais, dirigidas a profissionais internos e externos;
c) Monitorar indicadores de desempenho das atividades na modalidade virtual, produzindo relatórios analíticos para subsidiar decisões gerenciais e ajustes estratégicos;
d) Divulgar resultados, boas práticas e casos de sucesso em inovação e educação digital, posicionando o HEMOAM como referência nacional em tecnologia aplicada à saúde.

Área de Pesquisa

Compete à área:

a) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de investigação científica no HEMOAM, priorizando estudos que contribuam para o avanço do diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças hematológicas e hemoterápicas;
b) Monitorar a execução de projetos de pesquisa, por meio de relatórios técnicos, indicadores de desempenho e instrumentos de controle de prazos, metas e recursos;
c) Promover reuniões técnico-científicas com pesquisadores internos e externos, estimulando a troca de experiências, o acompanhamento das atividades de pesquisa e a formação de grupos interdisciplinares;
d) Fomentar a captação de recursos em agências de fomento, iniciativas públicas e privadas, bem como a participação da instituição em redes de pesquisa multicêntricas;
e) Articular-se com a Área de Ensino na oferta de cursos e oficinas de capacitação científica, fortalecendo a formação de recursos humanos em pesquisa clínica, básica e translacional;
f) Coordenar programas institucionais de iniciação científica, pesquisa aplicada e projetos especiais, monitorando seu desempenho e impacto no desenvolvimento científico do HEMOAM;
g) Publicar e divulgar editais, chamadas públicas e oportunidades de financiamento, além de resultados de pesquisas, estimulando a transparência e o acesso à informação;
h) Sistematizar, armazenar e disponibilizar dados e achados científicos em bases de dados institucionais, garantindo a integridade, a ética e a segurança da informação;
i) Incentivar a publicação de artigos, capítulos, patentes e outras produções científicas, bem como a participação em eventos nacionais e internacionais;
j) Gerir a biblioteca técnico-científica, assegurando a atualização do acervo, o controle de uso, a sistematização de documentos normativos internos e a divulgação de conteúdos relevantes;
k) Planejar capacitações presenciais e on- line em hematologia e hemoterapia, metodologias ágeis, gestão de projetos e ferramentas digitais, dirigidas a profissionais internos e externos.

Área de Inovação

Compete à área:

a) Difundir a cultura da inovação e do empreendedorismo no HEMOAM, estimulando a pesquisa aplicada, a transferência de tecnologia e o desenvolvimento de soluções que aprimorem a assistência ao paciente e a gestão de serviços de saúde;
b) Prospectar, avaliar e implementar tecnologias emergentes — incluindo diagnóstico avançado e de inteligência artificial — que agreguem valor às atividades clínicas, laboratoriais e administrativas;
c) Apoiar o surgimento e o amadurecimento de projetos inovadores propostos por servidores, pesquisadores, residentes e estudantes, fornecendo infraestrutura, mentoria e assessoria técnico-regulatória;
d) Estabelecer parcerias com universidades, institutos de pesquisa, startups, órgãos de fomento e empresas do setor de saúde, visando à captação de recursos e à realização de projetos conjuntos;
e) Gerir programas de inovação aberta, hackathons, editais internos e desafios tecnológicos alinhados às necessidades estratégicas do HEMOAM;
f) Estruturar, implementar, acompanhar e atualizar políticas de propriedade intelectual, proteção de patentes e acordos de transferência de tecnologia, assegurando a correta valoração dos ativos intangíveis institucionais;
g) Fomentar a captação de recursos para disponibilizar ambientes de simulação, realidade virtual ou aumentada, laboratórios virtuais e demais recursos tecnológicos que fortaleçam a aprendizagem prática de estudantes e profissionais;
h) Planejar capacitações presenciais e on-line em inovação, metodologias ágeis, gestão de projetos e ferramentas digitais, dirigidas a profissionais internos e externos;
i) Monitorar indicadores de desempenho dos projetos de inovação e dos cursos virtuais, produzindo relatórios analíticos para subsidiar decisões gerenciais e ajustes estratégicos;
j) Divulgar resultados, boas práticas e casos de sucesso em inovação e educação digital, posicionando o HEMOAM como referência nacional em tecnologia aplicada à saúde.

Área de Núcleo de Educação Permanente em Saúde e Humanização – NEPSHU

Compete à área:

a) Coordenar o planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de Educação Permanente em Saúde e Humanização, tendo por base as diretrizes estabelecidas na PNEPS, PRO EPS-SUS e PNH;

b) Elaborar o Plano de Ação do NEPSHU da Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas com ampla representação e participação dos trabalhadores;

c) Estabelecer articulação e apoiar a Coordenação Estadual de Educação Permanente e Coordenação Estadual de Humanização nas discussões sobre PEPS/PNH, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações;

d) Identificar as prioridades educacionais, utilizando metodologias ativas (rodas de conversa, oficinas, dentre outras), sempre envolvendo o coletivo, de forma participativa e solidária;

e) Estabelecer parcerias com os setores afins (Núcleo de Segurança do Paciente, Ouvidoria, CCIH, Serviço Social, Psicologia, Núcleo de Apoio ao Servidor, Ciclo do Sangue, Laboratório de Análises Clínicas, dentre outros), no sentido de potencializar a NEPSHU neste serviço;

f) Promover espaços de discussão sobre os processos de trabalho na área da saúde a partir da lógica da PEPS/PNH, tornando o espaço de trabalho também em espaço de aprendizagem;

g) Apoiar e cooperar com informações para subsidiar a elaboração do Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde e o Plano Estadual de Humanização;

h) Empreender uma política institucional de resgate da humanização na assistência à saúde, em consonância com a Política Nacional de Humanização, do Ministério da Saúde, intervindo na melhoria dos processos de trabalho e na qualidade da produção de saúde em benefício dos usuários e dos profissionais de saúde.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º - O Diretor Presidente e os demais Diretores têm as suas atribuições definidas na Lei Delegada n° 123/2019 de 31 de outubro de 2019 e Lei Delegada 109/2007 de 18 de maio de 2007

Art. 6º - Os demais gestores da Fundação HEMOAM têm as suas atribuições fixadas neste Regimento Interno, a seguir relacionadas:

DOS ASSESSORES

a) Assistir o Diretor-Presidente e os demais Diretores em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

b) Gerar informações, pareceres e estudos que subsidiem a definição das diretrizes gerais da Fundação e as tomadas de decisão das Diretorias;

c) Apoiar, dentro de suas áreas de atuação, aos Departamentos, Gerências e Subgerências da Instituição;

d) Propor e fazer cumprir os instrumentos normativos e comunicados, a serem observados pelos demais órgãos da Fundação HEMOAM;

e) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades, programas e projetos inerentes ao seu âmbito de atuação;

f) Participar da elaboração dos Programas de Trabalho, do Planejamento Estratégico Anual e das alterações que se fizerem necessárias;

g) Propor ao Diretor-Presidente e aos demais Diretores, medidas que aumentem a eficiência e a eficácia das ações da Fundação;

h) Zelar pela utilização dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

i) Zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

j) Zelar pela melhor qualidade dos serviços oferecidos, realizando os trabalhos e metas propostas pela Comissão de Controle de Qualidade e Fiscalização da Fundação;

k) Auxiliar o controle de gastos da FHEMOAM, acompanhando, analisando e avaliando os relatórios emitidos pela área de Custos;

l) Participar da proposta orçamentária anual a ser aprovada pela Assembléia Legislativa,informando sobre as quantidades de material a ser gasto na sua área de atuação, para que se possa estimar a despesa institucional adequada à previsão da receita;

m) Consultar e responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos demais órgãos da Administração Pública, sobre assuntos de suas áreas de competência;

n) Propor a criação de Comissões e Grupos de trabalhos não permanentes;

o) Avaliar os funcionários e estagiários lotados nas assessorias;

p) Realizar ações complementares e afins dentro da sua área de atuação.

DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO, GERENTES E SUBGERENTES:

a) Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades, programas e projetos inerentes ao seu campo de atuação e das demais unidades subordinadas, auxiliando os Diretores no desempenho de suas funções;

b) Participar da elaboração dos Programas de Trabalho, do Planejamento Estratégico Anual e das alterações que se fizerem necessárias;

c) Propor ao Diretor-Presidente e aos demais Diretores, medidas que aumentem a eficiência e a eficácia das ações da Fundação;

d) Fornecer ao Diretor de sua área, os elementos necessários aoestabelecimento das políticas, estratégias e metas;

e) Propor ao Diretor-Presidente e ao Diretor de sua área, medidas que aumentem e eficiência e a eficácia das atividades, programas e projetos sob sua responsabilidade;

f) Propor a expedição de normas e fazer cumprir os instrumentos normativos a serem observados pelas unidades sob sua subordinação;

g) Zelar pela boa utilização dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

h) Zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

i) Zelar pela melhor qualidade dos serviços oferecidos, realizando os trabalhos emetas propostas pela Comissão de Controle de Qualidade e Fiscalização da Fundação;

j) Auxiliar o controle de gastos da Fundação HEMOAM, acompanhando, analisando e avaliando os relatórios emitidos pela área de Custos;

k) Participar da proposta orçamentária anuala ser aprovada pela AssembléiaLegislativa, informando sobre as quantidades de material a ser gasto na sua área de atuação, para que se possa estimar a despesa institucional adequada à previsão da receita;

l) Propor a criação, extinção ou modificações de unidades subordinadas, mediante proposta de seus dirigentes;

m) Solicitar e prestar informações a outros órgãos da Administração Pública;

n) Propor a criação de Comissões e Grupos de trabalhos não permanentes;

o) Avaliar os funcionários e estagiários lotados na sua Área de Atuação;

p) Realizar ações complementares e afins.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO SELETIVO PARA A GESTÃO FUNDACIONAL

Art. 7º - O processo de gestão fundacional obedecerá ao sufrágio universal, unipessoal e secreto, para o interstício de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição por mais um mandato em sequência ao anterior e, daí por diante,

somente se houver intervalos entre os interstícios subsequentes.

