

RELATÓRIO DE GESTÃO

DO EXERCÍCIO DE 2025 - CGE/AP





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2025

MACAPÁ-AP
2026



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2025

Relatório de Gestão do exercício de 2025 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 111, § 2º, da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da IN TCE/AP nº 01/2017, da DN TCE nº 029/2025.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE (O QUE É) IDENTIFICAR A UNIDADE	9
2. ENTREGAS DA UNIDADE (O QUE FAZ).....	10
2.1 O que foi proposto e o que foi alcançado.....	10
2.2 Evolução dos indicadores	12
2.3. O que não foi alcançado	12
3 PROCESSOS DA UNIDADE	13
3.1 Organograma (destacar se houve alteração em relação ao ano anterior).....	13
3.2 Quais seus processos finalísticos (vincular com os produtos/entregas)	14
3.3 Quais seus processos de apoio (demonstrar como eles se relacionam com os processos finalísticos). 15	
4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	16
4.1. Apresentar um quadro resumo da Execução Orçamentária e Financeira	16
a. Alterações significativas na dotação (igual ou superior a 15%);.....	17
b. Informações de despesas não executadas ou com baixa execução (execução inferior a 50%) em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização;	21
c. Informações sobre contingenciamento da despesa.....	22
4.2. Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)	22
4.3. Gestão dos Restos a pagar: apresentar os restos a pagar inscritos, pagos e cancelados no exercício 22	
4.4. Informar Despesas de exercícios anteriores	24
5. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	25
5.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.	25
5.2. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.....	25
6. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	26
6.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimento estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.....	26
6.2. Declaração do contador de que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e regulação correlata, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Prestadora de Contas que apresenta relatório de gestão.	26
6.3. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13, incluindo as notas explicativas, devidamente assinadas pelo contador responsável.	26
7. INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E OBRAS	27
7.1 As informações sobre licitações, contratos, convênios e obras devem ser anexadas ao relatório de gestão de acordo com os apêndices 2, 3, 4 e 5.	27



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

7.2	Informações sobre designação e regras relativas à atuação dos agentes de contratação, da equipe de apoio, dos fiscais e gestores dos contratos, nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021.	27
8.	PESSOAL	29
9.	TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E DO TRIBUNAL	30
9.1	Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE-AP ou as justificativas para o não cumprimento, informando pelo menos:	30
9.2	Informações sobre as providências adotadas para atender às recomendações do controle interno ou as justificativas para o não cumprimento, informando pelo menos:.....	30
9.3	Informações sobre medidas administrativas tomadas para apuração interna de responsabilidade por eventual dano ao erário identificado na unidade, informando pelo menos:.....	30
10.	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	31
11.	RESULTADOS E CONCLUSÕES	32
	APÊNDICES DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	33
	Apêndice 1 – Quadro de Detalhamento da Despesa QDD	33
	Apêndice 2 – Informações sobre licitações realizadas no exercício	34
	Apêndice 3 – Informações sobre contratos firmados e executados no exercício	35
	Apêndice 4 – Informações sobre convênios	36
	Apêndice 5 - Informações sobre obras Informar as obras executadas no exercício.....	36
	Apêndice 6 - Informações sobre pessoal	36
	ANEXOS	38



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação do órgão.....	9
Quadro 2 - Ações propostas e resultados	10
Quadro 3 - Indicador de Resultado.....	12
Quadro 4 - Processos finalísticos da CGE.....	14
Quadro 5– Processos de apoio.....	15
Quadro 6 – Execução Orçamentária e Financeira	16
Quadro 7– Programa Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora – Alterações relevantes	17
Quadro 8 – Programa Controle Interno Governamental – Alterações relevantes.....	18
Quadro 9 – Restos a pagar de exercícios anteriores	22
Quadro 10 – Restos a pagar do Exercício	23
Quadro 11 – Despesas de exercícios anteriores	24
Quadro 12 – Frota de veículos	25
Quadro 13 – Móveis Locados de Terceiros.....	25
Quadro 14 – Agentes de Contratação e Equipe de Apoio	27
Quadro 15 – Fiscais de Contratos 2025.....	28
Quadro 16 – Leis de criação e atribuições.....	29



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma do órgão conforme Lei nº 3.175 de 08/01/2025	13
Figura 2 - Crédito disponível no encerramento do exercício	21



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

SIGLAS

Adins – Assessoria de Desenvolvimento Institucional
AM - Amazonas
AMPREV – Amapá Previdência
ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
CAD – Coordenadoria de Auditoria
CAE – Coordenadoria de Ações Estratégicas
CAF – Coordenadoria Administrativa Financeira
CCG – Coordenadoria de Corregedoria
CEP – Código de Endereçamento Postal
CGE/AP – Controladoria Geral do Estado do Amapá
CIA – Companhia
CONBRAI - Congresso Brasileiro de Auditoria Interna
CTEC – Coordenadoria de Tecnologia da Informação
DN – Decisão Normativa
DOE – Diário Oficial do Estado
EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
EPP – Empresa de Pequeno Porte
GAB - Gabinete
IBDA - Instituto Brasileiro de Direito Administrativo
IGPm – Índice Geral de Preços - Mercado
IN – Instrução Normativa
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
IRP – Intenção de Registro de Preço
LOA – Lei Orçamentária Anual
LTDA - Limitada
MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
ME – Microempresa
MG – Minas Gerais
NBC - Normas Brasileiras de Contabilidade
NGCC – Núcleo de Gestão de Compras e Contratações
NUAD – Núcleo de Administração
OUV – Coordenadoria de Ouvidoria
PGE – Procuradoria Geral do Estado
PNTP - Programa Nacional de Transparência Pública
PPA – Plano Plurianual
QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa
RP – Restos a Pagar
SEAD – Secretaria de Estado da Administração
SECCOMPRAS – Secretaria de Compras e Licitações Sustentáveis do Estado
SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

SigRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
TCE-AP – Tribunal de Contas do Estado de Amapá
TI – Tecnologia da Informação
TSP - Técnicas do Setor Público
UCC – Unidade de Contratos e Convênios
UFMS - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
UNAMEC - União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação
UPC – Unidade Prestadora de Conta



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Estado (CGE), Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, elabora o presente relatório abordando as ações de responsabilidade nas funções de Auditoria, Controle, Ouvidoria e Corregedoria.

Este relatório decorre da obrigação imposta no art. 111, § 2º, da Constituição do Estado do Amapá, que impõe o dever de prestar contas aos agentes públicos. Nesses termos, foi elaborado de acordo com as normas dispostas na Instrução Normativa nº 01/2017-TCE/AP e Decisão Normativa nº 029/2025-TCE/AP.

O Relatório demonstra informações sobre as finalidades do órgão e suas competências, plano de metas e ações, desempenho orçamentário e financeiro, gestão do patrimônio imobiliário e outros conteúdos relevantes observados no exercício, e estruturado em dez capítulos:

O primeiro capítulo apresenta a identificação do órgão e atributos da unidade como nome e sigla oficial, lei de criação e alteração, natureza jurídica, códigos Siafe/LOA, principais decretos de regulamentação, endereço, e-mail e página da internet.

Na sequência uma abordagem sobre as entregas da unidade, informando quais os principais produtos, demonstrando o que foi proposto e o que foi alcançado, a evolução dos indicadores e o que não foi alcançado durante o exercício.

O terceiro capítulo mostra os meios utilizados para que a unidade possa atingir seus resultados, o organograma da unidade, seus processos finalísticos e de apoio.

Mais adiante, no quarto capítulo, são apresentados o resumo da Execução Orçamentária e Financeira, o quadro de detalhamento das despesas, a gestão dos restos a pagar e despesas de exercícios anteriores.

O capítulo 5º apresenta as informações sobre a gestão da frota de veículos, patrimônio imobiliário e dos imóveis locados de terceiros.

O sexto capítulo trata das informações contábeis do órgão, sendo que o item 6.4 não se aplica a esta unidade em razão de sua natureza jurídica.

O sétimo apresenta as informações sobre as licitações, contratos e sobre designação e regras relativas aos agentes de contratação.

Em seguida apresenta informações dos recursos humanos, as leis e normas que regem o pessoal.

O nono capítulo trata das recomendações/determinações do controle interno e do Tribunal

No décimo capítulo são apresentadas outras informações sobre a gestão, de caráter especial, não contida nos itens.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE (O QUE É) IDENTIFICAR A UNIDADE

Quadro 1 - Identificação do órgão

Nome Oficial	Controladoria Geral do Estado do Amapá
Sigla Oficial	CGE/AP
Lei de Criação	Lei nº 1774 de 17 de outubro de 2013
Lei de Alteração	Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025
Natureza jurídica	Órgão Público da Administração Direta
Código SiafeAP	160101
Códigos LOA	16101
Decreto de Regulamentação	Decreto nº 7549 de 11 de dezembro de 2013, DOE Nº 5611
Endereço:	Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 2562, Santa Rita - Macapá/AP – CEP: 68901-283, Macapá – AP
Telefones:	
e-mail:	cge@cge.ap.gov.br
Página na internet	https://cge.portal.ap.gov.br/

Fonte: Adins/CGE



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

2. ENTREGAS DA UNIDADE (O QUE FAZ)

2.1 O que foi proposto e o que foi alcançado

Quadro 2 - Ações propostas e resultados

Programa/Ação (PPA/LOA)	Produto / Unidade de medida	Objetivos Estratégicos	Meta física	Resultado físico	Meta financeira (LOA)	Execução financeira
0006 - Gerenciamento Administrativo do eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora			643	718	1.460.000,00	1.152.604,09
2148 - Manutenção Administrativa - CGE	Gestão de Contratos Realizados / unidade	Gerenciar administrativamente a CGE/AP	643	718	1.460.000,00	1.152.604,09
0023 – Controle Interno Governamental			14.866	30.068	240.000,00	224.334,06
2537 - Realizar Auditoria Governamental	Ação de Controle / unidade	- Promover Auditorias e Inspeções nos Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; - Orientar a implantação da estrutura de Controle Interno Setorial e sistematizar a Gestão de Riscos; - Emitir parecer conclusivo nos processos analisados; - Aprimorar os mecanismos de Prestações de Contas de Convênios e Fomentos; - Promover monitoramento e acompanhamento nos Órgãos e entidades do poder executivo estadual; - Promover orientações técnicas aos Órgãos e entidades do poder executivo Estadual; - Intensificar parcerias	407	604	40.000,00	39.999,06
2538 – Realizar Iniciativas de Correição Administrativa	Ações de Correição / unidade	- Garantir a tempestividade das ações correicionais.	13.215	24.990	40.000,00	42.690,00
2539 - Realizar Ouvidoria para a Transparência Social	Atividade de Ouvidoria / unidade	- Fortalecer a Ouvidoria e o acesso à informação como instrumento para consolidar a gestão ética, transparente, democrática e participativa.	508	2.699	40.000,00	45.245,00
2540 - Realizar a Capacitação Continuada para os Servidores da CGE	Capacitação Realizada / unidade	- Promover a capacitação continuada dos servidores	17	17	40.000,00	34.200,00
2541 - Realizar Atividade Investigativa para o Combate à Corrupção	Ação de Controle / unidade	- Sistematizar a atividade investigativa e de inteligência; - Promover a utilização de técnicas e ferramentas de Business Intelligence, visando a construção de soluções que auxiliem na transparência, na prestação de contas e no processo de tomada de decisões; - Produzir informações estratégicas para a gestão; - Monitorar os sistemas informatizados para apoio à gestão; - Promover a melhoria e o aperfeiçoamento na operacionalização das atividades desenvolvidas	223	477	40.000,00	39.850,00
2542 - Realizar Melhoria na Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Melhorias Implementadas	- Aprimorar a segurança da informação e privacidade de dados em conformidade com a legislação vigente; - Conduzir atualização e adequação da infraestrutura, sistemas e serviços de Tecnologia da Informação/TI.	496	1.281	40.000,00	22.350,00
Total					1.700.000,00	1.376.938,15

Fonte: CAD/CAE/OUV/CCG/CTEC/CAF



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

O quadro acima demonstra quais os principais produtos/entregas da unidade no exercício de 2025, em consonância com o plano plurianual 2024-2027 e o planejamento estratégico do órgão. Dentre as entregas no exercício destacamos:

Auditoria Governamental – O Quadro 2, demonstra a realização de 604 ações de controle, superando a meta física prevista de 407. Esse resultado abrange 19 auditorias nas contas de gestão, 94 orientações técnicas, 2 capacitações aos setoriais de Controle Interno, 10 implantações/implementações de controle interno setorial com fomento à gestão de riscos, 425 pareceres, declarações de adimplência e análises de prestações de contas de convênios e fomentos estaduais, 31 análises de processos, 5 participações em congressos de auditoria e 18 monitoramentos de regularidade contábil e fiscal.

A execução financeira da ação foi de R\$ 39.999,06, praticamente a totalidade da dotação prevista de R\$ 40.000,00, demonstrando elevada capacidade de entrega com aderência ao planejamento institucional.

Iniciativas de Correição Administrativas – Realização de 24.990 ações de correição, abrangendo 152 Análises de Denúncias/Sindicâncias, 30 instaurações de processos administrativos disciplinares, 32 pareceres conclusivos, 24.642 declarações de nada consta, 130 manifestações sobre denúncias, sindicâncias e PAD's, 2 participações em curso de Processo Administrativo Disciplinar e 2 participações em reunião ordinária da Rede de Corregedorias. A execução financeira da ação foi de R\$ 42.690,00, ou seja, 6,7% acima da meta planejada.

Ouvidoria para a Transparência Social – Registro de 2.699 atividades de ouvidoria, frente a uma meta física de 508, evidenciando desempenho significativamente superior ao inicialmente previsto. A ação teve por finalidade fortalecer a Ouvidoria e o acesso à informação como instrumentos de consolidação de uma gestão ética, transparente, democrática e participativa.

A execução financeira foi de R\$ 45.245,00, acima da dotação inicial de R\$ 40.000,00, refletindo a elevada demanda e a amplitude das entregas realizadas.

Capacitação Continuada para os Servidores da CGE – A ação apresentou 17 capacitações realizadas, em relação à meta física de 17, com execução financeira de R\$ 34.200,00 frente à previsão de R\$ 40.000,00. O resultado demonstra o desenvolvimento de ações voltadas ao aperfeiçoamento técnico dos servidores da Controladoria. As capacitações executadas contribuíram para o fortalecimento das competências institucionais e para a melhoria da atuação técnica da unidade.

Atividade Investigativa para o Combate à Corrupção – O Quadro 2, indica a realização de 477 ações de controle, superando a meta física de 223. As entregas dessa ação estão relacionadas à sistematização da atividade investigativa e de inteligência, à produção de informações estratégicas para a gestão, ao monitoramento de sistemas informatizados, ao uso de ferramentas de Business Intelligence e ao aperfeiçoamento das rotinas operacionais.

A execução financeira alcançou R\$ 39.850,00, praticamente a integralidade da dotação de R\$ 40.000,00, evidenciando forte desempenho físico com adequada execução orçamentária.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Melhoria na Infraestrutura de Tecnologia da Informação – A ação registrou 1.281 melhorias implementadas, frente à meta física de 496, o que demonstra superação expressiva do resultado planejado. As entregas estiveram voltadas ao aprimoramento da segurança da informação e da privacidade de dados, bem como à atualização e adequação da infraestrutura, sistemas e serviços de tecnologia da informação. A execução financeira foi de R\$ 22.350,00, abaixo da dotação prevista de R\$ 40.000,00, indicando entrega física elevada com menor consumo de recursos financeiros.

No quadro das ações propostas e resultados foi adicionada a coluna objetivos estratégicos para mostrar a vinculação do planejamento estratégico 2023-2026 da CGE, publicado no DOE nº 7.802 de 02/12/2022, com as ações e resultados alcançados.

2.2 Evolução dos indicadores

Quadro 3 - Indicador de Resultado

Programa/Objetivo (PPA)	Indicador	Periodicidade	Data apuração	Unidade de medida	Índice inicial	Índice Final
0023 – Controle Interno Governamental	Índice de Órgãos do Poder Executivo Inspeccionados	Anual	31/12/2025	Unidades Gestoras	0,00%	100%

Fonte: Adins/CGE

O atingimento da meta do indicador “Índice de Órgãos do Poder Executivo Inspeccionados” representa um marco significativo nas ações de controle e fiscalização realizadas pelo governo. Neste ciclo, foi alcançado o objetivo de realizar intervenções de controle em 100% dos órgãos do Poder Executivo, o que inclui ações de Auditoria, Corregedoria, Ouvidoria e Ações Estratégicas. Esse resultado demonstra o compromisso com a transparência, a eficiência administrativa e a integridade nos processos governamentais.

Cada uma dessas intervenções tem um papel importante na manutenção da governança pública. As Auditorias permitem a análise detalhada das operações e a verificação de conformidade com as normas estabelecidas, identificando possíveis falhas ou desvios. A Corregedoria atua no controle disciplinar, prevenindo e corrigindo comportamentos irregulares dentro da administração pública. A Ouvidoria, por sua vez, é um canal direto entre o cidadão e o governo, permitindo a denúncia de práticas inadequadas e a promoção da cidadania. Já as Ações Estratégicas envolvem medidas planejadas para a melhoria contínua da gestão pública e a adoção de boas práticas administrativas.

2.3. O que não foi alcançado

O Quadro 2 evidencia que os resultados físicos das ações superaram as metas planejadas, demonstrando que, em 2025, os objetivos físicos foram plenamente alcançados. O mesmo



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

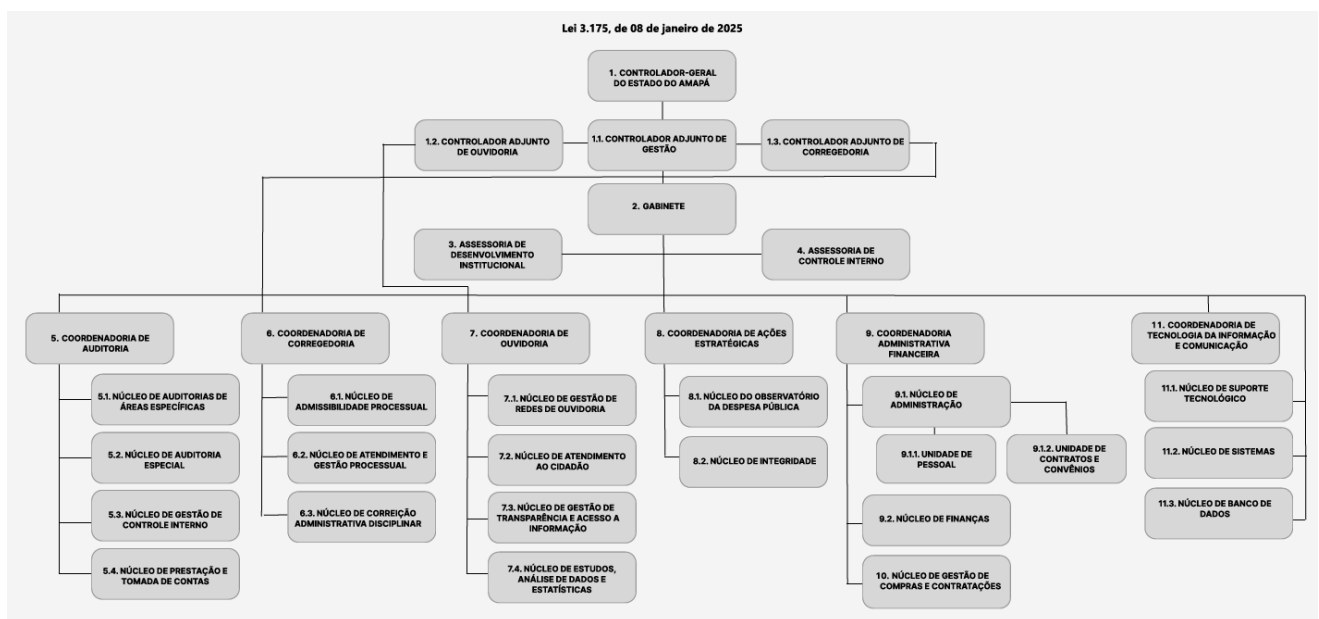
desempenho foi observado nas metas financeiras do programa finalístico Controle Interno Governamental, que apresentou execução correspondente a 93,47% do total previsto para o período.

Por outro lado, a ação de Manutenção Administrativa, vinculada ao programa Gerenciamento Administrativo do eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora, registrou execução de aproximadamente 79% do montante programado. Esse desempenho inferior ao esperado decorreu de problemas gerenciais e de situações adversas nos processos de compras e contratações, conforme detalhado no capítulo referente a execução orçamentária e financeira deste relatório (letra a. do subitem 4.1).

3 PROCESSOS DA UNIDADE

3.1 Organograma (destacar se houve alteração em relação ao ano anterior).

Figura 1 - Organograma do órgão conforme Lei nº 3.175 de 08/01/2025



De acordo com a Lei Estadual nº 3.175, de 08 de janeiro de 2025, que altera a Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, acessíveis por meio dos links <https://elegis.al.ap.leg.br/portal/proposicao/92004/texto-integral> e <https://elegis.al.ap.leg.br/portal/proposicao/7523/texto-integral> a Controladoria Geral do Estado do Amapá teve seu organograma alterado.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

3.2 Quais seus processos finalísticos (vincular com os produtos/entregas)

A CGE/AP desenvolve seus processos com base em auditorias, inspeções, tratamento de informações e produção técnica, de modo a assegurar conformidade, tempestividade e suporte qualificado à tomada de decisão. No caso das demandas oriundas da Ouvidoria, o processo inicia-se com o recebimento e registro da denúncia, seguido da triagem e encaminhamento à unidade competente para análise preliminar de admissibilidade, relevância e materialidade. Após essa etapa, realiza-se o planejamento da auditoria/ inspeção, com definição do objeto, escopo e fontes de verificação.

Na sequência, a unidade promove a coleta de documentos, evidências e informações nos sistemas corporativos e processos administrativos, realizando análise técnica e verificação de conformidade com base na legislação aplicável, normas dos órgãos de controle e critérios internos. Os achados são então consolidados em relatório técnico de auditoria/inspeção, contendo a descrição dos fatos, a análise realizada, as evidências identificadas e os encaminhamentos cabíveis. Por fim, o relatório é encaminhado para providências e acompanhamento, permitindo o controle das medidas adotadas e o aperfeiçoamento contínuo das rotinas administrativas.

Quadro 4 - Processos finalísticos da CGE

Setor responsável	Nome/Tipo do Processo	Descrição	Programa / Objetivo	Produto
Coordenadoria de Auditoria - CAD	Auditoria Governamental	Realizar a supervisão, examinar a legalidade e a legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação de recursos públicos.	Programa PPA: Controle Interno Governamental O objetivo do processo finalístico é assegurar a conformidade, eficiência e integridade nas operações e atividades dos órgãos e entidades do poder executivo estadual.	Ação de Controle
Coordenadoria de Ações Estratégicas - CAE	Ações Estratégicas	Orientar e acompanhar a gestão governamental para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público.	Programa PPA: Controle Interno Governamental Objetivo do processo finalístico é apoiar à gestão dos órgãos governamentais por meio da atividade de investigação e inteligência, promovendo inspeções em resposta a demandas e denúncias.	Ação de Controle
Coordenadoria de Corregedoria - CCG	Corregedoria	Apurar os ilícitos praticados no âmbito da administração pública e promover a responsabilização dos envolvidos por meio de instauração de processos e adoção de procedimentos, visando, inclusive, o ressarcimento nos casos em que houver danos ao erário.	Programa PPA: Controle Interno Governamental Objetivo: Aumentar a eficiência do setor correcional no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Ações de Correição
Coordenadoria de Ouvidoria - OUV	Ouvidoria	Receber, registrar e tratar denúncias e manifestações da sociedade e/ou de servidores e/ou de Órgãos sobre os serviços públicos prestados, visando a melhoria da sua qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e	Programa PPA: Controle Interno Governamental Objetivo: Aumentar a eficiência e eficácia da Ouvidoria por meio do	Atividades de Ouvidoria



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Setor responsável	Nome/Tipo do Processo	Descrição	Programa / Objetivo	Produto
		equidade, além de receber pedidos de acesso à informação a órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Estadual.	desenvolvimento e implementação de procedimentos de ouvidoria	
Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTEC	Tecnologia da Informação	Supervisionar a política de tecnologia da CGE com articulação com o Centro de Gestão da Tecnologia da Informação – Prodap.	Programa PPA: Controle Interno Governamental O objetivo do processo finalístico é manter e melhorar a infraestrutura tecnológica para suportar eficientemente as atividades da controladoria.	Melhorias Implementadas

Fonte: Adins (utilizando como base as informações do PPA e Planejamento Estratégico da CGE)

3.3 Quais seus processos de apoio (demonstrar como eles se relacionam com os processos finalísticos).

Quadro 5– Processos de apoio

Setor responsável	Nome/Tipo do Processo	Descrição	Programa / Objetivo	Produto
Coordenadoria Administrativo-Financeira - CAF	Gerenciamento Administrativo-Financeiras	Promover a elaboração e execução das atividades no sistema administrativo-financeiro, cabendo-lhe as funções de coordenação, controle, orientação e normatização das atividades dos núcleos de Administração, gestão de compras e contratações e de finanças, assim como as áreas de contratos e convênios, pessoal comunicação administrativa, material e patrimônio, serviços gerais e transporte.	Programa PPA: Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora O objetivo do processo de apoio é gerir os serviços administrativos realizando a manutenção predial e dar apoio as atividades de controle da CGE.	Gestão de Contratos Realizados

Relação com os processos finalísticos: A Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF), enquanto unidade de apoio, desempenha papel essencial no suporte às áreas finalísticas da Controladoria Geral do Estado, atuando de forma integrada ao planejamento estratégico institucional. Com base nas diretrizes, metas e demandas definidas pelas coordenadorias finalísticas em seus respectivos planejamentos e Planos Anuais de Trabalho, a CAF viabiliza o suporte administrativo, orçamentário, financeiro e logístico necessário à execução das ações institucionais. Destaca-se que a prestação desse suporte está condicionada à formalização prévia das demandas pelas unidades finalísticas, por meio de comunicação interna, observando-se o tempo hábil e a aderência ao planejamento estabelecido, de modo a possibilitar o adequado atendimento das solicitações. Nesse contexto, reafirma-se o planejamento como elemento fundamental para a organização, eficiência e efetividade da Administração Pública.

Fonte: Adins (utilizando como base as informações do PPA e Planejamento Estratégico da CGE)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. Apresentar um quadro resumo da Execução Orçamentária e Financeira

Quadro 6 – Execução Orçamentária e Financeira

Unidade Gestora / Programa / Ação / Natureza	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas do Exercício Pagas
160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ	1.700.000,00	1.497.496,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15
0006 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DO EIXO AMAPÁ DA GOVERNANÇA E GESTÃO INOVADORA	1.460.000,00	1.152.606,00	1.152.604,09	1.083.737,33	949.803,04
2148 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - CGE	1.460.000,00	1.152.606,00	1.152.604,09	1.083.737,33	949.803,04
339014 - Diárias - Civil	20.400,00	13.050,00	13.050,00	13.050,00	13.050,00
339030 - Material de Consumo	40.000,00	29.886,00	29.885,94	25.786,95	25.786,95
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	44.000,00	44.000,00	44.000,00	43.077,92	28.533,69
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
339037 - Locação de Mão-de-Obra	237.000,00	229.230,00	229.229,78	214.224,74	205.384,68
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	870.600,00	719.494,00	719.493,06	676.192,41	565.642,41
339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	201.000,00	71.486,00	71.485,73	67.735,73	67.735,73
339047 - Obrigações Tributárias e Contributivas	20.000,00	24.204,00	24.203,90	22.413,90	22.413,90
339092 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	17.456,00	17.455,68	17.455,68	17.455,68
449052 - Equipamentos e Material Permanente	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0023 - CONTROLE INTERNO GOVERNAMENTAL	240.000,00	344.890,00	224.334,06	217.680,11	181.505,11
2537 - REALIZAR AUDITORIA GOVERNAMENTAL	40.000,00	40.000,00	39.999,06	39.893,91	36.293,91
339014 - Diárias - Civil	18.000,00	15.750,94	15.750,00	15.750,00	15.750,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	22.000,00	20.649,06	20.649,06	20.543,91	20.543,91
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00
2538 - REALIZAR INICIATIVAS DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA	40.000,00	42.690,00	42.690,00	41.670,98	41.670,98
339014 - Diárias - Civil	18.000,00	20.690,00	20.690,00	20.690,00	20.690,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	22.000,00	22.000,00	22.000,00	20.980,98	20.980,98
2539 - REALIZAR OUVIDORIA PARA A TRANSPARÊNCIA SOCIAL	40.000,00	45.250,00	45.245,00	44.577,13	39.302,13
339014 - Diárias - Civil	22.000,00	21.970,00	21.970,00	21.970,00	21.970,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	18.000,00	18.000,00	18.000,00	17.332,13	17.332,13
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	5.280,00	5.275,00	5.275,00	0,00
2540 - REALIZAR A CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS SERVIDORES DA CGE	40.000,00	34.200,00	34.200,00	34.200,00	8.100,00
339014 - Diárias - Civil	0,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00	26.100,00	26.100,00	26.100,00	0,00



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Unidade Gestora / Programa / Ação / Natureza	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas do Exercício Pagas
2541 - REALIZAR ATIVIDADE INVESTIGATIVA PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO	40.000,00	39.850,00	39.850,00	39.172,81	37.972,81
339014 - Diárias - Civil	18.000,00	16.650,00	16.650,00	16.650,00	16.650,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	22.000,00	22.000,00	22.000,00	21.322,81	21.322,81
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00
2542 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40.000,00	142.900,00	22.350,00	18.165,28	18.165,28
339014 - Diárias - Civil	6.500,00	5.850,00	5.850,00	5.850,00	5.850,00
339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	16.500,00	16.500,00	16.500,00	12.315,28	12.315,28
449052 - Equipamentos e Material Permanente	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706 - Transferência Especial da União	0,00	120.550,00	0,00	0,00	0,00
449052 - Equipamentos e Material Permanente	0,00	120.550,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SiafeAP

a. Alterações significativas na dotação (igual ou superior a 15%);

No âmbito do Programa de Gerenciamento Administrativo, integrante do eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora, verificou-se redução na dotação orçamentária no montante de R\$ 307.394,00 (trezentos e sete mil, trezentos e noventa e quatro reais), correspondente a 21,05% do valor inicialmente aprovado. Tal redução decorreu de anulações destinadas às áreas finalísticas, bem como do cancelamento de saldos orçamentários não executados no exercício.

Entre essas movimentações, destaca-se o remanejamento de R\$ 48.750,00 (quarenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais) para o Programa de Controle Interno Governamental, com o objetivo de fortalecer as atividades de ouvidoria e corregedoria, além de viabilizar a aquisição de novos equipamentos de tecnologia da informação. Ademais, foram realizadas anulações de saldo orçamentário no valor de R\$ 258.644,00, igualmente em cumprimento ao decreto de encerramento do exercício.

O quadro a seguir apresenta o detalhamento das alterações orçamentárias do programa.

Quadro 7– Programa Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora – Alterações relevantes

Tipo de Alteração	Anulação			Justificativa
	Programa	Ação	Valor	
Suplementação por anulação de Dotação Decreto Nº 9314 de 30/10/2025	0006 – Gerenciamento Administrativo	2148 – Manutenção Administrativa - CGE	48.750,00	Anulações em favor do Programa Controle Interno Governamental para o custeio de: - Diárias nas itinerâncias da Ouvidoria e Corregedoria nos interiores e viagens para capacitação; - Aquisição de novos equipamentos de TI para substituir aos antigos que atingiram estágio avançado de depreciação.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Tipo de Alteração	Anulação			Justificativa
	Programa	Ação	Valor	
Anulação parcial de dotação Decreto Nº 10949 de 31/12/2025 republicado em 13/01/2026.	0006 – Gerenciamento Administrativo	2148 – Manutenção Administrativa – CGE.	258.644,00	Movimentação de crédito orçamentário para atender o encerramento do exercício financeiro de 2025, com base no decreto nº 8978 de 16 outubro de 2025.
Totais			307.394,00	

Fonte: CAF/CGE

O programa Controle Interno Governamental registrou um aumento de R\$ 104.890,00 em sua dotação, representando 43,70% do valor inicial. Este acréscimo foi viabilizado por suplementação via anulação de dotação do programa Gerenciamento Administrativo do Eixo Amapá da Governança e Gestão Inovadora, e por superávit financeiro proveniente de emenda parlamentar. Os recursos foram destinados ao fortalecimento das atividades de ouvidoria e corregedoria, bem como à continuidade da modernização do parque tecnológico da CGE, conforme detalhamento a seguir.

Quadro 8 – Programa Controle Interno Governamental – Alterações relevantes

Tipo de Alteração	Suplementação			Justificativa
	Programa	Ação	Valor	
Suplementação por anulação de Dotação Decreto Nº 9314 de 30/10/2025	0023 - Controle Interno Governamental	2538 – Realizar Iniciativa de Correição Administrativa	6.750,00	Valores suplementados do programa 0006–Gerenciamento Administrativo para custeio de Diárias nas itinerâncias da Ouvidoria e Corregedoria nos interiores e viagens para capacitação. Aquisição de novos equipamentos de TI para substituir aos antigos que atingiram estágio avançado de depreciação.
		2539 – Realizar Ouvidoria para Transparência Social	15.000,00	
		2542 – Realizar Melhoria da Infraestrutura de Tec. Da Informação	27.000,00	
Suplementação por superávit financeiro (Emenda Parlamentar) Decreto Nº 7053 de 09/07/ 2025.	0023 - Controle Interno Governamental	2542 – Realizar Melhoria da Infraestrutura de Tec. Da Informação	120.550,00	Continuidade das aquisições de equipamentos essenciais para o projeto de Estruturação Tecnológica da CGE, entre eles: servidores, switches, access points corporativos, computadores desktops, fragmentadoras de papel e nobreaks
Total			169.300,00	
Tipo de Alteração	Anulação			Justificativa
	Programa	Ação	Valor	
Anulação parcial de dotação Decreto Nº 10949 de 31/12/2025 republicado em 13/01/2026	0023 - Controle Interno Governamental	2538 – Realizar Iniciativa de Correição Administrativa	4.060,00	Movimentação de crédito orçamentário para atender o encerramento do exercício financeiro de 2025, com base no decreto nº 8978 de 16 outubro de 2025.
		2539 – Realizar Ouvidoria para Transparência Social	9.750,00	
		2540 - Realizar A Capacitação Continuada Para os Servidores da CGE	5.800,00	
		2541 - Realizar Atividade Investigativa Para o Combate a Corrupção	150,00	
		2542 - Realizar Melhoria na Infraestrutura de Tecnologia da Informação	44.650,00	
Total			64.410,00	

Fonte: CAF/CGE



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Os quadros acima mostram um total anulado pelo Decreto N° 10.949 de R\$ 323.054,00 (trezentos e vinte e três mil, cinquenta e quatro reais), que deixou de ser executado devido condições adversas em processos licitatórios formalizados pelo órgão responsável pelas compras e contratações do Governo do Estado.

Apesar do planejamento institucional realizado por esta Controladoria, verificou-se a inviabilidade de execução de diversas demandas administrativas essenciais, em razão da não conclusão, em tempo hábil, dos procedimentos licitatórios naquele órgão.