Art. 8º - Para concorrer ao cargo de Diretor Presidente, o candidato deverá ser servidor estatutário ativo e pertencer ao quadro de pessoal permanente da Fundação HEMOAM, com formação de nível superior em qualquer área de conhecimento e comprovada experiência em gestão na área de hematologia e hemoterapia ou gestão hospitalar ou administração pública mínima de 04 anos e efetivo exercício no HEMOAM pelo período mínimo de 08(oito) anos.

Art. 9º - Estarão habilitados ao exercício do voto todos os servidores estatutários ativos pertencentes ao quadro de pessoal permanente da Fundação HEMOAM, bem como os ocupantes de cargos comissionados da Fundação HEMOAM, excetuando-se os servidores e colaboradores mencionados no Art. 10º deste Regimento Interno.

Parágrafo único: **Igualmente, estarão aptos a votar os servidores estatutários ativos que, embora pertençam ao quadro de outro órgão público, estejam disposicionados para a Fundação HEMOAM, prestando serviços de forma ininterrupta há, no mínimo, 12 (doze) meses.**

Art. 10 - Não são elegíveis para votar na eleição para Diretor Presidente da Fundação HEMOAM os seguintes servidores/colaboradores:

- **Bolsistas;**
- **Estagiários;**
- **Funcionários em regime especial temporário(RET);**
- **Servidores estatutários que estejam disposicionados para outro órgão;**
- **Servidores afastados para Licença de Interesse Particular;**
- **Servidores afastados aguardando aposentadoria;**
- **Servidores afastados por licença médica por mais de 12 meses;**
- **Servidores Inativos;**
- **Terceirizados.**

Art. 11 - No decorrer dos três últimos meses antecedentes ao término do exercício da gestão vigente, os Diretores, Assessores e Chefes de Departamento da Fundação reunir-se-ão e instituirão "*ad hoc*" um Comitê Eleitoral Administrativo, nomeando 06 (seis) membros, dentre os servidores ativos pertencentes ao quadro permanente da Fundação para sua composição, que será a seguinte:

a) Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo - representante da Assessoria Jurídica da Fundação HEMOAM;
b) Vice-Presidente - representante da Diretoria Administrativo-Financeira;
c) Secretário - representante da Diretoria Clínica Hospitalar;
d) Presidente da Mesa Receptora/Apuradora - representante da Diretoria Técnica de Hemoterapia;
e) Mesário Escrutinador - representante da Associação dos Servidores da Fundação HEMOAM – ASFHAM;
f) Mesário Escrutinador - representante da Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo Primeiro: O Diretor-Presidente, no mesmo prazo previsto no caput deste artigo, encaminhará ofício aos órgãos externos solicitando que designem, por ato próprio, seus respectivos representantes para participarem, na data da eleição do processo técnico seletivo para Diretor-Presidente da Fundação HEMOAM, a fim de conferir lisura, transparência e legitimidade ao referido processo, sendo estes órgãos:
a) Controladoria Geral do Estado do Amazonas – CGE/AM;
b) Ordem dos Advogados do Brasil, Secção Amazonas – OAB/AM;
c) Procuradoria Geral do Estado do Amazonas – PGE/AM

Parágrafo Segundo: O Comitê Eleitoral Administrativo gozará de imunidade administrativa, não receberá quaisquer remunerações por seus serviços e será desfeito uma vez concluídos os trabalhos para os quais foi nomeado, mediante a apresentação de relatório circunstanciado à Diretoria da Fundação Hemoam.

Parágrafo Terceiro: Não poderão ser indicados e nomeados para compor o Comitê os candidatos e seus parentes, inclusive cônjuges.

Parágrafo Quarto: Haverá apenas uma mesa receptora de votos, que ficará sob a responsabilidade do Comitê, tendo o seu membro Mesário Escrutinador a atribuição de realizar a devida apuração, supervisionado pelo Presidente da Mesa Receptora.

Art. 12 - A eleição para diretor presidente da Fundação HEMOAM ocorrerá emum único turno, considerando-se três entre os candidatos mais votados, por maioria simples,não computados os votos nulos ou em brancos, os quais comporão a lista tríplice a ser encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Estadual, para homologação e nomeação do novo diretor presidente para mandato de 04 anos.

Art. 13 - Compete ao Comitê Eleitoral Administrativo:

I - Organizar e coordenar os atos preparatórios do processo sucessório da gestão fundacional;
II - Assegurar a lisura da votação podendo, para tanto, representar administrativamente contra aqueles que executem ações atentatórias à lisura do pleito,independentemente do cargo ou função que exerçam na estrutura organizacional;
III - Julgar todos os atos procedentes de recursos atinentes às irregularidades manifestadas durante o pleito;
IV - Expedir ofícios e regulamentar os assuntos pertinentes ao processo sucessório;
V - Exercer atos de expediente, nos limites desua competência.

Art. 14 - Os candidatos poderão ser registrados a partir da nomeação do Comitê, até vinte dias antes do dia marcado para a realização da votação, devendo solicitar por escrito a sua inscrição ao Presidente do Comitê, o qual conceder-lhes-á o registro após verificar se preenchem os requisitos exigidos estatutariamente para exercer a Presidência da Fundação.

Parágrafo Único: Caso, dentro do prazo deinscrição prevista no *caput* deste artigo não acorrerem interessados, o referido prazo será prorrogado, por ato do Comitê, por mais quinze dias, sendo que a data de votação ficará adiada automaticamente por igual período.

Art. 15 - O voto será exercido secretamente e seu sigilo será assegurado mediante as seguintes providências:

a) O uso de cédulas específicas àquela votação;
b) O isolamento do eleitor em cabina indevassável, com o fim exclusivo de assinalar as cédulas;
c) A apresentação eqüidistante aos membros da mesa receptora para verificação da autenticidade da cédula, à vista de suas rubricas, antes depositá-la na urna;
d) O emprego de urna que assegure a inviolabilidade do sufrágio, sendo suficientemente ampla para que não se acumulem as cédulas na ordem em que forem introduzidas.

Art. 16 - A confecção, guarda e distribuição da cédula de votação são de domínio exclusivo do Comitê Eleitoral Administrativo, devendo ter apresentação em papel opaco, que possibilite a sua dobra em duas partes, sendo o lado interno impresso com os nomes dos candidatos e o lado externo impresso com a data da votação e os nomes dos membros do Comitê com os respectivos espaços para as suas rubricas, que ali serão apostas em cada cédula no ato da votação.

Art. 17 - Será fornecida à Mesa Receptora, pelo Departamento de Recursos Humanos, uma relação extraída do Cadastro Geral de Servidores, contendo os nomes dos eleitores aptos a votar, em ordem alfabética e com linha pontilhada justaposta em seqüência do nome para a rubrica correspondente, visando à facilitação do processo de votação.

Art. 18 - O Secretário do Comitê Eleitoral Administrativo lavrará ata para assentamento das ocorrências e conclusões dos trabalhos.

Art. 19 - Uma hora antes do início das votações o Presidente do Comitê, em presença dos candidatos e interessados, verificará, antes de fechar e lacrar a urna, sea mesma está completamente vazia e, após fechá-la, manterá uma das chaves em seu poder encaminhando a outra chave ao Presidente da Mesa Receptora, juntamente com a urna.

Art. 20 - Somente poderão permanecer no recinto da mesa receptora, os membros do Comitê Eleitoral Administrativo, os candidatos com apenas 01 (um) fiscal cada, bem como durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Art. 21 - Ninguém estranho à Mesa poderá intervir em seu funcionamento sob qualquer pretexto, salvo por intermédio e com a vênia do Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo.

Art. 22 - No dia marcado para a votação, os trabalhos serão iniciados às sete(07) horas e terminados às dezenove(19) horas, impreterivelmente. Terminada a votação será declarado o encerramento pelo Presidente da Mesa Receptora, em seguida o mesmo declarará a sua transformação em Mesa Apuradora, devendo permanecer no recinto somente os membros do Comitê, os fiscais e os próprios candidatos.

Art. 23 - Verificada a inviolabilidade da urna ou quaisquer indícios que caracterizem suaviolação, o Presidente da Mesa Apuradora,procederá sua

abertura, retirando os votos nela constantes e, auxiliado pelo Mesário Escrutinador, fará a contagem dos votos em voz alta, apresentando-os aos presentes.Finda a apuração o Secretário do Comitê lavrará a respectiva ata, colhendo dos presentes as suas assinaturas.

Art. 24 - Caberá recurso contra quaisquer irregularidades cometidas no transcurso do processo eleitoral ou durante a apuração, encaminhado ao Presidente do ComitêEleitoral Administrativo que deverá designar um membro relator tendo o prazo de quarenta e oito(48) horas para a resolução do recurso interposto.

Art. 25 - Contra as decisões dos recursos impetrados junto ao Comitê Eleitoral Administrativo não caberão recursos.

Art. 26 - Caberá à Presidência, à Diretoria da Fundação HEMOAM e aos servidores em geral envidar todos os esforços necessários ao normal transcurso do processo seletivo, bem como zelar pela lisura do mesmo.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 27 - Os servidores da Fundação HEMOAM são regidos pelo Estatuto dos FuncionáriosPúblicos Civis do Estado do Amazonas (Lei nº. 1762, de 14 de novembro de 1986) e pela legislação específica que lhes seja aplicável, respeitado o regime jurídico da respectiva vinculação ao serviço público.

Art. 28 — Fazem parte do quadro auxiliar da Fundação HEMOAM, sem vínculo empregatício: Estagiários remunerados ou voluntários; Estudantes; Bolsistas e outros, observada a legislação vigente.

Art. 29 – O Quadro de Funções Comissionadas são os que constam no Anexo Único d**a Lei Delegada n◦ 123/2019, de 31 de outubro de 2019** que**Estabelece** diretrizes ao Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - A FUNDAÇÃO HEMOAM poderá celebrar convênios e contratos para prestação deserviços técnicos na área de sua competência, formando receita própria com os recursos financeiros daí provenientes.

Art. 31 - O Presidente da FUNDAÇÃO HEMOAM será substituído em suas faltas, impedimentos ou afastamentos legais, pelo Diretor Técnico de hemoterapia e, na ausência deste, pelo Diretor Administrativo-Financeiro, ou, em casosexcepcionais, por designação do Diretor- Presidente.

Art. 32 - Serão estabelecidos em atos pelo Presidente da FUNDAÇÃO HEMOAM:

I - Os demais assuntos porventura omissos ou não previstos neste Regimento Interno e cuja fixação não seja de competência do Governo do Estado;

II - As competências complementares ou suplementares às fixadas neste Regimento Interno, se for o caso;

III - As normas, os prazos e providências administrativas necessárias ao cumprimentodeste Regimento Interno;

IV - Os critérios para distribuição dos servidores lotados na FUNDAÇÃO HEMOAM;

V - O detalhamento das atribuições e competências das ASSISTÊNCIAS DE DIRETORIAS que compõem a estrutura organizacional da FUNDAÇÃO.

Art. 33 - Este **Regimento Interno** entrará em vigor na data da publicação de sua aprovação efetivado pela **RESOLUÇÃO Nº 002/2025, DE 24/09/2025, publicada no Diário Oficial do estado.**

Protocolo 243037

Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - Dra. Rosemary Costa Pinto – FVS-RCP

RESENHA Nº 059/2025 DIPRE/FVS-RCP.

A Diretora-Presidente da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - Dra. Rosemary Costa Pinto, no uso das atribuições que lhes são conferidas no Decreto nº 40.691, de 16.05.2019. **AUTORIZA o (s) seguinte (s) deslocamento (s) do (s) servidor (es) e colaborador (es).**

01. Maria de Fatima Moura Achão/Téc.Nível.Superior-Gerente. **02. Daniele de Souza Camurça Lima**/Assistente Técnico-Assessor III **Deslocamento:** Manaus/S.G.Cachoeira/Manaus, de 21 a 25.10.2025. **Objetivo:** Realizar inspeção da estrutura física do hospital de guarnição, avaliação do gerenciamento de resíduos de serviço de saúde, apoio técnico aos fiscais de visa. **03. Raimunda de Jesus Almeida Maciel**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Canutama/Manaus, de 08 a 09.09.2025. **Objetivo:** Participar na dispensação estratégica e antecipada dos frascos de hipoclorito de sódio 2,5% garantindo que os municípios recebam os insumos e o suporte necessários para o fortalecimento das ações de preparação e mitigação dos impactos da estiagem. **04. Catia Maria Freire Mendonça**/Colaborador-Nível Médio. **05. Gilson Sousa de Lima**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Iranduba/Manaus, de 20 a 26.10.2025. **Objetivo:** Dar continuidade nas coletas de anopheles SP, adultos com a finalidade de cumprir com os objetivos do projeto de pesquisa intitulado avaliação residual dos inseticidas em diferentes substratos para o controle da população natural de anopheles darlingi da área rural. **06. Raynner Neuber da Gama Serrão**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Iranduba/Manaus, de 20 a 26.10.2025. **Objetivo:** Dar continuidade na coordenação das coletas de anopheles SP, adultos com a finalidade de cumprir com os objetivos do projeto de pesquisa intitulado avaliação residual dos inseticidas em diferentes substratos para o controle da população natural de anopheles darlingi da área rural. **07. Giancarlo Braga de Oliveira**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Iranduba/Manaus, de 20 a 26.10.2025. **Objetivo:** Na condição de motorista conduzir técnicos para realizar coletas de anopheles SP, adultos com a finalidade de cumprir com os objetivos do projeto de pesquisa intitulado avaliação residual dos inseticidas em diferentes substratos para o controle da população natural de anopheles darlingi da área rural. **08. Ivana Cristina Lopes da Cunha**/Bióloga. **09. Silvio Orlon de Castro Chaves**/Colaborador-Nível Superior. **Deslocamento:** Manaus/Tapauá/Manaus, de 25.10 a 01.11.2025. **Objetivo:** Realizar inspeção sanitária no serviço de hemoterapia SH na unidade hospitalar com objetivo de verificar a conformidade as normas da RDC nº 34/2014 da ANVISA, assegurando práticas de segurança nos serviços de hemoterapia e controle sanitário. **10. Raimunda de Jesus Almeida Maciel**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Codajás/Manacapuru/Manaus, de 30.07 a 02.08.2025. **Objetivo:** Participar na dispensação estratégica e antecipada dos frascos de hipoclorito de sódio 2,5% garantindo que os municípios recebam os insumos e o suporte necessários para o fortalecimento das ações de preparação e mitigação dos impactos da estiagem. **11. Manoel Raimundo Cassio Torres**/Motorista. **Deslocamento:** Manaus/C.Várzea/Autazes/C.Várzea/Manaus, de 13 a 14.10.2025. **Objetivo:** Realizar o deslocamento dos técnicos para realizar coleta de amostra de água de consumo humano, para monitoramento de resíduos de agrotóxicos. **12. Leandro Soares Pinto**/Motorista. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 29 a 31.08 e 01.09.2025. **Objetivo:** conduzir equipe e executar ações de em voltadas a detecção monitoramento e resposta a potenciais emergências de saúde pública bem como a agravos relacionados ao evento intoxicações alimentares, lesões, acidentes e situações de violência, garantindo medidas preventivas e assistenciais adequadas durante o 27° o festival de cirandas. **13. Carlos Fabian Rosas de Sousa**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 26 e 29.08.2025. **Objetivo:** Realizar ações visando fortalecimento das atividades detecção monitoramento e resposta frente a ocorrências de potenciais emergências de saúde pública e outros agravos relacionados ao evento, como aplicação de UBV nas áreas urbanas, orientação técnica aos agentes de endemias local, aplicação de inseticida, ultrabaixo volume, UBV pesada nos bairros de maior circulação de casos de dengue suspeitos de oropuche, antes do evento 27° o festival de cirandas. **14. Ronaldo Souza de Oliveira**/Motorista. **15. Francisco Manoel Pinto Neto**/Motorista. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 30 a 31.08.2025. **Objetivo:** conduzir equipe e executar ações de em voltadas a detecção monitoramento e resposta a potenciais emergências de saúde pública bem como a agravos relacionados ao evento intoxicações alimentares, lesões, acidentes e situações de violência, garantindo medidas preventivas e assistenciais adequadas durante o 27° o festival de cirandas. **16. Rosemeiry Costa dos Santos**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 30 a 31.08.2025. **Objetivo:** Executar ações de vigilância em saúde voltadas a detecção, monitoramento e resposta a potenciais emergências de saúde publica, bem com a agravos relacionados ao evento intoxicação

alimentares, lesões, acidentes e situações de violência, garantindo medidas preventivas e assistenciais adequadas durante o 27º festival de ciranda. **17. Denes Pinto Simão**/Motorista. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 31.08 a 01.09.2025. **Objetivo:** conduzir equipe e executar ações de vigilância em saúde voltadas a detecção, monitoramento e resposta a potenciais emergências de saúde pública, bem com a agravos relacionados ao evento intoxicação alimentares, lesões, acidentes e situações de violência, garantindo medidas preventivas e assistenciais adequadas durante o 27º festival de ciranda. **18. Thicyane Socorro Silva de Carvalho**/Enfermeiro-SES. **19. Alessandra da Silva Costa**/Ag. Endemias. **Deslocamento:** Manaus/Manacapuru/Manaus, de 29 a 30.08.2025. **Objetivo:** Executar ações de vigilância em saúde voltadas a detecção, monitoramento e resposta a potenciais emergências de saúde pública, bem com a agravos relacionados ao evento intoxicação alimentares, lesões, acidentes e situações de violência, garantindo medidas preventivas e assistenciais adequadas durante o 27º festival de cirandaCientifique-**se**, **Cumpra-se e Publique-se**. **Gabinete da Diretora-Presidente**, Manaus 25 de setembro de 2025.