Cronologia das diligências administrativas

A Controladoria-Geral do Estado adotou medidas reiteradas para acompanhamento e cobrança quanto ao andamento dos processos licitatórios, conforme demonstrado a seguir:

- 09/07/2025 – Por meio do Ofício n° 410101.0076.0655.1185/2025 – GAB/CGE, foi solicitada à SECCOMPRAS a atualização da situação e previsão de andamento de diversos processos licitatórios essenciais, incluindo serviços de limpeza, manutenção, aquisição de materiais, locação de veículos, entre outros.
- 31/10/2025 – A CAF reiterou a necessidade de acompanhamento das Intenções de Registro de Preços (IRPs), solicitando informações atualizadas sobre o andamento dos processos, com vistas ao planejamento institucional.
- 03/11/2025 – Foi formalizado o Ofício n° 410101.0076.0655.1937/2025 – GAB/CGE, reforçando a solicitação de informações detalhadas sobre os processos licitatórios em andamento e suas respectivas fases.
- 14/11/2025 – Novo expediente (Ofício n° 410101.0076.0655.2016/2025 – GAB/CGE) reiterou a necessidade de previsão de conclusão dos processos licitatórios vinculados às demandas administrativas da CGE.
- 30/12/2025 – Diante da proximidade do encerramento contratual de serviços essenciais, foi encaminhado o Ofício n° 410101.0076.0655.2231/2025 – GAB/CGE, solicitando informações urgentes sobre o andamento do processo n° 00102/PGE/2023, referente à contratação de serviços de limpeza e conservação.
- 09/01/2026 – A SECCOMPRAS respondeu por meio do Ofício n° 320102.0076.5100.0034/2026, informando que o processo original foi cancelado e substituído por novo procedimento (Processo n° 00066/SECCOMPRAS/2025), ainda em fase interna de estruturação.

Situação dos processos e entraves identificados

Conforme informações prestadas pela própria SECCOMPRAS:

- O processo originário foi descontinuado devido à necessidade de readequação às diretrizes da Lei n° 14.133/2021, exigindo reinício do procedimento.
- O novo processo encontra-se em fase interna, com elaboração de planilhas de composição de custos e estudos técnicos
- Há demora relevante nas etapas iniciais, especialmente na pesquisa de preços e análise



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

técnica

- O prazo estimado para conclusão de processos dessa natureza pode variar entre 120 a 180 dias, mesmo em condições regulares
- Foi identificado alto volume de demandas e limitação de recursos humanos no setor técnico-contábil da SECCOMPRAS, impactando diretamente a celeridade processual.

Além disso, verificou-se que diversos processos vinculados às demandas da CGE encontravam-se:

- em fase de pesquisa de mercado
- em revisão de especificações técnicas
- com necessidade de reestruturação de termos de referência
- ou até mesmo suspensos para readequações técnicas.

Impacto na execução orçamentária

Diante desse cenário, restou comprometida a execução de diversas despesas planejadas, especialmente aquelas vinculadas a:

- aquisição de materiais de expediente
- contratação de serviços contínuos (limpeza, manutenção, etc.)
- aquisição de equipamentos e mobiliários
- serviços gráficos e operacionais

A ausência de conclusão dos processos licitatórios inviabilizou a formalização das contratações dentro do exercício, resultando na não execução dos créditos orçamentários previstos.

Dessa forma, o saldo orçamentário não executado não decorreu de deficiência no planejamento interno, mas da impossibilidade de realização das despesas, em virtude da não conclusão, em tempo hábil, dos correspondentes processos licitatórios.

Destaca-se que esta Controladoria adotou todas as providências administrativas cabíveis para acompanhamento e cobrança da tramitação dos processos, conforme demonstrado na cronologia apresentada, evidenciando a regularidade da atuação institucional e a ocorrência de fatores externos à sua governabilidade.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Figura 2 - Crédito disponível no encerramento do exercício



Governo do Estado do Amapá

Detalhamento da Conta Contábil

Encerrado até Mês 14

Dados Gerais				
Unidade Gestora	160101 - CG/AP			
Conta Contábil	022110101 - CREDITO DISPONÍVEL			
Mês	Dezembro			
Conta Corrente	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.30. 0.160000.000001.0000.E0000	10.114,06	20.228,00	10.114,00	0,06
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.37. 0.160000.000001.0000.E0000	7.770,22	15.540,00	7.770,00	0,22
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.39. 0.160000.000001.0000.E0000	134.794,83	310.727,65	175.933,76	0,94
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.40. 0.160000.000001.0000.E0000	123.264,27	246.528,00	123.264,00	0,27
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.47. 0.160000.000001.0000.E0000	8.796,10	14.592,00	5.796,00	0,10
16.101.1.04.124.0006.2148.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.92. 0.160000.000001.0000.E0000	5.044,32	10.088,00	5.044,00	0,32
16.101.1.04.124.0023.2537.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.14. 0.160000.000001.0000.E0000	0,94	0,00	0,00	0,94
16.101.1.04.124.0023.2539.0.1.5.00.0.000000.3.3.90.39. 0.160000.000001.0000.E0000	5,00	0,00	0,00	5,00
16.101.1.04.124.0023.2542.0.2.7.06.0.000000.4.4.90.52. 0.160000.000001.2025.IE0324	120.550,00	0,00	0,00	120.550,00
TOTAL				120.557,85

Fonte: SiafeAP

O quadro da figura acima evidencia o saldo de crédito disponível após a execução orçamentária e as respectivas movimentações, no montante de R\$ 120.557,85 (cento e vinte mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e cinco centavos). Destaca-se, desse total, o valor de R\$ 120.550,00 (cento e vinte mil, quinhentos e cinquenta reais), alocado na fonte de recursos 706, proveniente de emenda parlamentar, destinado à continuidade das aquisições de equipamentos, conforme indicado no quadro 8.

Ressalta-se, contudo, que a execução desse montante restou prejudicada em razão de condições adversas enfrentadas nos processos licitatórios, conforme anteriormente exposto.

Os decretos de suplementação e ofícios de solicitações e diligência administrativas junto a SECCOMPRAS estão dispostos nos anexos I e II respectivamente.

b. Informações de despesas não executadas ou com baixa execução (execução inferior a 50%) em decorrência de problemas gerenciais, destacando ausências ou falhas no planejamento, projeto, fiscalização.

- *Gerenciamento Administrativo* – O quadro de execução orçamentária e financeira demonstra a realização de despesas no montante de R\$ 71.485,73, correspondente a 35,56% da dotação inicial, concentradas em serviços de tecnologia da informação e comunicação.

A execução parcial decorre de encerramento do contrato de prestação de serviços de impressão e do fato de que o processo licitatório, destinado à nova contratação, foi concluído apenas ao final do exercício, não havendo tempo hábil para a plena execução dos recursos previamente reservados.

Ressalta-se, ainda, que os recursos inicialmente previstos para aquisição de equipamentos e material permanente não foram executados neste programa, em razão de seu remanejamento integral para o programa Controle Interno Governamental e consequentemente pela não execução da despesa, conforme mencionado na alínea ‘a’ deste item.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Controle Interno Governamental – Os recursos consignados para custeio de despesas com aquisição de equipamentos e materiais permanentes, notadamente os de informática, não apresentaram execução no exercício. Tal cenário decorreu de fatores como descontinuação de processos, demora relevante nas etapas iniciais, alto volume de demandas e limitação de recursos humanos no setor técnico-contábil da SECCOMPRAS, conforme descrito na alínea ‘a’.

Esses fatores comprometeram a consolidação de uma demanda tecnicamente consistente e juridicamente segura, impossibilitando a deflagração regular do certame e, conseqüentemente, a execução dos recursos previstos.

c. Informações sobre contingenciamento da despesa.

No exercício de 2025 não houve contingenciamento de despesa.

4.2. Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)

O Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) final de 2025 encontra-se disponível no Apêndice I deste relatório.

4.3. Gestão dos Restos a pagar: apresentar os restos a pagar inscritos, pagos e cancelados no exercício

Quadro 9 – Restos a pagar de exercícios anteriores

Unidade Gestora / Credor	Nota de Empenho	Restos a Pagar Processados				Restos a Pagar Não Processados			
		Inscritos	Pagos	Cancelados	A Pagar	Inscritos	Pagos	Cancelados	A Pagar
160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.056,80	191.282,14	0,00
Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda)	2024NE00172	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,30	0,00
J. Epifânio Monteiro - ME	2024NE00187	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,60	0,00
ALL LUK Serviços e Comercio Ltda - ME	2024NE00232	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	159,76	0,00
L. C. de Souza - EPP	2024NE00221	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.056,80	0,00	0,00
Tris Consultoria Ltda	2024NE00231	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190.350,00	0,00
G. R. Lobato - ME	2024NE00020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	745,48	0,00

Fonte: SiafeAP



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Quadro 10 – Restos a pagar do Exercício

Unidade Gestora / Credor	Nota de Empenho	Restos a Pagar Processados				Restos a Pagar Não Processados			
		Inscritos	Pagos	Cancelados	A Pagar	Inscritos	Pagos	Cancelados	A Pagar
160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ		170.109,29	0,00	0,00	0,00	75.520,71	0,00	0,00	75.520,71
Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda)	2025NE00116	0,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00	0,00	0,00	1.790,00
Altair Pereira Imóveis Ltda	2025NE00117	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J. Epifânio Monteiro - ME	2025NE00001	7.372,46	0,00	0,00	0,00	15.005,04	0,00	0,00	15.005,04
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00014	0,00	0,00	0,00	0,00	677,19	0,00	0,00	677,19
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00015	0,00	0,00	0,00	0,00	105,15	0,00	0,00	105,15
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00016	0,00	0,00	0,00	0,00	1.019,02	0,00	0,00	1.019,02
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00017	0,00	0,00	0,00	0,00	667,87	0,00	0,00	667,87
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00018	0,00	0,00	0,00	0,00	4.184,72	0,00	0,00	4.184,72
FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	2025NE00019	14.544,23	0,00	0,00	0,00	922,08	0,00	0,00	922,08
CONSTEC Comercio e Construção Ltda	2025NE00032	0,00	0,00	0,00	0,00	2.593,50	0,00	0,00	2.593,50
Meio do Mundo Serviços Produção e Eventos Ltda	2025NE00068	0,00	0,00	0,00	0,00	26.550,00	0,00	0,00	26.550,00
ALL LUK Serviços e Comercio Ltda - ME	2025NE00023	0,00	0,00	0,00	0,00	12.135,00	0,00	0,00	12.135,00
ALL LUK Serviços e Comercio Ltda - ME	2025NE00125	0,00	0,00	0,00	0,00	4.615,65	0,00	0,00	4.615,65
KTECH LTDA ME	2025NE00113	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750,00	0,00	0,00	3.750,00
Fenix Serviços Especializados LTDA.	2025NE00060	1.467,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação – UNAMEC	2025NE00042	3.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação – UNAMEC	2025NE00043	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HF7 Comércio e Serviços EIRELI	2025NE00034	0,00	0,00	0,00	0,00	1.505,49	0,00	0,00	1.505,49
Instituto dos Auditores Internos do Brasil	2025NE00076	26.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instituto dos Auditores Internos do Brasil	2025NE00077	5.275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Instituto dos Auditores Internos do Brasil	2025NE00078	10.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SiafeAP

No quadro restos a pagar de exercícios anteriores registra o pagamento de restos a pagar não processados de R\$ 2.056,80, referente a aquisição de gás liquefeito (L. C. DE SOUZA – EPP), com reflexo de 0,12% na execução financeira, portanto sem impactos significativos. Registra também o cancelamento de R\$ 191.282,14 (RP não processados), que não refletem no orçamento do exercício, uma vez que representam saldos de empenhos estimativos e saldo de contratos de despesas que não foram executadas, não necessitando de novos empenhos.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Nos restos a pagar do exercício de 2025, registra-se a inscrição de R\$ 170.109,29 referentes a RP processados. Para esse montante, foi disponibilizada cota financeira específica, de modo a não comprometer a execução financeira do exercício de 2026. Quanto aos restos a pagar não processados, o total inscrito alcança R\$ 75.520,71, dos quais R\$ 50.876,68 correspondem a saldos de empenhos estimativos que serão anulados por se referirem a despesas não executadas — tais como serviços de emissão de passagens aéreas, manutenção veicular e fornecimento de alimentação para eventos. Assim, permanece o montante de R\$ 24.644,03, relativo a despesas correntes e retenções, com impacto de apenas 1,45% no orçamento de 2026.

4.4. Informar Despesas de exercícios anteriores

Quadro 11 – Despesas de exercícios anteriores

Credor	Valor	Período da execução do serviço/entrega do objeto	Justificativa
23066228000180 - Fênix Serviços Especializados Ltda	R\$ 17.455,68	01 a 12/2024	Valor Repactuação da prestação de serviços referente ao 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2022-CGE, conforme Processo nº 0013.0863.0760.0001/2024 - NUAD/CGE

Fonte: SiafeAP



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

5. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

5.1. Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.

A frota de veículos da CGE aponta um quantitativo de 3 veículos, atuando principalmente na condução de servidores e transportes administrativos.

O Decreto Estadual nº 3999 de 29 de outubro de 2021, que dispõe sobre o uso de veículos oficiais próprios ou contratados, classificou os veículos como: de serviços comuns, de representação e veículos especiais. A frota da CGE, está disposta conforme o quadro abaixo:

Quadro 12 – Frota de veículos

Item	Especificação	Combustível	Ano	Classif.	Descrição da Classif.	Procedência
01	L200 Outdoor	Diesel	2008	Veículo de serviços comuns	Veículo utilizado no transporte de pessoal e material	Próprio
02	POLO TRACK MA	Gasolina	2023	Veículo de serviços comuns	Veículo utilizado no transporte de pessoal e material	Cedido pela SEAD - Contrato N° 006 - SEAD - CREDICAR
03	HILUX CDSR A4FD	Diesel	2023	Veículo de Representação	Veículo utilizado no transporte do Controlador	Cedido pela SEAD - Contrato N° 006 - SEAD - CREDICAR

Fonte: CAF/CGE

5.2. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.

Quadro 13 – Móveis Locados de Terceiros

Locador	Finalidade	Valor		Índice de Reajuste	Vigência do Contrato
		Mensal	Anual		
Altair Pereira Imóveis	Instalação e funcionamento da Controladoria-Geral do Estado.	50.000,00	600.000,00	IGP-m	31/12/2024 a 31/12/2025 (9º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2016)

Fonte: CAF/CGE



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

6. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1. Informações sobre a adoção de critérios e procedimento estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.

A CGE adota os critérios e procedimentos contábeis estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), no que se refere ao reconhecimento, mensuração e evidenciação dos elementos patrimoniais. O procedimento de depreciação dos bens móveis é realizado de forma sistemática, no sistema Siga Patrimônio, com base na vida útil econômica estimada e no valor residual.

De forma periódica, a CGE promove o inventário dos bens móveis e imóveis, em conformidade com decreto que disciplina os prazos e procedimentos administrativos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. Os respectivos relatórios são encaminhados à Secretaria de Administração (SEAD) para subsidiar as rotinas de reavaliação no âmbito do sistema Siga Patrimônio.

O método utilizado é o linear, onde se calcula o desgaste de forma uniforme, dividindo o valor depreciável (custo menos o valor residual) pela vida útil do bem.

Os lançamentos de saldo de depreciação são contabilizados no Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira – SiafeAP (Nota Patrimonial), com base nos relatórios do SIGA.

6.2. Declaração do contador de que as Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e regulação correlata, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Prestadora de Contas que apresenta relatório de gestão.

A Declaração do contador encontra-se disponível no anexo III deste relatório.

6.3. Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC TSP 11, 12 e 13, incluindo as notas explicativas, devidamente assinadas pelo contador responsável.

As Demonstrações Contábeis referente ao exercício 2025 estão dispostas no anexo IV, compreendendo:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Variação Patrimonial;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.

Pela sua natureza jurídica, o item 6.4 e seus subitens não se aplicam a Controladoria-Geral do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

7. INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E OBRAS

7.1 As informações sobre licitações, contratos, convênios e obras devem ser anexadas ao relatório de gestão de acordo com os apêndices 2, 3, 4 e 5.

A CGE não firmou convênios e não realizou execução de obras em 2025. As informações sobre as licitações e contratos firmados estão anexadas nos Apêndices 2 e 3 respectivamente.

7.2 Informações sobre designação e regras relativas à atuação dos agentes de contratação, da equipe de apoio, dos fiscais e gestores dos contratos, nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021.

Os Agentes de Contratação designados pelas Portarias nº 178/2025 e nº 206/2025 – CGE/AP, nos termos da Lei nº 14.133/2021, atuam no âmbito desta Controladoria Geral do Estado – CGE/AP restritamente na fase interna das contratações públicas, não lhes competindo a condução da fase externa dos procedimentos licitatórios.

No exercício de suas atribuições internas, esses agentes participam da instrução processual, contribuindo para o planejamento das contratações, organização dos artefatos técnicos, verificação de conformidade documental e apoio à adequada formalização da demanda, observando os princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções.

Ressalta-se que, no âmbito do Estado do Amapá, conforme disposto no Decreto nº 2.442/2024, a condução da fase externa das licitações, incluindo a realização dos certames, julgamento, adjudicação e demais atos correlatos, é de competência da Secretaria de Estado de Compras e Licitações – SECCOMPRAS, por meio da Central de Licitações e Contratos.

Dessa forma, esta CGE/AP não executa a fase externa das licitações, limitando-se à fase interna dos processos de contratação, sendo os autos posteriormente encaminhados ao órgão competente para regular prosseguimento.

A Equipe de Apoio designada é composta por servidores comissionados da CGE. Atuam no auxílio aos agentes na condução das sessões pública, análise de documentos e propostas.

Quadro 14 – Agentes de Contratação e Equipe de Apoio

Documento de Designação	Vigência	Atuação	Nome do Servidor	Vínculo
Portaria Nº 206/2025 - CGE/AP que prorroga por mais 12 (doze) meses a Portaria Nº 178/2025- CGE/AP	26/09 a 26/10/2025 e 27/10/2025 a 26/10/2026	Agente de Contratação	Luis Ronaldo da Silva Barreto	Servidor Estadual Efetivo
			Erenildo Farias Araújo	Servidor Federal Efetivo
		Equipe de Apoio	Samuel Castro da Silva	Servidor Federal Efetivo
			Henrique Brendo dos Santos Faial	Servidores ocupantes de cargo comissionado – sem vínculo
			Daniel Silva dos Santos	
			Clauberto Maduro Cunha	
			Viviane Carvalho da Silva	

Fonte: CAF/CGE



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Os fiscais de contratos, designados formalmente, são responsáveis por representar a Administração na execução contratual, garantindo conformidade técnica, administrativa e financeira. Suas atribuições incluem registrar ocorrências, notificar faltas, verificar qualidade/quantidade, atestar notas fiscais e solicitar correções, visando o interesse público.

Quadro 15 – Fiscais de Contratos 2025

Documento	Vigência do Documento	Contrato/Fornecedor/Objeto	Fiscal	Vínculo
Portaria N.º 058/2025 - CGE/AP	21/03/2025 Até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.	Contrato Nº 01/2016 - CGE/ AP Altair Pereira Imóveis LTDA / Locação de imóvel comercial, Sede da CGE.	Erenildo Farias de Araújo	Servidor Efetivo Federal
			Pedro Monteiro Arraes Filho (suplente)	Servidor Efetivo Estadual
Portaria N.º 196/2025 - CGE/AP	17/10/2025 até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.	Contrato Nº 003/2025- CGE / NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda / Prestação de serviços de disponibilidade de acesso à ferramenta do sistema online do “Banco de Preços” em ambiente web.	Carolina Costa De Lima	Servidora comissionada – sem vínculo
			Tatiara de Oliveira Brazão (suplente)	Servidora comissionada – sem vínculo
Portaria Nº 070/2025 - CGE/AP	07/04/2025 até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.	Contrato Nº 001/2025-CGE / Epifânio e Monteiro Cia Ltda – EPP / Prestação de serviços de limpeza e conservação.	José Roberto de Lima Tavares	Servidor Efetivo Federal
			Samuel Castro da Silva (suplente)	Servidor Efetivo Federal
Portaria N.º 059/2025 - CGE/AP	21/03/2025 até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.	Contrato Nº 01/2022 – CGE / Fênix Serviços Especializados Eireli / Serviços de Locação de Mão-de-Obra (copa e recepção).	Pedro Monteiro Arraes Filho	Servidor Efetivo Estadual
			Sandra Maria Cardoso de Oliveira (suplente)	Servidor Efetivo Estadual
Portaria N.º 192/2025 - CGE/AP	16/10/2025 até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.	Contrato Nº 004/2025-CGE / Meio do Mundo Serviços Produção e Eventos Ltda / Serviços de buffet com aquisição de coffe breack, café da manhã e kit lanche.	Pedro Monteiro Arraes Filho	Servidor Efetivo Estadual
			Erenildo Farias de Araújo (suplente)	Servidor Efetivo Federal
Portaria Nº 075/2025 - CGE/AP	28/04/2025 até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver	Contrato n.º 02/2025-CGE / R. S. Empreendimentos e Serviços Ltda / Serviço De Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação, em Condicionador de ar	Erenildo Farias de Araújo	Servidor Efetivo Federal
			Samuel Castro da Silva (suplente)	Servidor Efetivo Federal

Fonte: CAF/CGE



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

8. PESSOAL

As informações sobre pessoal estão dispostas no Apêndice 6 do relatório.

As leis, resoluções e demais normas que regem o pessoal (criação de cargos, atribuições, competência) estão disponíveis no Anexo V, compreendendo:

Quadro 16 – Leis de criação e atribuições

Legislação	Finalidade	Cargos Constantes na CGE
Lei nº 1.296 de 06/01/2009	Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Grupo de Gestão Governamental do Governo do Estado do Amapá	- Técnico em Informática - Assistente Administrativo - Auxiliar Administrativo
Lei nº 3.175 de 08/01/2025	Reorganiza a estrutura da Controladoria-Geral do Estado	- Cargos Comissionados
Lei nº 3.280 de 04/08/2025	Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores da Controladoria-Geral do Estado do Amapá.	- Auditor de Controle Interno
Emenda Constitucional nº 98/2017	Integrantes do quadro do Ex-Território Federal do Amapá.	- Servidores Federais
Decreto nº 7549 de 11/12/2013	Trata das atribuições dos cargos comissionados da Controladoria-Geral do Estado.	- Cargos Comissionados

Fonte: CAF/CGE



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

9. TRATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DO CONTROLE INTERNO E DO TRIBUNAL

9.1 Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCE-AP ou as justificativas para o não cumprimento.

Na condição de órgão de controle, a CGE mantém diálogo permanente com os órgãos de controle externo, especialmente com o Tribunal de Contas do Estado, atuando de forma proativa no atendimento às demandas que lhe são dirigidas. Contudo, no exercício de 2025, não houve registro de deliberações direcionadas à CGE na qualidade de unidade jurisdicionada.

9.2 Informações sobre as providências adotadas para atender às recomendações do controle interno ou as justificativas para o não cumprimento.

A Administração vem promovendo os devidos ajustes em seus procedimentos, em conformidade com as recomendações do Controle Interno, visando ao aprimoramento da gestão e ao atendimento da legislação vigente. Nesse contexto, destacam-se as adequações realizadas em minutas de contratos, publicações, orientações quanto a correta inserção das informações em sistemas como SigaContratos e e-Passagens, correções nos elementos das dotações orçamentárias, bem como ajustes nos termos de referência e demais documentos correlatos, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

Foram observadas e implementadas orientações de controle relacionadas ao acompanhamento das metas físicas, assegurando maior eficiência e controle na execução das ações planejadas. No que se refere à execução financeira, são realizadas orientações quanto a obediência da ordem cronológica de pagamentos, e assim garantir a isonomia, impessoalidade e moralidade.

Ressalta-se que tais recomendações vêm sendo implementadas de forma contínua, dinâmica e articulada com os setores competentes da Controladoria-Geral do Estado (CGE), garantindo alinhamento institucional e aprimoramento constante dos processos administrativos.

9.3 Informações sobre medidas administrativas tomadas para apuração interna de responsabilidade por eventual dano ao erário identificado na unidade.

Em 2025 não houve ocorrências necessárias a apuração interna de responsabilidade por dano ao erário.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

10. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Informações de caráter especial (pertinentes às finalidades da UPC e de sua legislação regedora) não contidas nos itens anteriores e não solicitadas na parte específica devem ser informadas neste item. Também pode ser relatado o que for considerado relevante para fins de exame da conformidade e do desempenho da UPC.

Neste tópico, registram-se as iniciativas de caráter estratégico e os reconhecimentos institucionais que evidenciam o compromisso da Controladoria-Geral do Estado (CGE) com a excelência na governança e o fortalecimento do controle interno no Amapá.

O exercício de 2025, foi marcado pela conquista do Selo Diamante de Transparência Pública, concedido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON) por meio do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP). Este é o nível máximo de certificação e atesta que o Estado do Amapá atingiu os mais rigorosos critérios de transparência ativa e passiva.

A CGE implementou uma política de capacitação que transcende os limites da unidade, alcançando tanto o público interno quanto os servidores de toda a Administração Direta e Indireta. Conforme a estrutura organizacional do órgão, a integração entre as Coordenadorias de Auditoria, Ações Estratégicas, Ouvidoria e Corregedoria permitiu uma abordagem multidisciplinar nos treinamentos.

❖ Capacitação Interna (Ação 2540): Focada na atualização técnica da equipe da CGE em temas como Controle Interno, Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), Auditoria Baseada em Riscos e o uso da plataforma Transferegov.

❖ Capacitação Externa: A CGE atuou como órgão orientador, realizando treinamentos para os Assessores de Controle Interno, 359 servidores de 58 Unidades Gestoras, focando na padronização de registros no sistema SIGA e na correta prestação de contas. Essas ações foram fundamentais para reduzir falhas operacionais e garantir a conformidade dos atos de gestão em todo o Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

11. RESULTADOS E CONCLUSÕES

O Relatório de Gestão do exercício de 2025 evidencia que a Controladoria-Geral do Estado do Amapá desempenhou de forma eficiente suas atribuições institucionais, cumprindo seu papel como órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual.

Os resultados apresentados demonstram significativa efetividade das ações desenvolvidas, com destaque para a superação das metas físicas estabelecidas em diversas iniciativas, especialmente nas áreas de auditoria governamental, correição administrativa, ouvidoria e atividades investigativas. Tal desempenho reflete o comprometimento da equipe técnica e a adequada execução das diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico da unidade.

No que se refere à execução orçamentária e financeira, verifica-se que os recursos foram aplicados de forma alinhada às prioridades institucionais, com pequenas variações na execução de algumas despesas, sem prejuízo ao desempenho das ações finalísticas.

Destaca-se, ainda, o alcance integral do indicador de inspeção dos órgãos do Poder Executivo, consolidando a atuação da CGE na promoção da transparência, integridade e melhoria contínua da gestão pública.

Dessa forma, conclui-se que, no exercício de 2025, a Controladoria-Geral do Estado manteve elevado padrão de desempenho institucional, contribuindo de maneira efetiva para o fortalecimento dos mecanismos de controle, prevenção de irregularidades e aprimoramento da governança pública.

Por fim, os desafios identificados no período, especialmente no âmbito da execução de despesas administrativas, serão considerados no aperfeiçoamento do planejamento e das estratégias institucionais, com vistas à ampliação da eficiência e da efetividade das ações nos exercícios subsequentes.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

APÊNDICES DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Apêndice 1 – Quadro de Detalhamento da Despesa QDD



Governo do Estado do Amapá
Exercício 2025

Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD por Plano
Orçamentário - UO: 16101

Unidade Orçamentária / Programa / Ação / Plano Orçamentário / Fonte	Identificador de Uso	Natureza	Município	Valor
Total				1.700.000,00
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ				1.700.000,00
0006 - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DO EIXO AMAPÁ DA GOVERNANÇA E GESTÃO INOVADORA				1.460.000,00
2148 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - CGE				1.460.000,00
000001 - -				1.460.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	20.400,00
		339030 - Material de Consumo	160000 - Estado do	40.000,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	44.000,00
		339037 - Locação de Mão-de-Obra	160000 - Estado do	237.000,00
		339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160000 - Estado do	870.600,00
		339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	160000 - Estado do Amapá	201.000,00
		339047 - Obrigações Tributárias e Contributivas	160000 - Estado do	20.000,00
		449052 - Equipamentos e Material Permanente	160000 - Estado do	27.000,00
0023 - CONTROLE INTERNO GOVERNAMENTAL				240.000,00
2537 - REALIZAR AUDITORIA GOVERNAMENTAL				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	18.000,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	22.000,00
2538 - REALIZAR INICIATIVAS DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	18.000,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	22.000,00
2539 - REALIZAR OUVIDORIA PARA A TRANSPARÊNCIA SOCIAL				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	22.000,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	18.000,00
2540 - REALIZAR A CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS SERVIDORES DA CGE				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	160000 - Estado do Amapá	40.000,00
2541 - REALIZAR ATIVIDADE INVESTIGATIVA PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	18.000,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	22.000,00
2542 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				40.000,00
000001 - -				40.000,00
500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos	0 - Recursos não comprometidos com contrapartida	339014 - Diárias - Civil	160000 - Estado do	6.500,00
		339033 - Passagens e Despesas com Locomoção	160000 - Estado do	16.500,00
		449052 - Equipamentos e Material Permanente	160000 - Estado do	17.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Apêndice 2 – Informações sobre licitações realizadas no exercício

Objeto	Nº da licitação	Modalidade	Situação	Total homologado	Vencedor
Serviço de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação, em condicionador de ar, com reposição de peças, componentes e acessórios.	00001/CGE/2025	Dispensa de Licitação	Concluído	R\$ 42.687,76	R. S. Empreendimentos e Serviços Ltda.
Prestação De Serviço Gráfico E Serigráficos	00002/CGE/2025	Adesão de Ata	Concluído	R\$ 9.768,20	Alpha Malharia Ltda.
Serviço de limpeza, asseio e conservação higiênicas, de natureza continua com fornecimento de mão de obra, produtos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e demais insumos de limpeza.	00003/CGE/2025	Dispensa de Licitação	Concluído	R\$ 180.060,48	Epifanio & Monteiro CIA Ltda - EPP
Inscrição para participação de 4 servidores da CGE em Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno que será realizado pela União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação/ UFMS, na Universidade Federal do Mato Grosso do Sul/AM.	00004/CGE/2025	Inexigibilidade	Concluído	R\$ 4.800,00	UNAMEC - União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação
Serviço de buffet, visando atender às necessidades da Controladoria Geral do Estado do Amapá.	00006/CGE/2025	Dispensa de Licitação	Concluído	R\$ 46.950,00	Meio do Mundo, Serviços Produção de Eventos Ltda
Prestação de serviços de pesquisa e comparação de preços no sistema online BANCO DE PREÇOS com base nos preços praticados pela administração pública	00007/CGE/2025	Inexigibilidade	Concluído	R\$ 12.300,00	NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda.
Prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos multifuncionais (impressoras), insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico, com franquia mensal por equipamento.	00008/CGE/2025	Dispensa de Licitação	Concluído	R\$ 45.000,00	KTECH Ltda - EPP
Inscrição de servidor da Controladoria Geral do Estado do Amapá para participação em Congresso Brasileiro de Direito Administrativo que será realizado	00009/CGE/2025	Inexigibilidade	Concluído	R\$ 2.000,00	Instituto Brasileiro de Direito Administrativo



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Objeto	Nº da licitação	Modalidade	Situação	Total homologado	Vencedor
pelo Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA, na cidade Belo Horizonte - MG					
Contratação de serviço visando a participação em congresso voltado a área de auditoria e controle interno para servidores da Controladoria Geral do Estado. O Congresso Brasileiro de Auditoria Interna será realizado pelo IIA BRASIL, no WORLD TRADE CENTER - SÃO PAULO. Participarão do congresso 08 (oito) servidores da CGE/AP e será realizado no período de 09 a 12 de novembro.	00010/CGE/2025	Inexigibilidade	Concluído	R\$ 41.925,00	CONBRAI- Congresso Brasileiro de Auditoria Interna
Contratação De Empresa Especializada Em Locação De Veículo Tipo Van.	00011/CGE/2025	Inexigibilidade	Concluído	R\$ 46.079,28	SAGA - Contratos e Serviços Ltda.

Fonte: NGCC/CAF

Apêndice 3 – Informações sobre contratos firmados e executados no exercício

Nº Contrato	Modalidade da licitação de origem	Fornecedor	Valor total	Situação*	Vigência
9º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2016	Dispensa de licitação	Altair Pereira Imóveis Ltda.	600.000,00	Em andamento	31/12/2024 a 31/12/2025
5º Termo Aditivo ao Contrato Nº 005/2020	Pregão eletrônico	All Luk Serviços e Comercio Ltda - ME	61.543,00	Concluído	04/12/2024 a 04/12/2025
Contrato Nº 001/2025	Pregão eletrônico	FAB Viagens e Turismo Ltda - ME	180.060,48	Em andamento	21/03/2025 a 21/03/2026
3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 001/2022	Pregão eletrônico	Fênix Serviços Especializados Ltda.	72.177,00	Em andamento	07/04/2025 a 07/04/2026
Contrato Nº 004/2025	Dispensa de licitação	Meio do Mundo Serviços Produção e Eventos Ltda	46.950,00	Em andamento	02/10/2025 a 02/10/2026
Contrato Nº 002/2025	Dispensa de licitação	R. S. Empreendimentos e Serviços Ltda.	42.687,76	Em andamento	11/04/2025 a 11/04/2026
Contrato Nº 003/2025	Inexigibilidade	N. P. Tecnologia e Gestão de Dados Ltda.	13.300,00	Em andamento	13/10/2025 a 13/10/2026

Fonte: UCC/NUAD/CAF



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Apêndice 4 – Informações sobre convênios

A Controladoria-Geral do Estado não firmou convênios com qualquer instituição nos exercícios anteriores a 2025.

Apêndice 5 - Informações sobre obras Informar as obras executadas no exercício

No exercício de 2025 a CGE não executou obras de engenharia.

Apêndice 6 - Informações sobre pessoal

Quadro 1 – Quantitativo de pessoal: informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

Ano	Membros	Efetivos	Comissionados	Terceirizados	Cedidos	Inativos	Total
2025	-	132	36	5	29	-	173
2024	-	95	34	5	3	-	134
2023	-	94	37	6	3	-	137
2022	-	100	34	6	5	-	140

Fonte: CAF/CGE

Quadro 2 – Despesa com folha de pagamento (R\$): informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

Ano	Membros	Efetivos	Comissionados	Terceirizados	Cedidos	Inativos/ pensionistas	Total em R\$
2025	-	19.062.090,83	1.633.972,65	229.229,78	4.470.163,12	0,00	20.925.293,26
2024	-	15.050.395,99	1.523.731,55	178.233,77	470.873,47	0,00	16.752.361,31
2023	-	14.165.794,08	1.546.577,35	236.016,07	455.071,13	0,00	15.948.387,50
2022	-	13.072.142,00	1.245.580,00	212.694,85	420.149,27	0,00	14.530.416,85

Fonte: CAF/CGE

Quadro 3 – Verbas indenizatórias (custos (R\$) e base normativa): informações do ano da prestação de contas e os três exercícios anteriores.