TATYANA COSTA AMORIM RAMOS
Diretora Presidente da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - Dra. Rosemary Costa Pinto

Protocolo 242986

Universidade do Estado do Amazonas - UEA

ERRATA DA RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
Datada de 19/09/2025, publicada no DOE do dia 19/09/2025, pág. 32, Publicações Poder Executivo.
Onde se Lê: 611565 KATELL UGUEN ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 09/11/2025.
Leia-se: 611565 KATELL UGUEN ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 06/11/2025.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243001

ERRATA DA RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
Datada de 19/09/2025, publicada no DOE do dia 19/09/2025, pág. 31, Publicações Poder Executivo.
Onde se Lê: 611557 AMILCAR DA SILVA FERREIRA ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 09/11/2025.
Leia-se: 611557 AMILCAR DA SILVA FERREIRA ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 06/11/2025.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243002

ERRATA DA RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
Datada de 19/09/2025, publicada no DOE do dia 19/09/2025, pág. 31, Publicações Poder Executivo.
Onde se Lê: 611554 HILEIA MONTEIRO MACIEL CABRAL ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 09/11/2025.
Leia-se: 611554 HILEIA MONTEIRO MACIEL CABRAL ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 06/11/2025.
REITORIA A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243004

ERRATA DA RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
Datada de 19/09/2025, publicada no DOE do dia 19/09/2025, pág. 32, Publicações Poder Executivo.
Onde se Lê: 611570 FRANCISCA DA SILVA FERREIRA ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 09/11/2025.
Leia-se: 611570 FRANCISCA DA SILVA FERREIRA ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 06/11/2025.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243006

ERRATA DA RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
Datada de 19/09/2025, publicada no DOE do dia 19/09/2025, pág. 32, Publicações Poder Executivo.
Onde se Lê: 611564 VIVIAN BATTAINI ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 09/11/2025.
Leia-se: 611564 VIVIAN BATTAINI ...Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 24/10/2025 a 06/11/2025.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 2 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243009

PORTARIA N° 1024/2025 - GR/UEA
O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais e estatutárias e, **CONSIDERANDO** o que consta no **MEMO Nº 060/2025-DIREÇÃO-EST/UEA**, de 19/09/2025; **RESOLVE: I - CONSIDERAR AUTORIZADA**, nos termos do Artigo 34, item I, da Lei n° 3.656, de 01/09/2011, a viagem do professor **JUCIMAR MAIA DA SILVA JUNIOR**, Professor Doutor, 40h, matrícula n° 179.800 D, para participar do XXIV Simpósio Brasileiro de Jogos e Entretenimento Digital (SBGAMES2025), IXXXVIII Conference on Graphics, Patterns and Imagens (SIBGRAPI2025) e IXXVII Symposium on Virtual and Augmented Reality (SRV 2025), em Salvador (BA), no período de 22 a 26/09/2025; **II - CONSIDERAR DESIGNADA**, para responder pela Direção da Escola Superior de Tecnologia, na ausência do titular, a professora **SAMANTHA PINHEIRO PAIVA**, matrícula nº 231.820 A, durante o período supracitado.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 242999

RESENHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS
1.PCDP.608825 FRANCISCO OTAVIO MIRANDA FARIAS. Matrícula e Cargo: 1921932B, Professor. Destino e Período: Parintins/Manaus/Parintins, 27/08/2025 a 31/08/2025. Objetivo: Participar do encontro de diretores e coordenadores de qualidade. 2.PCDP.605935 TATIANA DA ROCHA BARBOSA Cargo: 2051958A, Professora. Destino e Período: Manaus/Uberlândia/Manaus, 29/07/2025 a 03/082025. Objetivo: Participar de palestras que serão proferidas para acadêmicos de graduação em geografia. 3.PCDP.612923 ILMER SAFIRA CORDEIRO VULCAO. Matrícula e Cargo: 1492497A, Professora. Destino e Período: Manaus/Brasília/Manaus, 19/05/2025 a 24/05/2025. Objetivo: Participar do encontro nacional do Parfor no Edifício da Capes. 4.PCDP.612781 LARISSA CRISTINA RABELO DA MATA. Matrícula e Cargo: 2724804A, Assessora. Destino e Período: Manaus/Guarulhos/Manaus, 03/11/2025 a 07/11/2025. Objetivo: Participação na fase final da competição olimpíada do conhecimento jurídico ABCD 2025. 5.PCDP.612893 JOAO BENEILSON MAIA GATINHO. Matrícula e Cargo: 2578735A, Professor. Destino e Período: Manaus/Novo Aripuanã/Manaus, 31/10/2025 a 05/11/2025. Objetivo: Ministrar estágio II. 6.PCDP.612927 CAMILA HELENA AGUIAR BOTTO DE MENEZES. Matrícula e Cargo: 2245116B, Professora. Destino e Período: Manaus/Brasília/Manaus, 11/08/2025 a 13/08/2025. Objetivo: Participar da oficina nacional do projeto rever da associação Brasileira de educação médica (ABEM).
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243000

PORTARIA N° 1023/2025 - GR/UEA
O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais e estatutárias e, **CONSIDERANDO** o que consta no **MEMO Nº 061/2025-DIREÇÃO-EST/UEA**, de 16/09/2025; **RESOLVE: I - AUTORIZAR**, nos termos do Artigo 34, item I, da Lei n° 3.656, de 01/09/2011,

a viagem do professor **JUCIMAR MAIA DA SILVA JUNIOR**, Professor Doutor, 40h, matrícula n° 179.800 D, para participar do evento INNOVATING ENGINEERING EDUCATION, em São Paulo (SP) no período de 29/09 a 03/10/2025; **II - DESIGNAR**, para responder pela Direção da Escola Superior de Tecnologia, na ausência do titular, a professora **SAMANTHA PINHEIRO PAIVA**, matrícula nº 231.820 A, durante o período supracitado.
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243007

PORTARIA Nº 1021/2025 - GR/UEA

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no processo n° 01.02.011304.026146/2025-31; **CONSIDERANDO** a orientação da Consultoria Técnico-Legislativa/CASA CIVIL; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 10, §§ 2º e 3º, da Lei Delegada nº. 114, de 18 de maio de 2007, c/c o art. 23, Parágrafo Único, da Lei Delegada nº. 67, de 18 de maio de 2007 e art. 61, caput, c/c o Anexo Único (Parte 52 - UEA), da Lei Delegada n° 123, de 31 de outubro de 2019; **RESOLVE: I - CONSIDERAR DISPENSADO** o servidor efetivo **CLAIRON LIMA PINHEIRO**, Professor Doutor Associado - 40hs, da Função Gratificada de Subcoordenador de Curso - FGUEA.12, da Universidade do Estado do Amazonas, com efeitos a contar de **31/08/2025.**
II - CONSIDERAR DESIGNADO o servidor efetivo **BRUNO MELLO DE FREITAS**, Professor Doutor Adjunto - 40hs, para exercer a Função Gratificada de Subcoordenador de Curso - FGUEA.12, na Escola Superior de Tecnologia, da Universidade do Estado do Amazonas, com efeitos a contar de **01/09/2025.**
REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

Protocolo 243011

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 048/2025 - CONSUNIV

APROVA a resolução do Programa de Professor Visitante da Universidade do Estado do Amazonas - UEA.
O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;
CONSIDERANDO o que estabelecem o art. 2.º, inciso I, da Lei nº 2.637, de 12 de janeiro de 2001, e o §2.º, do art. 2.º, do Estatuto da Universidade do Estado do Amazonas, aprovado pelo Decreto nº 21.963, de 27 de junho de 2001, que concede à UEA autonomia pedagógica, quanto às atividades de pesquisa, ensino e extensão;
CONSIDERANDO o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO o art. 108, § 1º, da Constituição do Estado do Amazonas de 1989;
CONSIDERANDO a Lei nº 2.607, de 28/06/2000;
CONSIDERANDO os arts. 14, 16 a 18, da Lei nº 3.656, de 01/09/2011.
CONSIDERANDO a resolução do Programa de Professor Visitante da Universidade do Estado do Amazonas, apresentada pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade do Estado do Amazonas, por intermédio da Resolução Nº 028/2024 - CPPG;
CONSIDERANDO ainda as justificativas constantes no Processo nº 01.02.011304.010759/2024-76 (UEA);
RESOLVE:
APROVAR a resolução do Programa de Professor Visitante da Universidade do Estado do Amazonas.
CONSIDERANDO que a Universidade do Estado do Amazonas deve procurar manter as condições necessárias para a realização de programas acadêmicos de ensino, pesquisa e extensão dos seus Programas de Pós-Graduação, nas diferentes áreas do conhecimento;
CONSIDERANDO que o desenvolvimento desses programas acadêmicos depende de uma ação continuada e efetiva que permita, quando necessário, a composição temporária de professores e pesquisadores experientes e altamente qualificados, incluindo profissionais estrangeiros;
CONSIDERANDO que a manutenção de um ambiente intelectualmente estimulante e enriquecedor nas diferentes áreas do conhecimento requer um intercâmbio científico, cultural e técnico de docentes da UEA com seus pares, pertencentes a outras instituições de ensino e pesquisa do Brasil ou do exterior.
Art. 1º Atender a necessidade de relevante interesse acadêmico e institucional, objetivando apoiar o desenvolvimento e consolidação dos Programas de Pós-graduação suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as condições e prazos previstos nesta resolução.
§**1**° As modalidades de professores visitantes são:
I - Professor visitante brasileiro;
II - Professor visitante estrangeiro;
§**2**° O contrato do professor visitante será por tempo determinado, com regime de trabalho e renovação em consonância com a necessidade temporária de excepcional interesse público, preenchidos os demais requisitos e trâmites disposto nesta Resolução;
§**3**° O candidato a professor visitante deverá preencher os seguintes requisitos:
I - Possuir o título de doutor;
II - Comprovada experiência na pós-graduação e na pesquisa;
III - Produção acadêmica de alto impacto no último quadriênio;
IV - Experiência acadêmica em Instituição de Ensino Superior.
Art. 2º A contratação de professor visitante prescinde de concurso público e é efetivada a partir da análise de notória capacidade técnica, científica ou artística do candidato, baseada em seu Curriculum Lattes devidamente comprovado e em plano de trabalho a ser desenvolvido, relacionado com a área do conhecimento objeto de seleção, bem como vinculação à Programa de Pós-graduação.
Art. 3º A solicitação da contratação de professor visitante é do diretor da Unidade Acadêmica, por iniciativa da coordenação do Programa de Pós-graduação, devendo conter as seguintes informações e documentos:
I - Memorando contendo, justificativa detalhada e circunstanciada da necessidade da contratação do professor visitante, com indicação da área do conhecimento de atuação;
II - Plano de trabalho contendo a descrição detalhada das atividades de ensino (disciplinas que o professor deverá ministrar) nos programas de pós-graduação e na graduação (excepcionalmente), pesquisa e extensão (projetos que especifiquem a relevância e justificativa, objetivos, metodologia, resultados esperados, agência de fomento, caso houver, e cronograma) devendo ainda incluir orientação e co-orientação acadêmica na Pós-graduação;
III - Cronograma de execução do plano de trabalho proposto;
IV - Cópia da ata de reunião do Colegiado do Programa de Pós-graduação com a anuência à contratação;
V - Datas do início e término do período de contratação;
VI - Encaminhamento dos autos à apreciação do Magnífico Reitor.
Art. 4° O processo de contratação deverá ser instruído com:
a) Memorando da Direção de Unidade com solicitação para contratação de professor visitante, ao Magnífico Reitor;
b) Plano de trabalho proposto;
c) Cópia da ata de reunião do Colegiado do programa de pós-graduação;
d) Manifestação da PROPESP quanto à viabilidade técnica da contratação;
e) Declaração quanto à existência de Dotação Orçamentária para atender as novas contratações por parte da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
f) Manifestação da Pró-Reitoria de Administração (PROADM) quanto à (in) existência de cumulação de cargos públicos, impacto financeiro e constatação de término de contratação como professor temporário no interstício mínimo de 01 (um) ano, nos termos do art. 8º, III, da Lei nº 2.607/2000;
g) Manifestação conclusiva da Procuradoria Jurídica;
h) Apreciação e autorização do Magnífico Reitor;
i) Autorização do Chefe do Poder Executivo, quando necessário.
j) Sendo autorizado, elabora-se o termo de contrato em conformidade com a legislação que trata do assunto.
Art. 5° Ao término da vigência do contrato temporário, o professor deverá apresentar, ao coordenador do Programa de Pós-graduação em que está vinculado, um relatório detalhado das atividades realizadas previstas no Artigo 3°, itens II e III, acompanhado de aprovação do Colegiado de Curso, que será encaminhado ao Diretor da Unidade Acadêmica.
Parágrafo Único - As publicações científicas e outros produtos ou documentos relativos à pesquisa desenvolvida durante o período do contrato deverão, obrigatoriamente, conter a associação do nome do professor visitante à UEA e serem anexados ao relatório.
Art. 6° A solicitação de renovação de contrato, quando couber, é de iniciativa da Coordenação de Curso de Pós-Graduação, validada pela Direção de Unidade, devendo conter um único pedido por solicitação e incluir os mesmos documentos listados no Artigo 4°, porém relativos à renovação de contrato.
Art. 7° As contratações de que trata esta resolução serão realizadas em regime de vinte (20) ou quarenta (40) horas semanais, de acordo com a necessidade apresentada e a disponibilidade orçamentária;
Art. 8° A remuneração dos professores visitantes contratados nos termos desta resolução é fixada pela Lei nº 3.656/2011, em consonância com o Nível Adjunto A.