Ano	2022	2023	2024	2025	Base normativa
Auxílio Alimentação	376.500,00	529.200,00	527.800,00	509.350,00	Lei Nº 2.679 02/04/2022 DOE Nº 7.640
Diárias civis	95.510,00	67.410,00	130.420,00	102.060,00	Decreto nº 1450 de 29/03/2022 DOE Nº 7.636

Fonte: CAF/SigRH



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Quadro 4 – Retenções e recolhimento previdenciários (AMPREV)

Tipo de débito*	Competência (mês)	Valor principal (a)	Juros/Multa (b)	Valor atualizado (a+b)	Valor recolhido
Parte do Segurado	01/2025	89.347,49	-	89.347,49	89.347,49
Parte do Segurado	02/2025	88.030,63	-	88.030,63	88.030,63
Parte do Segurado	03/2025	92.075,38	-	92.075,38	92.075,38
Parte do Segurado	04/2025	91.215,59	-	91.215,59	91.215,59
Parte do Segurado	05/2025	91.215,59	-	91.215,59	91.215,59
Parte do Segurado	06/2025	92.604,27	-	92.604,27	92.604,27
Parte do Segurado	07/2025	95.427,61	-	95.427,61	95.427,61
Parte do Segurado	08/2025	139.046,87	-	139.046,87	139.046,87
Parte do Segurado	09/2025	218.714,31	-	218.714,31	218.714,31
Parte do Segurado	10/2025	210.907,40	-	210.907,40	210.907,40
Parte do Segurado	11/2025	211.324,76	-	211.324,76	211.324,76
Parte do Segurado	12/2025	209.267,66	-	209.267,66	209.267,66
Parte do Segurado	13/2025	206.238,76	-	206.238,76	206.238,76
Total em R\$		1.835.416,32		1.835.416,32	1.835.416,32

Fonte: SigRH

Quadro 5 – Retenções e recolhimento previdenciários (INSS)

Tipo de débito*	Competência (mês)	Valor principal (a)	Juros/Multa (b)	Valor atualizado (a+b)	Valor recolhido
Parte do Segurado	01/2025	7.488,68	-	7.488,68	7.488,68
Parte do Segurado	02/2025	7.585,38	-	7.585,38	7.585,38
Parte do Segurado	03/2025	7.533,23	-	7.533,23	7.533,23
Parte do Segurado	04/2025	7.950,55	-	7.950,55	7.950,55
Parte do Segurado	05/2025	9.407,19	-	9.407,19	9.407,19
Parte do Segurado	06/2025	7.197,99	-	7.197,99	7.197,99
Parte do Segurado	07/2025	7.428,92	-	7.428,92	7.428,92
Parte do Segurado	08/2025	7.264,28	-	7.264,28	7.264,28
Parte do Segurado	09/2025	7.258,17	-	7.258,17	7.258,17
Parte do Segurado	10/2025	7.413,82	-	7.413,82	7.413,82
Parte do Segurado	11/2025	7.389,79	-	7.389,79	7.389,79
Parte do Segurado	12/2025	8.454,59	-	8.454,59	8.454,59
Parte do Segurado	13/2025	4.245,44	-	4.245,44	4.245,44
Total em R\$		96.618,03		96.618,03	96.618,03

Fonte: SigRH

Os totais apresentados nos quadros 1 e 2 deste apêndice consolidam os quantitativos de servidores efetivos, comissionados e terceirizados. Os servidores cedidos não foram contabilizados separadamente, visto que já estão incluídos no grupo de efetivos. Nota-se um crescimento expressivo no contingente entre 2024 e 2025, decorrente da Lei nº 3.280, de 04/08/2025, que reequadrrou os Analistas de Finanças e Controle como Auditores de Controle Interno, com a consequente lotação na CGE.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

Os quadros das retenções previdenciárias foram elaborados com base em informações extraídas do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SigRH), na funcionalidade de conferência de folha. Ressalta-se que essa opção contempla apenas os descontos em folha dos servidores, não incluindo juros e multas e os recolhimentos patronais.

ANEXOS

Anexo I – Decretos de Anulação e Suplementação (letra ‘a’ do item 4.1)

Anexo II – Ofícios Encaminhados à SECCOMPRAS (letra ‘a’ do item 4.1)

Anexo III – Declaração do Contador (Item 6.2)

Anexo IV – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variação Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (Item 6.3)

Anexo V - Leis, resoluções e demais normas que regem o pessoal (Item 8)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO I
Decretos de Anulação e Suplementação

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.446

Quarta-Feira, 09 de Julho de 2025

DECRETO Nº 7053 DE 09 DE JULHO DE 2025

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 15.534.875,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei n.º 3.176, de 13 de janeiro de 2025, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 15.534.875,00 (quinze milhões e quinhentos e trinta e quatro mil e oitocentos e setenta e cinco reais), destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo constante do presente Decreto.

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

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CARLOS MICHEL MIRANDA DA FONSECA
Secretário de Estado do Planejamento

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						120.550
04.124.0023.2542 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						120.550
	0	700	4490	160000 - Amapá	2025.IE0324 - ANDRÉ ABDON	120.550
23207 - INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO AMAPÁ						362.030
04.122.0006.2032 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA-AMAPÁ TERRAS						362.030
	0	704	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	362.030
25201 - INSTITUTO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS DO ESTADO DO AMAPÁ						397.067
19.573.0026.2072 - DIVULGAÇÃO DE PESQUISAS CIENTÍFICAS AMBIENTAIS DO IEPA						397.067
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	397.067
25202 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO AMAPÁ						6.126.255
12.122.0006.2656 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - UEAP						2.682.031
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.682.031
12.122.0006.2656 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - UEAP						257.576
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	257.576
12.122.0006.2656 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - UEAP						500.000
	0	501	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	500.000
12.122.0026.2590 - REALIZAR A MODERNIZAÇÃO DA UEAP						500.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	500.000
12.122.0026.2590 - REALIZAR A MODERNIZAÇÃO DA UEAP						908.755
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	908.755
12.122.0026.2590 - REALIZAR A MODERNIZAÇÃO DA UEAP						545.617
	0	700	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	545.617
12.122.0026.2590 - REALIZAR A MODERNIZAÇÃO DA UEAP						118.150
	3	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	118.150
12.571.0026.2597 - REALIZAR A DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO						64.864
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	64.864
12.571.0026.2597 - REALIZAR A DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO						7.860
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	7.860
12.571.0026.2610 - IMPLANTAR A EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UEAP						541.402
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	541.402
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						8.528.973
10.244.0095.2437 - COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE IMUNIZAÇÃO						344.614
	0	600	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	344.614



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.525

Quinta-Feira, 30 de Outubro de 2025

de 23 de dezembro de 2005, com efeitos financeiros a contar da data da publicação deste ato.

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária de Estado da Administração

ANEXO

1) Servidor: Marta Nancy Barros Calvino
Nº do Processo: 0041.0971.2148.0005/2025
Curso: Especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica
Cargo: Especialista em Educação
Cadastro: 0099333-6-01
Progressão Horizontal: do Nível I (Licenciatura) para o Nível II (Especialização)

Protocolo 125642

DECRETO Nº 9312 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no Ofício nº 090101.0076.2282.0216/2025 GAB-SECOM,

R E S O L V E :

Tomar sem efeito os Decretos nºs 9185 e 9186, de 23 de outubro de 2025, publicados no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.521, de 23 de outubro de 2025.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 125643

DECRETO Nº 9313 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o contido no Processo nº 2025.03.0290R1-AMPREV, e

Considerando a Portaria nº 0825/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.208 de 18/07/2024, que concede a Progressão Funcional, passando o servidor de Médico Classe 3ª, Padrão I para Classe 3ª Padrão II e deste para a Classe 3ª Padrão III,

R E S O L V E :

Retificar o Decreto nº 5619, de 14 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá nº 8.409, de 14 de maio de 2025, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:

"Art. 1º Conceder Aposentadoria por Incapacidade, ao servidor **Marcelo Coelho Tse**, com proventos integrais e sem paridade, na forma da Lei, no Cargo efetivo de Médico, Nível SSM, Referência 14, Classe "3ª", Padrão I, Matrícula nº 0070976-0-01, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá."

Leia-se:

"Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais e sem paridade, na forma da Lei, ao servidor **Marcelo Coelho Tse**, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Médico, Nível SSM, Referência 14, Classe "3ª", Padrão III, Matrícula nº 0070976-0-01, lotada na Secretaria de Estado da Saúde, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá."

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 125644

DECRETO Nº 9314 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 36.108.389,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei n.º 3.176, de 13 de janeiro de 2025, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 36.108.389,00 (trinta e seis milhões e cento e oito mil e trezentos e oitenta e nove reais), destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I constante do presente Decreto.

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.525

Quinta-Feira, 30 de Outubro de 2025

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

LÍNIKEK GABRIEL LIMA DA SILVA
Secretário de Estado do Planejamento - em exercício

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
Em R\$ 1,00						
UOI/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA						443.546
02.126. 0082. 2383 - MANTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						443.546
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	443.546
13203 - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ						28.884
04.122. 0099. 2518 - REALIZAR CONSULTORIAS EXTERNAS						28.884
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	28.884
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA						23.494.968
04.122. 0008. 2547 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEFAZ						2.993.389
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.993.389
28.846. 0118. 0003 - REALIZAR O PAGAMENTO DOS ENCARGOS COM SENTENÇAS JUDICIAIS/PRECATÓRIOS						20.501.579
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	20.501.579
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						48.750
04.124. 0023. 2538 - REALIZAR INICIATIVAS DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA						6.750
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	6.750
04.124. 0023. 2539 - REALIZAR OUVIDORIA PARA A TRANSPARENCIA SOCIAL						15.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	15.000
04.124. 0023. 2542 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						27.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	27.000
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						2.963.815
10.302. 0036. 2102 - CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS DA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA ESTADUAL						2.952.815
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.952.815
15.451. 0036. 2098 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						11.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	11.000
24101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO						450.001
11.334. 0028. 2071 - APOIAR EMPREENDEDORES NO ESTADO DO AMAPÁ						450.001
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	450.001
25203 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAPÁ						15.000
19.573. 0026. 2295 - REALIZAR A POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA						15.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	15.000
27101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO						635.000
23.695. 0017. 2052 - REALIZAR O FOMENTO DE ATIVIDADES TURÍSTICAS NO ESTADO DO AMAPÁ						635.000
	0	706	3350	160000 - Amapá	2025.IE0378 - RANDOLFE RODRIGUES	235.000
	0	706	3350	160000 - Amapá	2025.IE0379 - RANDOLFE RODRIGUES	400.000
29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER						100.000
27.812. 0016. 2239 - APOIAR A PRÁTICA DO ESPORTE PARA TODA VIDA DE JOVENS E ADULTOS						100.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2025.I0385 - Jaime Perez	100.000
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						1.000.000
10.302. 0013. 2363 - AÇÕES ESTRATÉGICAS EM SAÚDE						1.000.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2025.I0386 - Júnior Favacho	1.000.000
33203 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO						600.000
04.122. 0008. 2288 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA ? DETRAN/AP						600.000
	0	753	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	600.000
36101 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR						200.000
06.182. 0041. 2705 - REALIZAR O PAGAMENTO DE DESPESAS INDENIZATORIAS						200.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	200.000
55202 - FUNDAÇÃO ESTADUAL DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DO AMAPÁ						347.000
14.422. 0109. 2480 - APOIAR EVENTOS DA DIVERSIDADE AMAPENSE						347.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	347.000
55301 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						5.630.425
08.244. 0071. 2297 - ATENDER COMUNIDADES NA AÇÃO LUZ PARA VIVER MELHOR						5.630.425
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.630.425
56101 - SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO AMAPÁ						151.000
04.122. 0008. 2558 - REALIZAR PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DAS COMPRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO GOVERNO.						151.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	151.000



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.525

Quinta-Feira, 30 de Outubro de 2025

ANEXO II - ANULAÇÃO						
						Em R\$ 1,00
UOI/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA						443.546
02.126.0082.2383 - MANTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						443.546
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	443.546
13203 - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ						28.884
04.122.0002.2513 - REALIZAR A MANUTENÇÃO E ROTINAS ADMINISTRATIVAS						28.884
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	28.884
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA						23.494.968
28.843.0118.0001 - ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA INTERNA						23.494.968
	0	500	4690	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	23.494.968
15101 - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO						450.001
23.694.0074.0006 - SUBSCRIÇÃO DE AÇÕES DA AFAP						450.001
	0	500	4590	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	450.001
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						48.750
04.124.0006.2148 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - CGE						21.750
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	21.750
04.124.0006.2148 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - CGE						27.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	27.000
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						2.963.815
12.362.0036.2105 - CONSTRUÇÃO DE ESCOLAS DO ENSINO MÉDIO NOS MUNICÍPIOS						2.963.815
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.963.815
25203 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAPÁ						15.000
19.571.0026.2293 - APOIAR O FOMENTO À INOVAÇÃO EMPREENDEDORA						15.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	15.000
27101 - SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO						100.000
23.695.0017.2047 - APOIO À POLÍTICA PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO NO AMAPÁ						100.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2025.10284 - Jaime Perez	100.000
29101 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESPORTO E DO LAZER						18.234
27.813.0016.2242 - REALIZAR A FORMAÇÃO ESPORTIVA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.						18.234
	0	706	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.234
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						1.000.000
10.302.0013.2361 - REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO SUS						1.000.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2025.10197 - Júnior Favacho	1.000.000
33203 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO						600.000
26.782.0064.2365 - REALIZAR A SINALIZAÇÃO HORIZONTAL						600.000
	0	753	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	600.000
36101 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR						200.000
06.122.0006.2322 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CBMAP						60.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	60.000
06.182.0041.2325 - REALIZAR PREVENÇÃO CONTRA SINISTROS						140.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	140.000
55101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						963.766
08.244.0091.2397 - REALIZAR O CADASTRAMENTO DE PRODUTORES EM RESTAURANTES /UNIDADES SOCIAIS PRODUTORAS DE REFEIÇÕES - USPR'S.						616.766
	0	706	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	616.766
14.122.0006.2554 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - SEPI						154.593
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	154.593
14.423.0093.2404 - APOIAR EVENTOS PARA A INCLUSÃO DA POPULAÇÃO INDÍGENA - SEPI						192.407
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	192.407
55301 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						5.630.425
08.244.0077.2345 - APOIAR A REDE SÓCIO ASSISTENCIAL - SUAS						1.000.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.000.000
08.244.0077.2371 - REALIZAR O MONITORAMENTO MUNICIPAL VOLTADO PARA A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE						4.630.425
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	4.630.425
56101 - SECRETARIA DE ESTADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO AMAPÁ						151.000
04.122.0006.2368 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - SECL						151.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	151.000

Protocolo 125645



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.574

Terça-Feira, 13 de Janeiro de 2026

ANEXO 4

PARÂMETROS DE AUTUAÇÃO DE MULTA ABERTA

Tipo infracional com pena máxima em abstrato entre 10 milhões de reais e um centavo e 50 milhões de reais

Nível de gravidade	Pessoa física de baixa renda	Pessoa física ou jurídica com patrimônio ou receita anual de até 360 mil reais	Pessoa física ou jurídica com patrimônio ou receita anual entre 360 mil e um centavo e 4 milhões e 800 mil reais	Pessoa física ou jurídica com patrimônio ou receita anual entre 4 milhões 800 mil reais e um centavo e 12 milhões de reais	Pessoa física ou jurídica com patrimônio ou receita anual acima 12 milhões de reais e um centavo
Nível A	Mínimo	Mínimo + 0,001% do teto	Mínimo + 0,01% a 2% do teto	Mínimo + 0,02% a 6% do teto	Mínimo + 0,05% a 11% do teto
Nível B	Mínimo 0,002% a 0,11% do teto	Mínimo + 0,11% a 0,20% do teto	Mínimo + 1% a 5% do teto	Mínimo + 2% a 11% do teto	Mínimo + 5% a 25% do teto
Nível C	Mínimo + 0,001% a 0,21% do teto	Mínimo + 0,21% a 0,30% do teto	Mínimo + 5,1% a 8% do teto	Mínimo + 11,1% a 15% do teto	Mínimo + 25,1% a 45% do teto
Nível D	Mínimo + 0,03% a 0,31% do teto	Mínimo + 0,31% a 0,50% do teto	Mínimo + 8,1% a 11% do teto	Mínimo + 15,1% a 21% do teto	Mínimo + 45,1% a 70% do teto
Nível E	Mínimo + 0,1% a 0,51% do teto	Mínimo + 0,51% a 0,80% do teto	Mínimo + 11,1% a 12% do teto	Mínimo + 21,1% a 30% do teto	Mínimo + 70,1% a 100% do teto, limitado ao máximo da pena cominada

Protocolo 135032

DECRETO Nº 10949 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 175.182.372,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 7º, da Lei n.º 3.176, de 13 de janeiro de 2025, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 175.182.372,00 (cento e setenta e cinco milhões e cento e oitenta e dois mil e trezentos e setenta e dois reais), destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I constante do presente Decreto.