Art. 9° Os processos de contratação, ou de renovação de contrato, previstos nesta resolução, devem ser encaminhados pelo Diretor da Unidade Acadêmica ao Reitor, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início do contrato ou renovação do mesmo.
Art. 10° Ao professor visitante ficam vedadas as atividades administrativas e de representação na UEA, salvo com expressa autorização do Reitor.
Art. 11° Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Universitário - CONSUNIV.
Art. 12° A contratação de professor visitante reger-se-á pelo trâmite da presente Resolução, pelas Leis nº 2.607/2000 e nº 3.656/2011.
Art. 13° A presente Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Nº 81/2014 - CONSUNIV.
SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 18 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Presidente do Conselho Universitário - CONSUNIV/UEA

Protocolo 243005

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 049/2025 - CONSUNIV

Regulamento da disponibilidade de serviços públicos de natureza de extensão no âmbito da Política de Extensão da Universidade do Estado do Amazonas.
O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;
CONSIDERANDO as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, de acordo com a Resolução CNE/CES n° 7, de 18 de dezembro de 2018;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a modalidade de extensão denominada prestação de serviço, conforme a Resolução nº 029/2020-CONSUNIV;
CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
CONSIDERANDO a adoção dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
CONSIDERANDO a necessidade de implementar as atividades do Núcleo de Prestação de Serviços (NUPES);
RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o regulamento da disponibilidade de serviços públicos de natureza de extensão no âmbito da Política de Extensão da Universidade do Estado do Amazonas.
Art. 2º. Os casos omissos devem ser resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX).
Art. 3º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.
SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 18 de setembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Presidente do Conselho Universitário - CONSUNIV/UEA

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 049/2025 - CONSUNIV

CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 1º. A disponibilidade de serviços públicos de natureza de extensão no âmbito da Política de Extensão da Universidade do Estado do Amazonas (UEA), compreende a realização de atividades extensionistas, voltadas à comunidade acadêmica e ao atendimento de demandas sociais e de mercado, caracteriza-se pela inseparabilidade entre processo e produto e pelo estímulo contínuo à inovação, seja científica, tecnológica, social ou cultural.
Art. 2º. O Núcleo de Prestação de Serviços (NUPES) é vinculado à Coordenadoria de Extensão (CEXT) da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX), tem por finalidade organizar e executar atividades voltadas à disponibilidade de serviços públicos, garantindo eficiência, transparência e qualidade na oferta de suporte técnico.
Parágrafo único. As atribuições do NUPES incluem:
I - Acompanhar os projetos e programas;
II - Estabelecer diretrizes para atendimentos às demandas institucionais e da sociedade;
III - Monitorar a qualidade dos serviços públicos ofertados;
IV - Verificar as solicitações de natureza financeira dos coordenadores dos projetos.

CAPÍTULO II - DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

Art. 3º. Todo projeto ou atividade realizado sob forma de disponibilidade de serviços à comunidade deverá caracterizar a natureza acadêmica e a relevância da atividade, bem como seu vínculo com os planos de trabalho do docente e técnico-administrativo com vínculo com a UEA.
§1º. As atividades a que se refere o caput do presente artigo deverão ser aprovadas pela direção da unidade acadêmica ou chefia imediata da unidade administrativa de lotação do servidor envolvido.
§2º. Os projetos poderão ter vigência de 12 (doze) meses e os programas a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados por igual período, ou ocorrerem de forma avulsa.
§3º. No caso de prorrogação do projeto, o coordenador deverá solicitar a aprovação da Coordenadoria de Extensão, registrar no SISPROJ, com a atualização do cronograma, da planilha orçamentária e a carta de anuência da unidade para o próximo período de vigência, desde que o objetivo seja idêntico.
Art. 4º. A disponibilização de serviços de extensão universitária consiste na disponibilização de atividades técnico-científicas, educacionais, culturais ou tecnológicas, resultantes do conhecimento produzido e acumulado na Universidade, e será oferecida a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.
§1º. Os serviços observarão os seguintes critérios:
I - Compatibilidade com a missão institucional da Universidade e com os princípios que regem o ensino, a pesquisa e a extensão;
II - Atendimento ao interesse público e à relevância social, com vistas ao desenvolvimento científico, cultural, educacional, ambiental, econômico ou tecnológico;
III - Disponibilidade de capacidade técnica e operacional da Universidade, considerada a infraestrutura existente e os recursos humanos e materiais necessários;
IV - Promoção de inovação e formação acadêmica, assegurando a difusão de conhecimento, a transferência de tecnologia e a participação discente;
V - Observância da legislação aplicável e das normas institucionais, especialmente quanto à proteção de dados pessoais, propriedade intelectual, biossegurança e ética profissional;
VI - Previsão de contrapartida, financeira ou não financeira, quando cabível, formalizada em instrumento jurídico adequado;
VII - Priorização de demandas estratégicas, em especial aquelas vinculadas a políticas públicas, a setores produtivos regionais e a iniciativas de impacto social relevante.
§2º. A disponibilidade de serviços não poderá desvirtuar a finalidade pública da Universidade, devendo preservar sua autonomia didático-científica e a natureza extensionista das atividades.
Art. 5º. As atividades de extensão desenvolvidas no âmbito dos projetos submetidos ao Núcleo de Prestação de Serviços compreendem, entre outras:
I - Atendimento ao público em espaços de cultura, ciência, educação, esporte e tecnologia, mediante ações de difusão do conhecimento, promoção de eventos, oficinas e atividades de caráter científico, artístico e cultural;
II - Consultoria, assessoria e curadoria, consistentes em estudos técnicos, análises especializadas, elaboração de pareceres e acompanhamento de processos ou acervos, prestados a órgãos públicos, entidades privadas e à sociedade civil organizada;
III - Gestão de propriedade intelectual, incluindo o depósito e acompanhamento de patentes, registro de marcas, softwares e desenhos industriais, formalização de contratos de transferência de tecnologia, proteção de cultivares e registro de direitos autorais;
IV - Exames, análises e emissão de laudos técnicos, laboratoriais ou de campo, voltados à certificação, validação, perícia ou avaliação de produtos, processos, materiais e serviços;
V - Atendimento jurídico e judicial, abrangendo orientação, consultoria, mediação, conciliação e, quando autorizado, a representação em juízo, em conformidade com os limites legais e éticos da advocacia pública e privada;
VI - Atendimento em saúde humana, por meio de consultas, exames, diagnósticos, tratamentos, programas de prevenção e promoção da saúde, bem como ações multiprofissionais em diferentes áreas da saúde;
VII - Atendimento em saúde animal, compreendendo consultas, procedimentos clínicos e cirúrgicos, exames laboratoriais e programas de vigilância e controle de zoonoses;
VIII - Elaboração, execução e acompanhamento de projetos técnicos, incluindo estudos de viabilidade, planos de ação, relatórios de impacto e avaliação de resultados;
IX - Atividades laboratoriais, como análises químicas, biológicas, ambientais, físicas, tecnológicas e correlatas, realizadas para fins de diagnóstico, certificação ou pesquisa aplicada;