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

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

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

CARLOS MICHEL MIRANDA DA FONSECA
Secretário de Estado do Planejamento

* Republicado por haver saído com incorreções no DOE Nº 8566 de 31/12/2025

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO					
Em R\$ 1,00					
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar
03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA					Valor
02.061. 0081. 2107 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - TJAP					11.951.725
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida
13101 - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO					64.279.753
04.122. 0019. 2142 - REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO GEA (EXCETO SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA)					28.981.781
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.574

Terça-Feira, 13 de Janeiro de 2026

04.122.0019.2142 - REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO GEA (EXCETO SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA)						120.618
	0	501	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	120.618
04.122.0019.2142 - REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO GEA (EXCETO SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA)						532.981
	0	709	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	532.981
04.122.0019.2176 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM AJUDA DE CUSTO E OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS						433.036
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	433.036
04.122.0019.2177 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS INDENIZATÓRIAS						429.429
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	429.429
06.122.0019.2166 - REMUNERAÇÃO DO SETOR SEGURANÇA PÚBLICA						33.070.911
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	33.070.911
06.122.0019.2166 - REMUNERAÇÃO DO SETOR SEGURANÇA PÚBLICA						710.997
	0	501	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	710.997
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA						2.897.720
04.122.0008.2547 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEFAZ						1.858.844
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.858.844
04.122.0008.2547 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEFAZ						1.038.876
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.038.876
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						15.000
04.122.0008.2080 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - AGÊNCIA AMAPÁ						15.000
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	15.000
20201 - COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ						17.897.426
04.122.0008.2172 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CAESA/IDEAS						7.504.761
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	7.504.761
04.122.0008.2172 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CAESA/IDEAS						4.638.900
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	4.638.900
17.122.0008.2185 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS - SERVIDORES DA CAESA						5.130.843
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.130.843
17.122.0036.2186 - OPERACIONALIZAÇÃO DA CAESA/IDEAS						423.122
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	423.122
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						78.340.748
10.121.0013.2356 - PLANEJAMENTO E REGIONALIZAÇÃO DA SAÚDE						944.776
	0	500	3341	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	29.429
	0	500	3341	160000 - Amapá	2025.10013 - Jesus Pontes	915.347
10.122.0006.2331 - REMUNERAÇÃO DO SETOR DE SAÚDE ? FES						69.191.947
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	69.191.947
10.126.0013.2364 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA SAÚDE						279.700
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	279.700
10.302.0013.2361 - REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO SUS						5.000.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.000.000
10.302.0102.2445 - HOSPITAL GERAL COM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - HE						433.250
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	433.250
10.302.0102.2445 - HOSPITAL GERAL COM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - HE						1.600.000
	1	600	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.600.000
10.302.0102.2454 - SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA						590.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	590.000
10.302.0102.2454 - SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA						300.000
	1	600	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	300.000
10.303.0013.2356 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA						1.075
	0	500	3341	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.075
ANEXO II - ANULAÇÃO						
Em R\$ 1,00						
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
03101 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA						11.951.725
02.061.0081.2107 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - TJAP						5.494.156
	0	500	3191	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.494.156
02.061.0081.2107 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - TJAP						2.358.915
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.358.915
02.061.0083.1022 - MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DA JUSTIÇA						1.391.989
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.391.989
02.061.0083.1022 - MANUTENÇÃO, CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DA JUSTIÇA						105.404
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	105.404
02.126.0082.2383 - MANUTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						1.297.332
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.297.332
02.126.0082.2383 - MANUTER AS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						953.956



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIO OFICIAL

• Nº 8.574

Terça-Feira, 13 de Janeiro de 2026

	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	498.896
04.122. 0074. 1040 - ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS DA SEPLAN						621.613
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	621.613
04.126. 0074. 2373 - APERFEIÇOAR O SIAFE/GEA						5.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.000
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						371.688
04.122. 0008. 2080 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - AGÊNCIA AMAPÁ						40.000
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	40.000
04.122. 0008. 2080 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - AGÊNCIA AMAPÁ						287.089
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	766
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	286.323
04.122. 0008. 2080 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - AGÊNCIA AMAPÁ						19.361
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	19.361
22.661. 0030. 2075 - APOIAR EMPRESAS EM ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ESTADO						18.288
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.288
22.661. 0030. 2075 - APOIAR EMPRESAS EM ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ESTADO						60
	0	500	3350	160010 - Amapá	2025.10203 - Júnior Favacho	60
22.661. 0030. 2082 - REALIZAR O REAPROVEITAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE FORMA SUSTENTÁVEL						5.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.000
23.691. 0030. 2081 - REALIZAR A CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS DE EMPRESAS DE ORIGEM AMAPÁENSE ? SELO AMAPÁ						1.400
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.400
23.691. 0030. 2085 - APOIAR PEQUENOS NEGÓCIOS AMAPÁENSES						470
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	470
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						323.054
04.124. 0008. 2148 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - CGE						258.644
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	258.644
04.124. 0023. 2638 - REALIZAR INICIATIVAS DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA						4.060
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	4.060
04.124. 0023. 2639 - REALIZAR OUVIDORIA PARA A TRANSPARÊNCIA SOCIAL						9.750
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	9.750
04.124. 0023. 2640 - REALIZAR A CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS SERVIDORES DA CGE						5.800
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.800
04.124. 0023. 2641 - REALIZAR ATIVIDADE INVESTIGATIVA PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO						150
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	150
04.124. 0023. 2642 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						650
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	650
04.124. 0023. 2642 - REALIZAR MELHORIA NA INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						44.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	44.000
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						5.076.717
04.122. 0008. 2031 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVO-SEINF						231.043
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	231.043
10.302. 0036. 2102 - CONSTRUÇÃO DE PREDIOS DA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA ESTADUAL						420
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	420
12.362. 0036. 2105 - CONSTRUÇÃO DE ESCOLAS DO ENSINO MÉDIO NOS MUNICÍPIOS						1.540
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.540
15.451. 0036. 2098 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						63.208
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	63.208
15.451. 0036. 2098 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						798.329
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	398.329
	0	500	4490	160000 - Amapá	2025.10311 - Liliane Abreu	400.000
15.451. 0036. 2098 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						3.982.177
	3	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	3.982.177
20201 - COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ						3.818.000
04.122. 0008. 2172 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CAESA/IDEAS						90.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	90.000
04.122. 0008. 2172 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - CAESA/IDEAS						3.096.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	3.096.000
17.511. 0006. 1018 - ESTRUTURAÇÃO DA CAESA/IDEAS						40.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	40.000
17.511. 0036. 1016 - APOIO AO SANEAMENTO RURAL NO ESTADO DO AMAPÁ						403.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	403.000
17.511. 0036. 1016 - APOIO AO SANEAMENTO RURAL NO ESTADO DO AMAPÁ						163.000
	3	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	163.000
17.511. 0036. 2245 - APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA CAESA						26.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	26.000

ANEXO II

Ofícios Encaminhados à SECCOMPRAS (letra ‘a’ do item 4.1)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0077.0655.0864/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 21 de julho de 2025

A(o) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA - CAF

**Assunto: RESPOSTA AO OFC. 1185/2025 GAB - CGE - SOLICITAÇÃO DE
INFORMAÇÕES ACERCA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO**

De ordem, encaminhamos o Ofício nº 320102.0076.5100.0582/2025
GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS em resposta ao Ofício
nº 410101.0076.0655.1185/2025-GAB/CGE.

Para conhecimento e demais providências.

Atenciosamente,

GLENDAMANA JÁS DA SILVA
Gestão De Documentos E Processos (GAB - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

GLENDAMANA JÁS DA SILVA, GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS (GAB - GABINETE), em 21/07/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 545300455. Cód. CRC: BF1374B





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0076.5100.0582/2025 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 18 de julho de 2025

Ao(À) Senhor (A)
MAURÍCIO REGO DE ALENCAR
Controlador Geral Do Estado Do Amapá
68901-283 MACAPÁ/AP

**Assunto: RESPOSTA AO OFC. 1185/2025 GAB - CGE - SOLICITAÇÃO DE
INFORMAÇÕES ACERCA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO**

Senhor (A) Controlador Geral Do Estado Do Amapá,

Com cordiais cumprimentos, em atenção à solicitação contida no Ofício nº 410101.0076.0655.1185/2025 – GAB/CGE, que trata do levantamento dos processos licitatórios da Controladoria-Geral do Estado, encaminhamos, em anexo, a lista dos processos que se encontram em andamento nesta Secretaria de Compras e Licitações realizado pelo setor competente, para conhecimento e demais providências.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0077.5100.0588/2025 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 09 de julho de 2025

A(o) COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACERCA DE PROCESSOS
LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO**

Em atendimento a solicitação descrita no OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.1185/2025 GAB - CGE, relativo ao levantamento dos processos licitatórios da Controladoria-Geral do Estado, remeto o referido expediente a Coord. de Sistema de Registro de Preços para fins prestar as informações.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

JORGE DA SILVA PIRES, SECRETÁRIO(A) DE ESTADO (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE), em 09/07/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 536019883. Cód. CRC: F8E0B5E





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.1185/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 09 de julho de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACERCA DE PROCESSOS
LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO**

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Solicito cordialmente informações atualizadas quanto à situação e à previsão de andamento dos processos licitatórios referentes às seguintes demandas desta Controladoria-Geral do Estado:

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;
2. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem;
3. Contratação de empresa especializada em controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);
4. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos;
5. Aquisição de materiais de expediente e escritório;
6. Contratação de empresa para recarga e manutenção de extintores;
7. Locação de veículos terrestres comuns;

8. Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado;

9. Aquisição de mobiliário;

10. Contratação de empresa especializada em serviços de buffet (café da manhã e da tarde).

Essas informações são necessárias para fins de planejamento interno e organização da execução orçamentária e financeira das ações institucionais vinculadas a cada contratação. Na devolutiva, por gentileza, informar, se possível, as estimativas de prazo para a conclusão das etapas licitatórias.

Atenciosamente,

MAURÍCIO REGO DE ALENCAR
Controlador Geral Do Estado Do Amapá (GAB - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

MAURÍCIO REGO DE ALENCAR - CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ (GAB - GABINETE), em 09/07/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 535717553. Cód. CRC: 1F05F93





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

DESPACHO

Em 18 de julho de 2025

Documento Nº 320102.0077.5100.0588/2025

Assunto: RESPOSTA AO OFC. 1185/2025 GAB - CGE

Cumprimentando-os cordialmente, em atenção ao Ofício nº 1185/2025 GAB - CGE da Controladoria-Geral do Estado do Amapá – CGE/AP, segue abaixo a atualização quanto à situação dos processos licitatórios demandados:

1. **Processo n.º 00044/SECCOMPRAS/2025 - REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO:**

A SECCOMPRAS recebeu solicitação da SEFAZ para inclusão de mais três itens na Intenção de Registro de Preços (IRP), visando contemplar de forma mais ampla as necessidades específicas do órgão. Em razão disso, faz-se necessária a atualização da IRP e das peças técnicas correspondentes.

2. **Processo n.º 00102/PGE/2023 - Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem:**

Diante dos pedidos de impugnação e esclarecimento recebidos, a SECCOMPRAS está promovendo a devida atualização das peças processuais, especialmente as planilhas de composição de custos.

3. **Processo n.º 00043/SECCOMPRAS/2025 - Contratação de empresa especializada em controle e combate a pragas (desinsetização,**

desratização, descupinização e dedetização):

O processo encontra-se em fase de finalização das peças técnicas, em especial o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR).

4. **Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos:**

O processo foi desmembrado em três subcategorias:

- **Processo n.º 00008/SECCOMPRAS/2025 - Malharia:**
Pregão eletrônico agendado para o dia 31/07/2025;
- **Processo n.º 00015/SECCOMPRAS/2025 - Papelaria:**
Encaminhado para elaboração do edital;
- **Processo n.º 00018/SECCOMPRAS/2025 - Serviços gráficos diversos:** Em fase de revisão das especificações técnicas.

5. **Processo n.º 00013/SECCOMPRAS/2025 - Aquisição de materiais de expediente e escritório:**

Atualmente em fase de **pesquisa de mercado**. Destaca-se que o processo contempla mais de 200 itens, exigindo análise detalhada para consolidação dos quantitativos e estimativas de preços.

6. **Contratação de empresa para recarga e manutenção de extintores:**

O processo encontra-se na fase de finalização do Termo de Referência (TR) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para abertura de IRP tanto de aquisição, quanto recarga (Está atrasado, previsto no cronograma de junho.). O objeto está atualmente coberto pela **prorrogação da Ata de Registro de Preços n.º 388/2023, podendo ser consultado no portal de compras do Estado.**

7. **Processo n.º 00001/SECCOMPRAS/2025- Locação de veículos terrestres comuns:**

O processo encontrava-se em fase de licitação. No entanto, considerando

o elevado número de questionamentos recebidos — alguns com caráter meramente protelatório e outros pertinentes — e o reduzido prazo para resposta, o certame foi **temporariamente suspenso** para análise e readequação dos pontos suscitados pelas empresas.

8. **Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado:**

Informamos que foi tomada a decisão de **realizar o procedimento por meio de credenciamento**, por se tratar da solução mais adequada para viabilizar a prestação contínua e eficiente dos serviços, garantindo maior economicidade, agilidade e amplitude de atendimento.

Atualmente, já foram elaboradas as **peças técnicas necessárias**, como o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e o **Termo de Referência (TR)**, restando pendente a **pesquisa de preços**, bem como a **adaptação do sistema eletrônico** para permitir a realização do credenciamento.

Destacamos que a adequação do sistema visa proporcionar **maior segurança ao procedimento de contratação**, bem como facilitar a **distribuição das demandas entre os credenciados** e o **gerenciamento eficiente dos serviços**, o que atualmente ainda não é plenamente suportado pela estrutura disponível.

9. **Aquisição de mobiliário:**

Durante o levantamento de demandas, identificou-se **equívocos no preenchimento dos formulários pelos órgãos solicitantes**. A SECCOMPRAS está em tratativas para estruturar melhor a consolidação dessas demandas, a fim de viabilizar a contratação conforme os quantitativos corretos.

10. **Processo n.º 00023/SECCOMPRAS/2024 - Contratação de empresa especializada em serviços de buffet (café da manhã e da tarde):**

O processo encontra-se em fase **externa**, com **Pregão Eletrônico já publicado**. Data de abertura em 17/06/202. Atualmente encontra-se na fase de análise das propostas.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

PRISCILA BORGES OLIVEIRA
Assessor(A) Técnico(A) - Agente De Contratação (CSRP - COORDENAÇÃO DE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)
(Assinado Eletronicamente)

PRISCILA BORGES OLIVEIRA, ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - AGENTE DE CONTRATAÇÃO (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO), em 18/07/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 543937813. Cód. CRC: A960949





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA - CAF

OFÍCIO Nº 410101.0077.0758.0075/2025 CAF - CGE

Macapá-AP, 31 de outubro de 2025

A(o) GABINETE - GAB

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE AS LICITAÇÕES EM
ANDAMENTO – IRP**

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da transparência, planejamento e publicidade que regem as contratações públicas, e tendo em vista a necessidade de atualização e acompanhamento das Intenções de Registro de Preços (IRP) publicadas e conduzidas pela Secretaria de Compras e Licitações – SECCOMPRAS, solicitamos que seja encaminhado Ofício à referida Secretaria, pedindo informações atualizadas quanto ao andamento e situação processual das seguintes intenções de registro de preços descritas, abaixo:

- 1 - IRP nº 029/2025 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;
- 2 - IRP nº 025/2025 - Contratação de serviço de limpeza, higienização, conservação, copeiragem, encarregado, lavador, jardineiro e operador de máquina costal;
- 3 - IRP nº 020/2025 - Contratação de serviços de controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);
- 4 - IRP nº 007/2025 - Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos e serigráficos - malharia;
- 5 - IRP nº 010/2025 - Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos - banner, faixa, placas de identificação e afins;
- 6 - IRP nº 006/2025 - Aquisição de material de expediente e escritório;
- 7 - IRP nº 037/2023 - Contratação de serviço de recarga e manutenção de extintores;
- 8 - IRP nº 037/2024 - Locação de veículos terrestres comuns;
- 9 - IRP nº 015/2023 - Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em

condicionadores de Ar.

10 - IRP nº 023/2024 - Contratação de empresa especializada no serviço de buffet;

11 - IRP nº 015/2024 - Aquisição de material permanente de informática;

12 - IRP nº 074/2023 - Locação de veículos terrestres comuns.

As informações deverão conter, quando possível:

- Situação atual do processo (fase em que se encontra);
- Previsão de publicação ou homologação;
- Eventuais alterações de cronograma ou objeto.

Tal medida tem como finalidade subsidiar o planejamento de futuras adesões, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

ODIR SILVA NETO
Coordenador / Portaria Nº 188/2025/cge-Ap (CAF - COORDENADORIA
ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)
(Assinado Eletronicamente)

ODIR SILVA NETO, COORDENADOR / PORTARIA Nº 188/2025/CGE-AP (CAF - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA), em 31/10/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 650110742. Cód. CRC: A1C1355





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

DESPACHO

Em 10 de novembro de 2025

Documento Nº 410101.0077.0758.0075/2025

Interessado(s): CAF/CGE

Assunto: CIÊNCIA DE OFÍCIO REMETIDO À SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

De ordem superior do Gabinete, encaminho, para ciência dessa Coordenadoria, a cópia do Ofício n. 410101.0076.0655.1937/2025 GAB-CGE, remetido à Secretaria de Estado de Compras e Licitações, o qual solicita informações acerca de processos licitatórios em andamento (IRP).

DANILO SANTOS DA CRUZ
Secretário Executivo (GAB - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

DANILO SANTOS DA CRUZ, SECRETÁRIO EXECUTIVO (GAB - GABINETE), em 10/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 658088000. Cód. CRC: A53C6D5





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.1937/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 03 de novembro de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ACERCA DE PROCESSOS
LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO - IRP**

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Tendo em vista a necessidade de atualização e acompanhamento das Intenções de Registro de Preços (IRP) publicadas e conduzidas por essa Secretaria de Compras e Licitações, solicito cordialmente informações atualizadas quanto à situação processual das seguintes IRPS descritas:

1 - IRP nº 029/2025 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;

2 - IRP nº 025/2025 - Contratação de serviço de limpeza, higienização, conservação, copeiragem, encarregado, lavador, jardineiro e operador de máquina costal;

3 - IRP nº 020/2025 - Contratação de serviços de controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);

4 - IRP nº 007/2025 - Contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos e serigráficos - malharia;

5 - IRP nº 010/2025 - Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos - banner, faixa, placas de identificação e afins;

- 6 - IRP nº 006/2025 - Aquisição de material de expediente e escritório;
- 7 - IRP nº 037/2023 - Contratação de serviço de recarga e manutenção de extintores;
- 8 - IRP nº 037/2024 - Locação de veículos terrestres comuns;
- 9 - IRP nº 015/2023 - Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de Ar.
- 10 - IRP nº 023/2024 - Contratação de empresa especializada no serviço de buffet;
- 11 - IRP nº 015/2024 - Aquisição de material permanente de informática;
- 12 - IRP nº 074/2023 - Locação de veículos terrestres comuns.

Na devolutiva, por gentileza, informar, se possível:

- 1. Situação atual do processo (fase em que se encontra);
- 2. Previsão de publicação ou homologação;
- 3. Eventuais alterações de cronograma ou objeto.

Essas informações são necessárias para subsidiar o planejamento de futuras adesões, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina - Decreto Nº 7786/2025 (GAB -
GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA - CAF

OFÍCIO Nº 410101.0077.0758.0079/2025 CAF - CGE

Macapá-AP, 13 de novembro de 2025

A(o) GABINETE - GAB

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE CONCLUSÃO
DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Senhora Chefe de Gabinete,

Cumprimentando cordialmente, solicito, por meio deste que seja encaminhado ofício para Secretaria de Compras - SECCOMPRAS, para solicitar informações atualizadas quanto à situação e à previsão de andamento dos processos licitatórios referentes às seguintes demandas desta Controladoria:

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem;
2. Contratação de empresa especializada em controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);
3. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos;
4. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;
5. Aquisição de materiais de expediente e escritório;
6. Contratação de empresa para recarga e manutenção de extintores;
7. Locação de veículos terrestres comuns;
8. Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de

aparelhos de ar-condicionado;

9. Aquisição de mobiliário;

10. Contratação de empresa especializada em serviços de buffet (café da manhã e da tarde).

11. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular

12. Aquisição de equipamentos de informaticas

Essas informações são necessárias para fins de planejamento interno e organização da execução orçamentária e financeira das ações institucionais vinculadas a cada contratação. Na devolutiva, por gentileza, a SECCOMPRAS deve informar, se possível, as estimativas de prazo para a conclusão das etapas licitatórias.

Atenciosamente,

VIVIANE CARVALHO DA SILVA
Coordenador (CAF - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA)
(Assinado Eletronicamente)

VIVIANE CARVALHO DA SILVA, COORDENADOR (CAF - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA), em 13/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 663336547. Cód. CRC: 4076178





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

DESPACHO

Em 14 de novembro de 2025

Documento Nº 410101.0077.0758.0079/2025

Interessado(s): CAF

Assunto: CIÊNCIA DO OFÍCIO

De ordem, faço juntada da ciência do ofício, expedido conforme solicitado.

NAURRAM RODRIGUES SILVA

(Assinado Eletronicamente)

NAURRAM RODRIGUES SILVA em 14/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 664626790. Cód. CRC: BBA85B7





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2016/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 14 de novembro de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

Assunto: SECCOMPRAS - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE CONCLUSÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Solicito informações atualizadas quanto à situação e à previsão de andamento dos processos licitatórios referentes às seguintes demandas desta Controladoria:

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem;
2. Contratação de empresa especializada em controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);
3. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos;
4. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;
5. Aquisição de materiais de expediente e escritório;
6. Contratação de empresa para recarga e manutenção de extintores;
7. Locação de veículos terrestres comuns;
8. Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva

de aparelhos de ar-condicionado;

9. Aquisição de mobiliário;

10. Contratação de empresa especializada em serviços de buffet (café da manhã e da tarde);

11. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular;

12. Aquisição de equipamentos de informaticas.

Essas informações são necessárias para fins de planejamento interno e organização da execução orçamentária e financeira das ações institucionais vinculadas a cada contratação. Na devolutiva, por gentileza, a SECCOMPRAS deve informar, se possível, as estimativas de prazo para a conclusão das etapas licitatórias.

Atenciosamente,

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina - Decreto Nº 7786/2025 (GAB -
GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA, CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - INTERINA - DECRETO Nº 7786/2025 (GAB - GABINETE), em 14/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 664573712. Cód. CRC: 61E426A





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0076.5100.1207/2025 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 19 de dezembro de 2025

Ao(À) Senhor (A)
ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina
68901-283 MACAPÁ/AP

**Assunto: ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE
CONCLUSÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Senhor (A) Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina,

Com cordiais cumprimentos, em atendimento ao OFÍCIO Nº
410101.0076.0655.2016/2025 GAB - CGE, encaminha-se informações atualizadas quanto
ao andamento dos processos licitatórios mencionados no referido expediente.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

JORGE DA SILVA PIRES, SECRETÁRIO(A) DE ESTADO (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE), em 19/12/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 697694086. Cód. CRC: 4F88A09





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0077.5100.1227/2025 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 14 de novembro de 2025

A(o) COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

**Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE CONCLUSÃO
DE PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Encaminha-se o OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2016/2025 GAB - CGE para que essa Coordenação preste informações acerca dos processos mencionados no referido expediente.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

JORGE DA SILVA PIRES, SECRETÁRIO(A) DE ESTADO (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE), em 14/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 664734228. Cód. CRC: CAF5491





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2016/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 14 de novembro de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

Assunto: SECCOMPRAS - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE CONCLUSÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Solicito informações atualizadas quanto à situação e à previsão de andamento dos processos licitatórios referentes às seguintes demandas desta Controladoria:

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação e copeiragem;
2. Contratação de empresa especializada em controle e combate a pragas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização);
3. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos e serigráficos;
4. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão;
5. Aquisição de materiais de expediente e escritório;
6. Contratação de empresa para recarga e manutenção de extintores;
7. Locação de veículos terrestres comuns;
8. Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva

de aparelhos de ar-condicionado;

9. Aquisição de mobiliário;

10. Contratação de empresa especializada em serviços de buffet (café da manhã e da tarde);

11. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular;

12. Aquisição de equipamentos de informaticas.

Essas informações são necessárias para fins de planejamento interno e organização da execução orçamentária e financeira das ações institucionais vinculadas a cada contratação. Na devolutiva, por gentileza, a SECCOMPRAS deve informar, se possível, as estimativas de prazo para a conclusão das etapas licitatórias.

Atenciosamente,

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina - Decreto Nº 7786/2025 (GAB -
GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA, CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - INTERINA - DECRETO Nº 7786/2025 (GAB - GABINETE), em 14/11/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 664573712. Cód. CRC: 61E426A





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

DESPACHO

Em 19 de dezembro de 2025

Documento Nº 320102.0077.5100.1227/2025

Interessado(s): CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE

**Assunto: INFORMAÇÕES E PREVISÃO DE CONCLUSÃO DE PROCESSOS
LICITATÓRIOS,**

Cumprimentando-a cordialmente, e em atenção ao Ofício nº 410101.0076.0655.2016/2025 da Controladoria-Geral do Estado do Amapá, apresentamos abaixo a atualização do andamento dos processos licitatórios demandados. Segue em anexo, o fluxograma das atividades a serem realizadas no decorrer de cada processo e a quantidade estimada de dias para a realização de cada uma.

**1. Processo n.º 00041/PGE/2023 – Contratação de Empresa para
Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem.**

Fase externa – Licitação.

**1.1. Processo 00066/SECCOMPRAS/2025 - Contratação de
serviço de limpeza, higienização, conservação, copeiragem, encarregado,
lavador, jardineiro e operador de máquina costal.**

Em fase de preenchimento das Planilhas de Composição de
Preços e Custos do processo

**2. Processo n.º 00043/SECCOMPRAS/2025 – Contratação de
Empresa Especializada em Controle e Combate a Pragas (Desinsetização,**

Desratização, Descupinização e Dedetização): No exercício de 2025 foi publicada a IRP n.º 020/2025, vinculada ao presente processo. Entretanto, durante a análise e conferência dos formulários de demanda, constatou-se a necessidade de ajustes nas especificações técnicas, bem como a readequação dos lotes, incluindo sua divisão por regiões. Todavia, o módulo SIGA no qual o processo foi originalmente instaurado não possibilita a realização das alterações necessárias, o que inviabiliza a devida adequação das demandas e o correto planejamento do certame. Diante dessa limitação operacional, procedeu-se ao arquivamento do processo.

Em continuidade ao atendimento das demandas dos órgãos estaduais, iniciou-se novo procedimento, atualmente em fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), etapa destinada à definição da estratégia de contratação mais eficiente e juridicamente compatível. A análise de viabilidade considera as funcionalidades do novo módulo do SIGA, que contempla tanto a sistemática de Registro de Preços quanto a modalidade de Credenciamento, com previsão, até dezembro, de disponibilidade simultânea para preenchimento das intenções correspondentes (IRP e IPC). Assim, estão sendo avaliadas as alternativas capazes de assegurar o atendimento contínuo e adequado dos serviços, especialmente quanto à escolha da forma de contratação mais vantajosa, seja via Credenciamento ou por meio de Registro de Preços — Pregão. Concluída a elaboração do ETP e definida a modelagem considerada mais adequada, o processo seguirá para as etapas subsequentes, conforme o fluxo interno estabelecido pela SECCOMPRAS. Após a finalização do ETP e definição da modelagem mais adequada, o processo seguirá para as fases subsequentes, conforme fluxo interno da SECCOMPRAS.

3. **Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos e Serigráficos**

O processo foi desmembrado em três subcategorias:

1. **Processo n.º 00008/SECCOMPRAS/2025 – Malharia:**
Certame agendado para abertura no dia 18/12/2025;
2. **Processo n.º 00015/SECCOMPRAS/2025 – Papelaria:**

Certame Fase externa (Licitação) – A sessão pública terá continuidade no dia 18/12/2025, às 9hs, quando será realizado o reinício da fase de lances de todos os lotes, com a regular continuidade ao certame;

3. **Processo n.º 00018/SECCOMPRAS/2025 – Banner:** O processo está na fase de elaboração de minuta do edital, em seguida, irá para emissão de parecer jurídico e posteriormente a sua fase externa.

4. **Processo n.º 00044/SECCOMPRAS/2025 – Registro de Preços para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão**

O processo está na fase de elaboração de minuta do edital, em seguida, irá para emissão de parecer jurídico e posteriormente a sua fase externa.

5. **Processo n.º 00013/SECCOMPRAS/2025 – Aquisição de Materiais de Expediente e Escritório**

O processo foi **cancelado**, tendo em vista a existência de **itens obsoletos e repetidos**. Após análise mais detalhada dos itens que compunham a IRP de material de expediente, verificou-se a existência de itens repetidos, ainda que descritos de formas distintas, bem como a inclusão de grande quantidade de materiais que, à luz do consumo registrado em atas anteriores, não apresentaram movimentação, além de itens considerados obsoletos.

Diante desse cenário, tornou-se necessária a abertura de nova Intenção de Registro de Preços, registrada sob o nº 032/2025, cujo prazo para preenchimento encerrou-se em 15/12/2025. Estamos na fase final de correção dos formulários de demanda. Até o dia 22/12/2025 o processo seguirá para a precificação, posteriormente para a elaboração do edital e emissão do parecer jurídico, e, por fim, avançará para a fase externa.

6. **Processo n.º 00096/SECCOMPRAS/2025 – Contratação de Empresa para Recarga e Manutenção de Extintores**

A Intenção de Registro de Preços Nº 030/2025 foi preenchida e dia 19/12/2025 é o último dia para ajuste de todos os formulários de demanda e a consolidação dos quantitativos. Até o dia 22/12/2025 o processo seguirá para a

Precificação, posteriormente para a elaboração do edital e emissão do parecer jurídico, e, por fim, avançará para a fase externa.

7. **Processo nº 00001/SECCOMPRAS/2025 – Locação de veículos terrestres comuns**

O processo encontrava-se em fase licitatória. Contudo, considerando o **elevado número de questionamentos** recebidos — alguns de caráter protelatório e outros pertinentes — e o **curto prazo para resposta**, o certame foi **temporariamente suspenso** para análise e readequação das demandas apresentadas.

Após a revisão, o processo foi encaminhado à **Precificação** para **atualização dos valores de referência**, seguindo para a fase de atualização das informações no Edital e posteriormente retornará para a fase externa (licitação).

8. **Contratação de Empresa para Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos de Ar-Condicionado**

Encontra-se no Núcleo de Credenciamento, em fase de elaboração e finalização das peças técnicas. Atualmente, estão sendo concluídas:

- a revisão e atualização do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- a estruturação e complementação do Termo de Referência (TR);
- a ampliação das especificações técnicas, incluindo todos os serviços e fornecimento de peças;
- a definição de regras, coeficientes e métricas necessárias;
- a adequação territorial para atendimento aos 16 municípios, considerando logística, pavimentos e áreas urbanas e rurais;
- a padronização dos itens técnicos para realização de pesquisa de preços pela Precificação.

As atualizações visam garantir conformidade com a Lei 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 7.334/2024 e as diretrizes internas da SECCOMPRAS, assegurando um credenciamento padronizado, abrangente e aplicável a todos os órgãos estaduais.

Por fim, será reaberta a Intenção de Previsão de Consumo no SIGA, para

que os órgãos demandantes atualizem suas necessidades, permitindo a consolidação dos quantitativos e avanço às próximas etapas do procedimento.

9. **Processo n.º 00091/SECCOMPRAS/2025 - Aquisição de mobiliário**

IRP n.º 024/2025 consolidada. O processo está na fase de elaboração da pesquisa de mercado, em seguida elaboração de minuta do edital e emissão de parecer jurídico e posteriormente a sua fase externa.

10. **Processo n.º 00023/SECCOMPRAS/2024 – Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Buffet (Café da Manhã e da Tarde)**

Processo encontra-se concluído com êxito. A Ata De Registro De Preços N.º 050/2025-SECCOMPRAS/AP, empresa detentora PEREGRINO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, está disponível para utilização.

11. **Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva veicular:**

O processo encontra-se em fase de levantamento de demanda. Para isso, foi encaminhado o ofício circular 320102.0079.5100.0053/2025 GAB/SECCOMPRAS a fim de definir os itens que irão compor a Intenção de Previsão de consumo.

12. **Processo n.º 00053/SECCOMPRAS/2025 – IRP n.º 015/2024 – Aquisição de Material Permanente de Informática**

O processo retornou da precificação. Está em fase de preenchimento dos valores no Termo de Referência e coleta das assinaturas. Até o dia 22/12/2025, seguirá para a elaboração de edital e posteriormente para os demais tramites: parecer jurídico e fase externa (licitação).

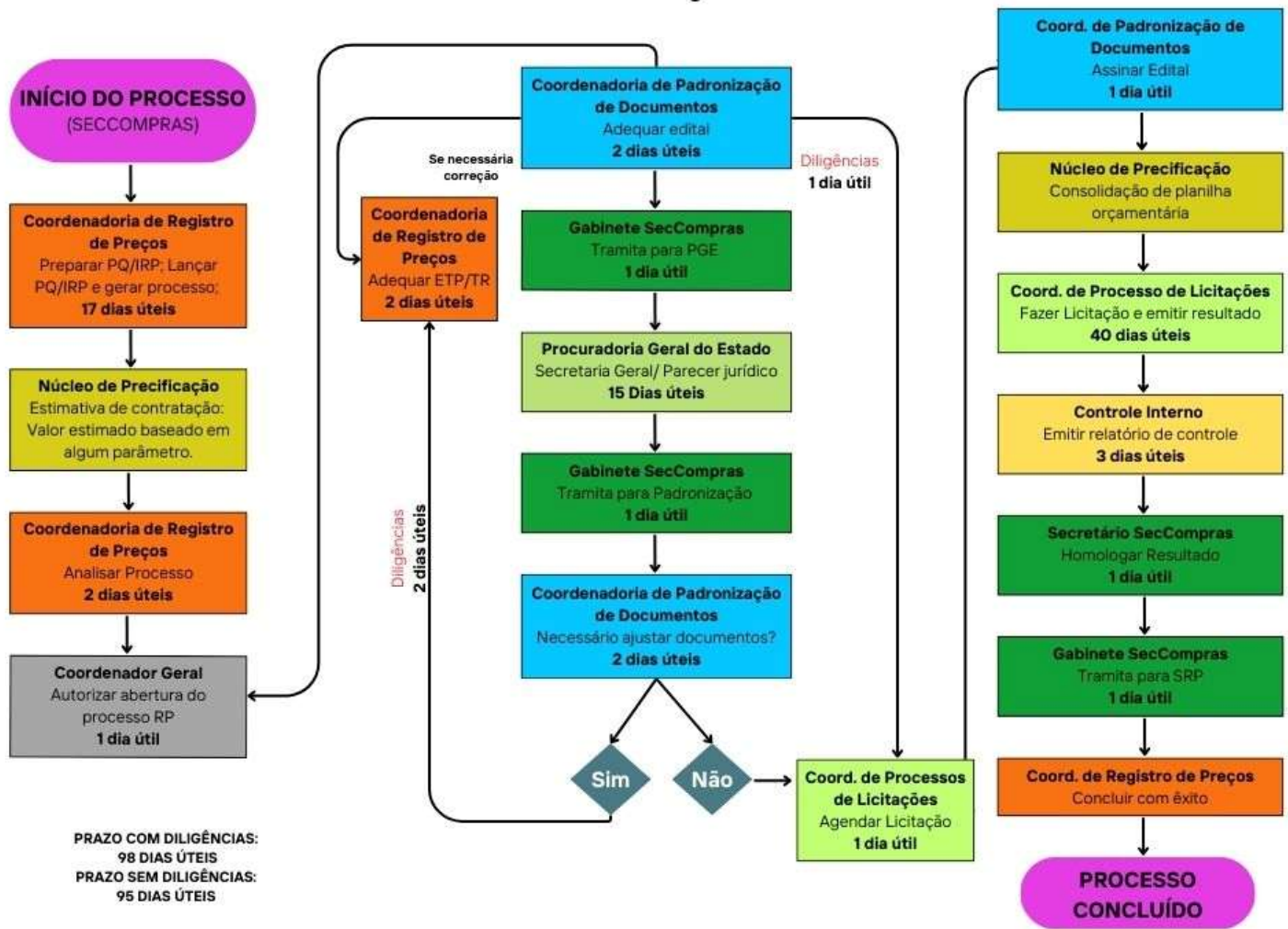
Permanecemos à disposição para **esclarecimentos complementares** que se fizerem necessários.

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA
Coordenador(A) De Registro De Preço (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA
DE REGISTRO DE PREÇO)
(Assinado Eletronicamente)

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA, COORDENADOR(A) DE REGISTRO DE PREÇO (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO), em 19/12/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 697605695. Cód. CRC: BE54787



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - DEMANDA COMUM



DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA DO FLUXOGRAMA DE PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE COMPRAS VIA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS.

Item	Atividade	Responsável
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS.	Realizar o levantamento das demandas de bens e serviços comuns dos órgãos e entidades, conforme seus respectivos planos de contratação anual.	Coordenadoria de Registro de Preços
	Preparar a pesquisa de quantitativo e publicar a intenção de registro de preços para que os órgãos manifestem interesse no prazo de oito dias úteis.	
	Criar o processo no SIGA e instruir com as peças técnicas: - Estudo Técnico Preliminar; - Termo de Referência ou Projeto Básico; - Análise de Riscos.	
	Realizar a pesquisa de preço dos itens ou serviços a serem licitados.	Núcleo de Precificação
	Autorizar a abertura do procedimento auxiliar de sistema de registro de preços.	Coordenador Geral
	Analisar a compatibilidade entre estudo técnico preliminar e termo de referência e construir a minuta de edital.	Coordenadoria de padronização de documentos
	Analisar juridicamente as peças técnicas e emitir parecer de atesto, caso esteja em conformidade.	Procuradoria Geral do Estado
	Analisar o parecer jurídico e caso haja recomendação de ajustes no edital, fazer as alterações.	Coordenadoria de Padronização de Documentos
	Caso os ajustes sejam no TR, encaminhar à Coordenadoria de Sistema de Registro de preços.	
	Realizadas as diligências ou não sendo necessárias, assinar o edital e encaminhar à Coordenadoria de Processos de Licitações.	
	Publicar o edital e dar início à execução da fase externa do processo licitatório, realizando todas as etapas relativas ao certame.	Coordenadoria de Processos de Licitações
	O controle interno realiza a verificação da regularidade do processo licitatório, para posterior homologação e adjudicação pela autoridade superior.	Controle Interno
	Homologar e adjudicar.	Secretário da SECCOMPRAS
	Publicar as atas de registro de preço para posterior uso dos órgãos e entidades.	Coordenadoria de Registro de Preços
	Homologar e adjudicar.	Secretário da SECCOMPRAS
	Publicar as atas de registro de preço para posterior uso dos órgãos e entidades.	Coordenadoria de Registro de Preços



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0077.0655.0023/2026 GAB - CGE

Macapá-AP, 09 de janeiro de 2026

A(o) COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA - CAF

**Assunto: ENCAMINHAMENTO DE OFÍCIO - RESPOSTA AO PEDIDO DE
INFORMAÇÕES SOBRE O HISTÓRICO E O ESTÁGIO ATUAL DO PROCESSO
LICITATÓRIO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE
OBRA**

De ordem do gabinete, encaminho ofício oriundo da SECCOMPRAS com informações sobre o andamento do processo licitatório, conforme solicitado.