X - Atividades específicas de núcleos e laboratórios temáticos, considerando as peculiaridades técnicas e científicas de cada área especializada;
XI - Edição, publicação e distribuição de obras científicas, técnicas, literárias e artísticas, abrangendo livros, periódicos, revistas, catálogos e congêneres, em formatos impressos e digitais;
XII - Desenvolvimento de soluções tecnológicas, compreendendo hardware, software, sistemas integrados, plataformas digitais, automação e inteligência artificial;
XIII - Desenvolvimento de soluções em manufatura aditiva e fabricação digital, incluindo prototipagem rápida, impressão 3D, modelagem e processos de design e engenharia aplicada;
XIV - treinamentos, capacitações e cursos de curta e média duração, voltados à qualificação profissional, atualização de conhecimentos e desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais;
XV - Oferta de cursos de línguas estrangeiras e de português como língua adicional, em diferentes níveis de proficiência, com foco na formação intercultural e no desenvolvimento de competências comunicativas;
XVI - Outras atividades de natureza similar, desde que compatíveis com a missão institucional da universidade e com os princípios da extensão universitária.
Parágrafo único. Conforme a natureza da atividade de extensão compreendida, a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX) poderá solicitar manifestação dos Órgãos de Assistência e Assessoramento, dos Órgãos Suplementares e Pró-Reitorias.
Art. 6º. As atividades de extensão que envolvam a disponibilidade de serviços à comunidade, realizadas por docente e técnico-administrativo, poderão ser objeto de contratos, convênios ou instrumentos similares, firmados pela UEA, observadas a legislação específica, com ou sem a captação de recursos financeiros.
§1º. Será considerada parte integrante do relatório de atividade do coordenador, os serviços disponibilizados e realizados em conformidade com essa norma.
§2º. As atividades não poderão resultar em prejuízo das demais atividades acadêmicas ou funcionais do servidor técnico-administrativo e não poderá implicar ampliação de sua jornada de trabalho.
§3º. O docente e o técnico-administrativo não poderão utilizar a sua jornada de trabalho do cargo exercido na UEA para realizar as atividades de extensão, sob pena de responsabilização a ser apurada mediante processo administrativo.
Art. 7º. As atividades realizadas nos laboratórios, núcleos e demais estruturas da UEA poderão ser realizadas por docente ou técnico-administrativo, com a anuência da unidade, devendo os materiais utilizados serem de responsabilidade do coordenador do projeto.
Art. 8º. Cada ação, ou conjunto de ações, deverá ser cadastrada pelo coordenador do projeto no Sistema de Gerenciamento de Projetos Acadêmicos (SISPROJ), na respectiva modalidade de extensão.
Art. 9º. O coordenador da atividade encaminhará à Coordenadoria de Extensão o relatório das atividades.
§1º. O relatório parcial deverá ser encaminhado na metade do período de vigência do projeto, a não entrega poderá acarretar a suspensão das atividades.
§2º. O relatório final deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto, a não entrega poderá inviabilizar a prorrogação ou aprovação de novo projeto.

CAPÍTULO III - DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

Seção I - De forma gratuita

Art. 10. Os serviços podem ser realizados somente de forma gratuita, desde que essa condição esteja explicitada no próprio projeto, com a respectiva justificativa.
1º. O projeto pode ser executado com recursos próprios do proponente ou fomentado com recurso provenientes de instrumentos jurídicos conforme o art. 5º do regulamento.
§2º. O fomento dos serviços de forma gratuita se dará por meio de instrumentos jurídicos por interveniência de fundação de apoio.

Seção II - Mediante pagamento de terceiro

Art. 11. Os serviços podem ser realizados mediante pagamento por parte de terceiro, desde que essa condição esteja explicitada no próprio projeto.
Parágrafo único. O projeto deverá conter a discriminação e a justificativa de cada item financiado, bem como a planilha orçamentária e o compromisso da prestação de contas tendo como parâmetro a Resolução TCE/AM n° 12/2012.
Art. 12. A realização das atividades deverá se dar mediante interveniência de fundação de apoio, devendo a planilha orçamentária conter a descrição detalhada dos custos necessários à execução do projeto.
§1º. Os recursos financeiros serão recolhidos pela fundação de apoio contratada, em conta bancária específica do projeto.
§2º. A fundação de apoio será selecionada após pesquisa de mercado, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa.
§3º. Fica proibida a interveniência exclusivamente para gestão financeira.
Art. 13. Quando houver apoio financeiro aos participantes no projeto, a mesma deverá ser realizada por meio de pagamento de bolsa, convertida a partir do recurso financeiro obtido pelo próprio projeto.
Parágrafo único. Caso seja comprometida a entrada de recurso financeiro do projeto, por qualquer motivo, o pagamento de bolsa aos participantes do projeto será automaticamente interrompido, sem qualquer ônus para a UEA.
Art. 14. Do total de recursos envolvidos em cada serviço, será destinado o percentual mínimo de:
I - 2% (dois por cento) para o Fundo de Desenvolvimento da Extensão Universitária na Gestão Superior;
II - 1% (um por cento) para o Fundo de Desenvolvimento da Extensão Universitária na unidade acadêmica à qual a ação está vinculada.
Parágrafo único. O percentual destinado às despesas operacionais-administrativas serão definidas conforme a especificidade e a natureza do projeto, que deverá ser submetido à Câmara de Extensão e Assuntos Comunitários (CEAC) e homologado por portaria do Reitor, nos seguintes casos:
I - De custos por serviço;
II - De participação sobre vendas, quando a ação envolve comercialização de produtos ou serviços (lojas, feiras, eventos etc.).
Art. 15. Caso ocorra alteração de receitas, caberá ao coordenador do projeto reformular a planilha orçamentária planejada, ajustando as despesas à receita arrecadada, com as justificativas para o ajuste.
Art. 16. O coordenador do projeto deverá apresentar o relatório financeiro parcial e final juntamente com o relatório do projeto, bem como o demonstrativo de receitas e despesas realizadas com o recurso.
Parágrafo único. O remanejamento das despesas previstas poderá ser solicitado pelo coordenador do projeto, devidamente justificado, à Coordenadoria de Extensão.

Seção III - Da natureza das despesas

Art. 17. Os recursos oriundos dos projetos poderão ser utilizados, desde que previstos no projeto e justificados, após a solicitação e autorização da Coordenação de Extensão, nas seguintes rubricas:
I - COD01: material de consumo: material de escritório, material de conservação e limpeza, material de informática, material de laboratório, material didático e educacional ou outros;
II - COD02: material permanente: equipamentos de escritório, equipamentos de informática e audiovisual, mobiliário, equipamentos de laboratório, máquinas, instrumentos musicais e artísticos ou outros;
III - COD03: serviços de terceiros – pessoa jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos ou outros;
IV - COD04: serviços de terceiros – pessoa física: recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoa física.
V - COD05: bolsa aos participantes do projeto: apoio financeiro destinado aos estudantes de graduação, docentes e técnicos-administrativos, desde que vinculados a UEA e atuantes de forma direta nas atividades do projeto, assegurando a participação no desenvolvimento e na inovação acadêmica, bem como na ampliação das oportunidades de engajamento nos projetos institucionais.
Art. 18. A execução das despesas previstas ficará condicionada ao saldo orçamentário e financeiro disponível no âmbito do projeto, devendo sua realização observar estritamente os limites dos recursos existentes, de forma a garantir a adequada aplicação e a responsabilidade na gestão.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Em nenhuma hipótese, as atividades extensionistas executadas por servidores, docentes ou técnicos-administrativos, poderá originar vínculo empregatício com o contratante ou interveniente, ou acarretar, no que diz respeito à UEA, ônus ou vantagens adicionais para os envolvidos.
Art. 20. Os projetos de extensão que contenham a possibilidade de processos de registro de propriedade intelectual já deverão especificar os dados pertinentes a direitos autorais e patentes sobre bens, processos e serviços.
Art. 21. O material permanente adquirido com recursos financeiros captados por meio do projeto de extensão será incorporado ao patrimônio da UEA, por meio de termo de doação.
Art. 22. Toda e qualquer atividade extensionista está sujeita à Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a Lei nº 9.610/1998 (consolida os direitos autorais), da Lei nº 9.279/1996 (relativa à propriedade industrial), aos respectivos editais quando for o caso, e demais instrumentos jurídicos.
Art. 23. Compete à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários e ao Núcleo de Prestação de Serviços orientar sobre procedimentos e documentos necessários à tramitação das atividades extensionistas a que se refere esta Resolução.

Protocolo 243029

Fundação Universidade Aberta da Terceira Idade - FUNATI

EXTRATO TERMO ADITIVO

1˚ TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO 001/2025 - FUNATI/MURAKI; Data Assinatura: 25 de setembro de 2025; Partes: Fundação Universidade Aberta da Terceira Idade - FUNATI e a Fundação de Apoio Institucional MURAKI; Objeto: Promover o acréscimo de R$ 2.060.000,00 (dois milhões e sessenta mil reais), ao valor global do Contrato de Gestão 001/2025 - FUNATI/MURAKI, conforme o Plano de Trabalho que integra o presente Termo Aditivo, como se nele estivesse transcrito; Valor Global: O valor do Contrato de Gestão 001/2025 - FUNATI/MURAKI, passa a ser de R$ 12.710.000,00 (doze milhões, setecentos e dez mil reais); Prazo: Ficando a vigência do Plano de Trabalho a mesma de março de 2025 a fevereiro de 2026. Fundamento do Ato: 01.02.021302.000371/2025-11 (SIGED).

EULER ESTEVES RIBEIRO
Reitor da Fundação Universidade Aberta da Terceira Idade

Protocolo 243033

Processamento de Dados do Amazonas – PRODAM

DESLIGAMENTO DE EMPREGADO

PROTOCOLO SIGED 01.05.016503.002367/2025-06, de 12/6/2025.
Autoriza a dispensa da empregada REGINA CELIA LIRA BENAION, matrícula 582-7, que solicitou rescisão contratual consensual, admitido em 20/1/1986, cargo de ASSISTENTE 220H, função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, efetivada em 16/9/2025.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 25 de setembro de 2025

RANSÉS GADELHA BEZERRA
Diretor-Presidente da PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S.A.

Protocolo 243035

Empresa Estadual de Turismo – AMAZONASTUR

AVISO Nº 006/2025- ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A EMPRESA ESTADUAL DE TURISMO DO AMAZONAS, torna público a adesão à da Ata de Registro de Preços nº 003/2025, da Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural (AADC),
decorrente do Pregão Presencial nº 027/2024-AADC, com fundamento na Lei nº 13.303/2016.
Órgão Gerenciador: Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural (AADC).
Empresa Vencedora do Itens 39, 42 e 57: ECOART SOLUÇÕES LTDA - CNPJ:
11.781.576/0002-30;
Empresa Vencedora do Itens 33, 51 e 59: BARRA SOM EVENTOS LTDA - CNPJ:
03.340.266/0001-71;
Empresa Vencedora do Item 72: STARMIX SOLUÇÕES LTDA - CNPJ: 32.658.628/0001-75;
Empresa Vencedora do Itens 68 e 71: FORMATO TELÕES E ESTRUTURAS LTDA - CNPJ:
01.723.292/0001-53;
Empresa Vencedora do Itens 22, 28 e 64: BERGAMASCO LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS,
TENDAS E EVENTOS LTDA - CNPJ: 02.655.275/0001-99;
Empresa Vencedora do Itens 21, 45 e 60: AMZ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA
- CNPJ: 09.528.554/0001-30;
Empresa Vencedora do Item 55: ANGELUS LOCAÇÕES LTDA - CNPJ: 08.945.140/0001-44;
Empresa Vencedora do Itens 30, 41, 43, 49, 38, 54 e 69: HG SERVICE PRODUÇÕES DE
EVENTOS LTDA - CNPJ: 10.764.346/0001-10;
Empresa Vencedora do Itens 01, 05, 06, 13, 23, 35, 73, 52 e 65: D.M. DE AGUIAR & CIA LTDA
- CNPJ: 07.908.761/0001-95; Processo Administrativo nº. 01.04.016508.001836/2025-86
Processo Administrativo nº. 01.04.016508.001836/2025-86
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA EMPRESA ESTADUAL DE TURISMO, em Manaus, 22 de setembro de 2025.

MARCEL ALEXANDRE DA SILVA
Presidente da Empresa Estadual de Turismo- Amazonastur

Protocolo 243012

Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas - ADS

RESENHA Nº 70/2025 - EXTRATO DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - PAF. OBJETO: Fornecimento de gêneros alimentícios, para o Programa de Assistência Familiar - PAF, utilizando os credenciados no Edital n.º 008/2024 - CIL/ADS, cujo objeto é a doação simultânea as famílias e instituições cadastradas nos bancos de dados da Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - SEJUSC, da Secretaria de Estado da Assistência Social - SEAS e do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza - FPS, com vigência de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua assinatura. **1.CONTRATO Nº 855/2025 - FERNANDA LISE ZALTRON**, Valor Global: R$ 102.060,00 (cento e dois mil e sessenta reais); **2.CONTRATO Nº 857/2025 - LYDYANE DA SILVA GUEDES**, Valor Global: R$ 166.698,00 (cento e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e oito reais); **3.CONTRATO Nº 859/2025 - ADSON DA SILVA GUEDES**, Valor Global: R$ 161.595,00 (cento e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e cinco reais); **4.CONTRATO Nº 861/2025 - FRANCISCO DE OLIVEIRA BATISTA JUNIOR**, Valor Global: R$ 6.641,50 (seis mil, seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos); **5.CONTRATO Nº 864/2025 - RAIMUNDO DIAS DOS SANTOS NETO**, Valor Global: R$ 7.545,00 (sete mil, quinhentos e quarenta e cinco reais); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei n.º 5.754/2021, que instituiu o Programa de Assistência Familiar - PAF, e, como norma suplementar, a Lei n.º 13.303/16. **GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AMAZONAS-ADS**, em Manaus, 24 de setembro de 2025.

MICHELLE MACEDO BESSA
Presidente da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas

Protocolo 242952

Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA

ESPÉCIE: CONTRATO Nº 036/2025 - GLCC/COSAMA. ASSINATURA: 23/09/2025. Partes: Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA e a empresa SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA. Objeto: Aquisição de materiais hidráulicos para manutenção de estação de tratamento de água, para atender às necessidades da Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA. Prazo: 03 (três) meses. Valor Global: R$ 16.930,00 (dezesseis mil, novecentos e trinta reais). Gestor: Porfírio dos Remédios Varela de Oliveira. Fiscal: Williams Vieira Reis. Fundamento: Art. 32, IV, da Lei n° 13.303/2016, Art. 4º, IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COSAMA - RILC, Art. 1º, §2º c/c Art. 3º, II, do Decreto Federal nº 10.024/19, Processo nº 01.05.043501.002007/2025-99, Pregão Eletrônico nº 022/2025 - CPL/COSAMA. Dotação Orçamentária: Recursos Próprios.

Manaus, 23 de setembro de 2025.

DEISIANE ERCULANO DE SOUZA
Diretora-Presidente da Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA

Protocolo 242993

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025 - CPL/COSAMA

A COSAMA torna público o pregão eletrônico supracitado. Objeto: Aquisição de equipamentos de condicionados de ar e similares, para atender às necessidades da Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA, juntamente com as agências nos Municípios por ela administradas, por Registro de Preço, conforme descrições no anexo IX do Edital constante no processo nº 01.05.043501.004905/2025-81, Início da sessão de disputa: 10:00 horas do dia 14/10/2025 (Horário de Brasília). Endereço eletrônico: https://www.licitacoes-e.com.br Licitador: COSAMA. Os interessados poderão retirar o Edital também na página da COSAMA: www.cosama.am.gov.br. Informações: e-mail: licitacao@cosama.am.gov.br e pelo fone (92) 3085-0757.

DEISIANE ERCULANO DE SOUZA
Diretora-Presidente da Companhia de Saneamento
do Amazonas - COSAMA

Protocolo 243018

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025 - CPL/COSAMA

A COSAMA torna público que o Pregão Eletrônico nº 025/2025, Processo nº 01.05.043501.004650/2025-57, com o objeto: a Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção eletromecânica de motores elétricos de indução trifásicos e monofásicos, incluindo rebobinamento de motores com substituição de peças novas, acessórios genuínos, em razão das necessidades de garantir a funcionalidade dos Sistemas de Abastecimento de Água dos municípios administrados e mantidos pela Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA, resultou FRACASSADO, em razão dos valores propostos estarem muito acima do estimado pela COSAMA para contratação em questão.

Manaus, 24 de setembro de 2025.

DEISIANE ERCULANO DE SOUZA
Diretora-Presidente da Companhia de Saneamento
do Amazonas - COSAMA

Protocolo 242992



PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

Você pode tirar suas dúvidas, receber orientações para dificuldades técnicas e outros, com nossa equipe de suporte.

2101-7500

ramais 7541 | 7542 | 7543

Estamos à disposição para ajudá-los.



Você, pessoa física ou jurídica, deseja publicar no Diário Oficial Eletrônico (DOE)?

Solicite seu orçamento através do endereço de e-mail:

doe.publicacao@imprensaoficial.am.gov.br

IOA NEWS

Tire suas dúvidas através do fone

2101-7500

ramais 7541 | 7542 | 7543

Estamos à disposição para ajudá-los, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

AMAZONAS GOVERNO DO ESTADO TRABALHO QUE TRANSFORMA

imprensa oficial GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

quinta-feira
25
set/2025

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.554 | Ano CXXXII
www.imprensaoficial.am.gov.br

MUNICIPALIDADES

PREFEITURAS

Guajará

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA Nº 003/2025

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CRAS NO MUNICIPIO DE GUAJARA-AM, de acordo com as especificações técnicas, projeto básico e seus anexos". **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**: serão recebidos até as 09:00h do dia 04 de novembro de 2025, quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes, na sala Comissão de Contratação sito a rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro, Guajará-Am. Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitação, no endereço já mencionado acima, sendo que, os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive, a partir das 08:30 às 12:00 h. ou baixado no site **https://guajara.am.gov.br**, para a devida participação da licitação em questão, os interessados deverão apresentar recibo de retirada de Edital até 02 (dois) dias antes do certame. A Prefeitura M. de Guajará, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Guajará - AM, 24 de setembro de 2025.

DILENA RODRIGUES DE PAULA
Agente de Contratação

Protocolo 242825





Agende sua visita ao CDM:



Atendimento Online

Através do nosso e-mail:
cdm@imprensaoficial.am.gov.br

Atendimento Telefônico

(92) 2101-7517
8h às 17h | Segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Atendimento Presencial

Rua Doutor Machado, 86 - Centro | Manaus-AM
8h às 14h | Segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Venha conhecer mais sobre o Centro de Documentação e Memória da Imprensa Oficial!

quinta-feira
25
set/2025

DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO AMAZONAS

Número 35.554 | Ano CXXXII
www.imprensaoficial.am.gov.br

PUBLICAÇÕES DIVERSAS

Hospitais

Instituto de Saúde da Criança - ICAM

TAC Nº 038/2025 - ICAM

ESPÉCIE: TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº034/2025 - ICAM, DATA DE ASSINATURA: 24/09/2025, PARTES: INSTITUTO DE SAÚDE DA CRIANÇA DO AMAZONAS - ICAM CNPJ: 00.697.295/0066-42 e a empresa ÂNGULO COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSUMO E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 18.027.588/0001-32. OBJETO: liquidação do valor devido pelo INSTITUTO DE SAÚDE DA CRIANÇA DO AMAZONAS - ICAM, relativo ao pagamento de Reconhecimento da Despesa como Indenização de Contratação de Serviços de manutenção de condicionadores de Ar, Limpeza, Higienização, Lubrificação e Completar Gás, conforme projeto básico, sem cobertura contratual, correspondentes ao período de 01 a 30 de junho de 2025, conforme a NFS nº 305 emitida em 04/07/2025, no valor R$ 49.776,00 (Quarenta e nove mil setecentos e setenta e seis reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de trabalho 10.122.0001.2001.0001, Natureza da despesa 339093, Fonte de recurso 1.500.100.0.0000.0000 Processo Administrativo: 01.01.017109.000360/2025-15. Fundamento do ato: Artigos 58 a 65, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Parecer n° 000068/2019 PA/PGE de 24/06/2019 e MANIFESTAÇÃO TÉCNICA JURIDICA DE 24/07/2025 - ASJUR/SES/AM.

GEYSE DA SILVA MIRANDA
Diretora Geral - ICAM

Protocolo 242946

Empresas Privadas

ITAIGUARA TRANSPORTES LTDA - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL
CNPJ Nº 15.809.346/0001-02. NIRE 13200158091

Estão convocados os Senhores Sócios Quotistas para participarem da Reunião de Sócios Quotistas, a ser realizada, em 1ª convocação, no dia 02 de outubro de 2025, às 14h, **de forma exclusivamente digital**, para: 1. Analisar e votar sobre as contas da administração da sociedade, relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2024, na forma prevista no artigo 1.078 da Lei Federal nº 10.406/2002. **Instruções gerais**: 1. A reunião será realizada de forma digital, pelo sistema eletrônico de videoconferência "Google Meet", mediante acesso ao link a ser obtido pelos Sócios Quotistas que desejarem participar da reunião digital, através de prévia solicitação pelo e-mail: divac@nassau.com.br. 2. As Reuniões de sócios quotistas realizadas de forma digital serão consideradas como realizadas na Sede da sociedade, conforme previsto na Seção III do Anexo IV da Instrução Normativa DREI nº 81, de 1º de julho de 2020. **Esclarecimentos**: **1.** Encontram-se à disposição dos Sócios Quotistas na sede da Sociedade e no site da Central de Balanços - desde 15 de julho de 2025 - (https://www.gov.br/centraldebalancos/#/demonstracoes) e por solicitação ao e-mail: divac@nassau.com.br, as cópias dos documentos relacionados às deliberações previstas neste Edital; **2.** O Sócio Quotista que desejar se fazer presente por meio de Boletim de Voto à Distância, deverá solicitá-lo pelo e-mail: divac@nassau.com.br, com devolução à Sociedade, pelo mesmo endereço eletrônico, até o dia 27 de setembro de 2025, conforme Seção III do Anexo IV da Instrução Normativa DREI nº 81, de 1º de julho de 2020. **3.** Os Sócios Quotistas que desejarem participar da Reunião deverão apresentar documento de identidade e, os que se fizerem representar por outro sócio ou por advogado, o instrumento de outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, nos termos do §1º do art. 1.074 da Lei Federal nº 10.406/2002, além do documento de identidade.

Manaus/AM, 23 de setembro de 2025.

GUILHERME CAVALCANTI ROCHA LEITÃO
JOSÉ NIVALDO BRAYNER DE ARAÚJO
Administradores

Protocolo 242304

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA
EXTRATO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N° 007/2024

A Prefeitura Municipal, torna público o 3° Extrato de Aditivo do Termo de Contrato 007/2024 firmado com a empresa Concretam Construtora Rio Purus Ltda, inscrita no CNPJ 22.173.418/0001-33, oriundo da Concorrência 003/2024, que tem como objeto a "Contratação de Empresa de Engenharia para Prestação de Serviços de Recuperação do Sistema Viário do Município" com fundamento nos termos do artigo 28, inciso II; art. 6°, incisos XII, XXI, alínea "a", e artigo 29, caput, todos da Lei Federal 14.133/2021, Decreto Estadual 47.133/2023, de 10 de março de 2023 e demais normas pertinentes; O 3° Termo Aditivo altera a Cláusula Sétima (da vigência e da eficácia) do Contrato 007/2024, oriundo da Concorrência 003/2024; A Prorrogação dos Prazos de Vigência Contratual e Execução dos Serviços será pelo período de 90 dias, a contar do dia 23/09/2025 com término em 22/12/2025, em observância a vigência do Convênio 006/2024-UGPE., permanecendo inalteradas as demais condições do contrato, declarando-se, na oportunidade, a ratificação delas; Canutama/AM, 22 de setembro de 2025.

JOSÉ ROBERTO TORRES DE PONTES
Prefeito

CONCRETAM CONSTRUTORA RIO PURUS LTDA
TASSIA HELENA SOUZA DA SILVA
Contratada

Protocolo 242520

CARBOXI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE GASES LTDA, torna público que recebeu do IPAAM, **a Licença Ambiental Única nº. 214/2025**, que autoriza a perfuração de poço tubular para captação de água subterrânea, localizada na Rua Desembargador César do Rêgo, nº. 897 Bairro: Colônia Antônio Aleixo, nas coordenadas geográficas: Latitudes 03°6' 37, 670" S / Longitude 59°54'52,922" W, município de Manaus- AM, para Perfuração de poço tubular, **com validade de 60 dias**.

Protocolo 242939

BRUNO CALVOSO PAGANO ANDREOZZI., torna público que recebeu do IPAAM, **a Outorga de Uso do Recurso Hídrico n.º 304/2025**, que autoriza a Captação de Água Subterrânea por Poço Tubular, localizado na Rua Itamonte, s/nº, Lote 02, Qd D-20, Novo Aleixo, nas coordenadas geográficas: 03°03'17,02"S e 59°57'19,97" W, Manaus-AM, **com validade de 05 Anos.**

Protocolo 242948

BRUNO CALVOSO PAGANO ANDREOZZI., torna público que recebeu do IPAAM, **a Outorga de Uso do Recurso Hídrico n.º 302/2025**, que autoriza a Captação de Água Subterrânea por Poço Tubular, localizado na Av. Cristã, n° 211, Colônia Terra Nova, nas coordenadas geográficas: 03°00'50,90"S e 60°00'23,90" W, Manaus-AM, **com validade de 05 Anos.**

Protocolo 242949

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Eirunepé, através do Setor de Compras Públicas Municipais, torna público a realização do seguinte certame: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025 - SRP. Objeto: Contratação de empresa para realização de eventos, com locação de materiais, montagem e desmontagem de ambientes com equipamentos de som, iluminação e show pirotécnico, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Eirunepé/AM, através do sistema de registro de preço. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura: 08 de outubro 2025. Hora: 11:00. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2025. Objeto: Aquisição de esterilizador autoclave, destinado à esterilização de materiais e instrumentos médico-hospitalares, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Eirunepé/AM, conforme condições, especificações e quantidades definidas no Termo de Referência. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura: 08 de outubro 2025. Hora: 15:00. Regência legal: Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes. Informações: O edital bem como seus anexos poderão ser retirados na íntegra no Setor de Compras localizada na Avenida Prefeito João Cavalcante, s/n - bairro Nossa Senhora de Fátima, Eirunepé/AM. Cep. 69.880-000, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br e do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Eirunepé. Maiores esclarecimentos serão prestados pelo e-mail: licite.eirunepe@outlook.com.

Eirunepé (AM), 26 de setembro de 2025.

FELIPE VIEIRA DAS NEVES
Agente de contratação

Protocolo 242980

COLÉGIO DO NORTE

Reconhecido pela Resolução nº 044/81 do CEE/AM, Alunos(as) concludentes do Exame Supletivo do Ensino Médio de acordo com Resolução 101/11, ano de 2013-LUCAS FARIA DE LIMA-2652161-0-SESEG-AM

Protocolo 243028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

AVISO DE LICITAÇÃO- A Prefeitura do Município de Coari, através da Comissão de Contratação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará a licitação: Concorrência Eletrônico Nº. 009/2025 - CCC- Processo Administrativo Nº 772/2024-SEMOLP Objeto: Contratação de Empresa especializada para a execução do Sistema de Abastecimento de Água com Rede de Distribuição no Município de Coari/AM. (Convênio Plataforma+Brasil N° 916346/2021).Início de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 25/09/2025 às 08h; - Limite de Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: 10/11/2025 às 09h30min; - Abertura da Sessão: 10/11/2025 às 09h30min; Data da Concorrência: 10/11/2025 às 09h30min; Será sempre considerado o horário de Brasília-DF Local: https://www.licitacoari.com.br/home.jsf?windowId=5ed O Edital completo pode ser consultado no endereço eletrônico https://www.licitacoari.com.br/home.jsf?windowId=5ed, Coari 24/09/2025.

JOSÉ IVAN MARINHO DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação de Coari

Protocolo 243031