Atenciosamente,

ADRIANO SOARES SOUSA
Assessor Técnico Nível Ii (GAB - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

ADRIANO SOARES SOUSA, ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II (GAB - GABINETE), em 09/01/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 713360790. Cód. CRC: 4C46293





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0076.5100.0034/2026 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 09 de janeiro de 2026

Ao(À) Senhor (A)
ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina
68901-283 MACAPÁ/AP

**Assunto: RESPOSTA AO PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O HISTÓRICO E
O ESTÁGIO ATUAL DO PROCESSO LICITATÓRIO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA.**

Senhor (A) Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina,

Com cordiais cumprimentos, em atendimento à solicitação de informações sobre o andamento do Processo Licitatório nº 00102/PGE/2023, encaminham-se a essa Contraladoria-Geral as informações técnicas do setor competente da SECCOMPRAS, pertinentes ao estágio atual e às etapas subsequentes do referido processo licitatório, cujo objeto consiste na contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, demanda recorrente no âmbito da Administração Pública Estadual.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0077.5100.1360/2025 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 31 de dezembro de 2025

A(o) COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

Assunto: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES - ANDAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Em atendimento ao OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2231/2025 GAB - CGE, encaminha-se ao setor competente para prestar informações do processo mencionado on o referido expediente.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)

JORGE DA SILVA PIRES, SECRETÁRIO(A) DE ESTADO (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE), em 31/12/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 706179940. Cód. CRC: 8A27315





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2231/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 30 de dezembro de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

**Assunto: SECCOMPRAS URGENTE - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES -
ANDAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Solicito informações sobre o andamento do processo licitatório nº 00102/PGE/2023, que trata da contratação de serviços de limpeza e conservação. Atualmente, esta CGE possui contrato (nº 001/2025) com a EPIFANIO E MONTEIRO CIA LTDA – EPP, e conforme a Cláusula Segunda (item 2.1), a vigência foi estabelecida pelo prazo de 12 meses ou até a conclusão da licitação em questão, o que ocorrer primeiro.

Considerando que o prazo final do contrato se encerra em 17/02/2026, solicitamos dessa SECCOMPRAS informações quanto à finalização do processo licitatório e/ou justificativa a fim de assegurar a ininterrupta prestação dos serviços de limpeza e conservação.

Atenciosamente,

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina - Decreto Nº 7786/2025 (GAB -
GABINETE)

(Assinado Eletronicamente)

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA, CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - INTERINA - DECRETO Nº 7786/2025 (GAB - GABINETE), em 30/12/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 705579423. Cód. CRC: 680496F





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
CSRP-ANALISTAS - CSRPA

DESPACHO

Em 06 de janeiro de 2026

Documento Nº 320102.0077.5100.1360/2025

Assunto: OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2231/2025 GAB - CGE - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES - ANDAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Com os cordiais cumprimentos,

Trata-se da IRP nº 025/2025, Processo nº 00066/SECCOMPRAS/2025.

Considerando que o processo em tela requer o preenchimento de Planilhas de Composição de Preços e Custos, considerando ainda, as altas demandas deste setor contábil com análises de exequibilidade de propostas, tanto de processos de órgãos, quanto de processos SECCOMPRAS, assim como, análise de prorrogação de atas de registro de preços, e outras atividades inerentes a licitação como análise de balanços patrimoniais.

Tendo em vista que os autos está na fase de preenchimento das Planilhas e devido a solicitação de informações da CGE quanto a finalização do processo.

Solicitamos uma previsão de data para a conclusão do preenchimento das Planilhas, responder a CGE com as informações solicitadas.

JOSIANE DE CARVALHO FERREIRA ALMEIDA
Assessor(A) Técnico(A) - Nível II (CSRPA - CSRP-ANALISTAS)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
CONTADORES - SECCOMPRAS

DESPACHO

Em 06 de janeiro de 2026

Documento Nº 320102.0077.5100.1360/2025

Assunto: DESPACHO

Em atenção à solicitação encaminhada por essa respeitável unidade, cumpre esclarecer que o **Setor Contábil** desta Secretaria de Compras e Licitações atua de forma transversal no atendimento às demandas oriundas de **todos os setores internos da SECCOMPRAS**, bem como de **outras Secretarias do Governo do Estado do Amapá**.

Ressalta-se que, além das atribuições estritamente relacionadas à análise técnico-contábil de processos licitatórios, este setor **recebe e trata demandas diversas**, inclusive aquelas que **não exigem conhecimento técnico-contábil específico**, mas que, por orientação administrativa, são direcionadas a esta unidade com a finalidade de viabilizar soluções e dar suporte à tramitação dos processos.

Destaca-se, ainda, que o **corpo técnico atualmente disponível é reduzido**, sendo composto por **apenas três (03) contadores**, responsáveis por atender a um volume expressivo de **processos licitatórios de âmbito estadual**, o que naturalmente impacta a capacidade de resposta imediata a todas as solicitações recebidas.

Nesse contexto, as demandas são **recebidas, analisadas e tratadas conforme o grau de prioridade**, observando-se as **orientações superiores**, de modo a assegurar o adequado fluxo processual, a observância da legalidade e a mitigação de

riscos à Administração Pública.

Registra-se, ainda, que a **demanda em referência já foi devidamente analisada, respondida e devolvida a essa unidade em 06 de janeiro de 2026**, não havendo, portanto, pendências no âmbito da competência deste setor.

Assim, esclarece-se que **eventuais prazos mais dilatados para resposta** não decorrem de omissão ou inércia, mas sim do **elevado volume de processos sob análise**, aliado à limitação de recursos humanos disponíveis, circunstância que impõe a necessidade de organização das atividades por critérios de urgência e relevância institucional.

Por fim, reafirma-se o compromisso deste Setor Contábil com a eficiência administrativa, a legalidade e o suporte técnico necessário à condução dos procedimentos licitatórios, permanecendo à disposição para atendimento das demandas, dentro das possibilidades operacionais existentes.

ANDREIA BRITO REIS
Assessor(A) Técnico(A) - Contador(A) (SECCOMPRAS - CONTADORES)
(Assinado Eletronicamente)

ANDREIA BRITO REIS, ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) - CONTADOR(A) (SECCOMPRAS - CONTADORES), em 06/01/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 710002474. Cód. CRC: F40EC0C





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

DESPACHO

Em 09 de janeiro de 2026

Documento Nº 320102.0077.5100.1360/2025

Interessado(s): CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ – CGE/AP.

Assunto: INFORMAÇÕES SOBRE O HISTÓRICO E O ESTÁGIO ATUAL DO PROCESSO LICITATÓRIO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

Senhor Secretário,

Em atenção às tratativas institucionais mantidas entre esta Secretaria de Estado de Compras e Licitações – SECCOMPRAS e a Controladoria-Geral do Estado do Amapá – CGE/AP, encaminham-se as presentes informações técnicas com a finalidade de dar ciência acerca do histórico, do estágio atual e das etapas subsequentes do processo licitatório destinado à contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, objeto de demandas recorrentes no âmbito da Administração Pública Estadual.

1. Histórico do procedimento

O objeto em questão foi inicialmente tratado no **Processo Licitatório nº 00102/PGE/2023**, instaurado quando a então Central de Licitações e Contratos encontrava-se vinculada à Procuradoria-Geral do Estado – PGE. O referido procedimento tinha por finalidade a contratação de serviços de limpeza e conservação para diversos órgãos da Administração Estadual.

Ocorre que, em razão da reestruturação administrativa promovida pelo Governo do Estado, com a criação da Secretaria de Estado de Compras e Licitações –

SECCOMPRAS, houve alteração da competência institucional para condução dos procedimentos licitatórios, bem como a necessidade de readequação integral do processo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Após análise técnica e administrativa, verificou-se que o processo originário não mais atendia às necessidades atuais da Administração, especialmente quanto à atualização de quantitativos, metodologia de composição de custos, parâmetros de formação de preços e conformidade com o novo regime jurídico das contratações públicas.

Diante disso, deliberou-se pelo cancelamento do processo anterior e pela instauração de novo procedimento, já no âmbito da SECCOMPRAS, registrado sob o nº 00066/SECCOMPRAS/2025.

2. Situação atual do novo processo

O Processo nº 00066/SECCOMPRAS/2025 encontra-se em fase interna de estruturação, atualmente na etapa de elaboração das Planilhas de Composição de Preços e Custos, conduzida pelo setor técnico-contábil competente.

A análise do trâmite processual demonstra que já foram realizadas, entre outras, as seguintes atividades:

- criação e autuação do processo;
- análises técnicas iniciais;
- pesquisas de preços, com períodos prolongados em razão da complexidade do objeto e da necessidade de observância a parâmetros técnicos e normativos rigorosos;
- revisões internas voltadas à consolidação das informações necessárias à adequada formação do preço de referência.

Tais etapas demandaram tempo administrativo relevante, especialmente nas fases de pesquisa de preços e análise técnica, o que é compatível com a natureza e a complexidade do objeto em contratação.

3. Etapas subsequentes previstas

Superada a fase atual, o processo ainda deverá percorrer, de forma resumida, as seguintes etapas obrigatórias:

1. Conclusão das Planilhas de Composição de Preços e Custos;
2. Consolidação e revisão do Termo de Referência;
3. Análise jurídica prévia pela Procuradoria-Geral do Estado;
4. Autorização da autoridade competente;
5. Publicação do instrumento convocatório;
6. Observância do prazo legal para apresentação de propostas;
7. Realização da sessão pública do certame;
8. Julgamento das propostas;
9. Eventual fase recursal;
10. Homologação e adjudicação;
11. Formalização contratual e mobilização da futura contratada.

4. Considerações sobre prazos médios

Registra-se que, em procedimentos licitatórios de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a experiência administrativa demonstra que, mesmo em condições regulares, os prazos médios estimados são os seguintes:

- **Fase interna (planejamento, estudos técnicos, termo de referência e parecer jurídico):** aproximadamente 60 a 90 dias;
- **Fase externa (publicação, disputa, recursos e homologação):** aproximadamente 45 a 60 dias;
- **Formalização contratual e mobilização da empresa vencedora:** aproximadamente 15 a 30 dias.

Assim, o prazo global estimado para a conclusão integral do procedimento pode alcançar **120 a 180 dias**, a depender da complexidade do certame e da ocorrência de eventuais intercorrências administrativas.

5. Finalidade das informações

As presentes informações são encaminhadas com o objetivo de subsidiar tecnicamente a Controladoria-Geral do Estado, fornecendo elementos objetivos acerca do estágio atual do processo licitatório, das etapas já executadas e das fases ainda pendentes, permitindo à CGE avaliar o cenário de forma ampla e fundamentada, no âmbito de suas competências institucionais, adotando as providências que entender cabíveis.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA
Coordenador(A) De Registro De Preço (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA
DE REGISTRO DE PREÇO)
(Assinado Eletronicamente)

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA, COORDENADOR(A) DE REGISTRO DE PREÇO (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO), em 09/01/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 713249271. Cód. CRC: B9873E9





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO AMAPÁ -
SECCOMPRAS
GABINETE - GAB/SECCOMPRAS

OFÍCIO Nº 320102.0076.5100.0034/2026 GAB/SECCOMPRAS - SECCOMPRAS

Macapá-AP, 09 de janeiro de 2026

Ao(À) Senhor (A)
ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina
68901-283 MACAPÁ/AP

**Assunto: RESPOSTA AO PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O HISTÓRICO E
O ESTÁGIO ATUAL DO PROCESSO LICITATÓRIO DE SERVIÇOS
CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA.**

Senhor (A) Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina,

Com cordiais cumprimentos, em atendimento à solicitação de informações sobre o andamento do Processo Licitatório nº 00102/PGE/2023, encaminham-se a essa Contraladoria-Geral as informações técnicas do setor competente da SECCOMPRAS, pertinentes ao estágio atual e às etapas subsequentes do referido processo licitatório, cujo objeto consiste na contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, demanda recorrente no âmbito da Administração Pública Estadual.

Atenciosamente,

JORGE DA SILVA PIRES
Secretário(A) De Estado (GAB/SECCOMPRAS - GABINETE)
(Assinado Eletronicamente)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS DO ESTADO DO
AMAPÁ - SECCOMPRAS
COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - CSRP

DESPACHO

Em 09 de janeiro de 2026

Documento Nº 320102.0077.5100.1360/2025

Interessado(s): CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ – CGE/AP.

Assunto: INFORMAÇÕES SOBRE O HISTÓRICO E O ESTÁGIO ATUAL DO PROCESSO LICITATÓRIO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

Senhor Secretário,

Em atenção às tratativas institucionais mantidas entre esta Secretaria de Estado de Compras e Licitações – SECCOMPRAS e a Controladoria-Geral do Estado do Amapá – CGE/AP, encaminham-se as presentes informações técnicas com a finalidade de dar ciência acerca do histórico, do estágio atual e das etapas subsequentes do processo licitatório destinado à contratação de serviços contínuos de limpeza e conservação, objeto de demandas recorrentes no âmbito da Administração Pública Estadual.

1. Histórico do procedimento

O objeto em questão foi inicialmente tratado no **Processo Licitatório nº 00102/PGE/2023**, instaurado quando a então Central de Licitações e Contratos encontrava-se vinculada à Procuradoria-Geral do Estado – PGE. O referido procedimento tinha por finalidade a contratação de serviços de limpeza e conservação para diversos órgãos da Administração Estadual.

Ocorre que, em razão da reestruturação administrativa promovida pelo Governo do Estado, com a criação da Secretaria de Estado de Compras e Licitações –

SECCOMPRAS, houve alteração da competência institucional para condução dos procedimentos licitatórios, bem como a necessidade de readequação integral do processo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Após análise técnica e administrativa, verificou-se que o processo originário não mais atendia às necessidades atuais da Administração, especialmente quanto à atualização de quantitativos, metodologia de composição de custos, parâmetros de formação de preços e conformidade com o novo regime jurídico das contratações públicas.

Diante disso, deliberou-se pelo cancelamento do processo anterior e pela instauração de novo procedimento, já no âmbito da SECCOMPRAS, registrado sob o nº 00066/SECCOMPRAS/2025.

2. Situação atual do novo processo

O Processo nº 00066/SECCOMPRAS/2025 encontra-se em fase interna de estruturação, atualmente na etapa de elaboração das Planilhas de Composição de Preços e Custos, conduzida pelo setor técnico-contábil competente.

A análise do trâmite processual demonstra que já foram realizadas, entre outras, as seguintes atividades:

- criação e autuação do processo;
- análises técnicas iniciais;
- pesquisas de preços, com períodos prolongados em razão da complexidade do objeto e da necessidade de observância a parâmetros técnicos e normativos rigorosos;
- revisões internas voltadas à consolidação das informações necessárias à adequada formação do preço de referência.

Tais etapas demandaram tempo administrativo relevante, especialmente nas fases de pesquisa de preços e análise técnica, o que é compatível com a natureza e a complexidade do objeto em contratação.

3. Etapas subsequentes previstas

Superada a fase atual, o processo ainda deverá percorrer, de forma resumida, as seguintes etapas obrigatórias:

1. Conclusão das Planilhas de Composição de Preços e Custos;
2. Consolidação e revisão do Termo de Referência;
3. Análise jurídica prévia pela Procuradoria-Geral do Estado;
4. Autorização da autoridade competente;
5. Publicação do instrumento convocatório;
6. Observância do prazo legal para apresentação de propostas;
7. Realização da sessão pública do certame;
8. Julgamento das propostas;
9. Eventual fase recursal;
10. Homologação e adjudicação;
11. Formalização contratual e mobilização da futura contratada.

4. Considerações sobre prazos médios

Registra-se que, em procedimentos licitatórios de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a experiência administrativa demonstra que, mesmo em condições regulares, os prazos médios estimados são os seguintes:

- **Fase interna (planejamento, estudos técnicos, termo de referência e parecer jurídico):** aproximadamente 60 a 90 dias;
- **Fase externa (publicação, disputa, recursos e homologação):** aproximadamente 45 a 60 dias;
- **Formalização contratual e mobilização da empresa vencedora:** aproximadamente 15 a 30 dias.

Assim, o prazo global estimado para a conclusão integral do procedimento pode alcançar **120 a 180 dias**, a depender da complexidade do certame e da ocorrência de eventuais intercorrências administrativas.

5. Finalidade das informações

As presentes informações são encaminhadas com o objetivo de subsidiar tecnicamente a Controladoria-Geral do Estado, fornecendo elementos objetivos acerca do estágio atual do processo licitatório, das etapas já executadas e das fases ainda pendentes, permitindo à CGE avaliar o cenário de forma ampla e fundamentada, no âmbito de suas competências institucionais, adotando as providências que entender cabíveis.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA
Coordenador(A) De Registro De Preço (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA
DE REGISTRO DE PREÇO)
(Assinado Eletronicamente)

MARCIELE DO AMARAL DA SILVA, COORDENADOR(A) DE REGISTRO DE PREÇO (CSRP - COORDENAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO), em 09/01/2026
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 713249271. Cód. CRC: B9873E9





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE
GABINETE - GAB

OFÍCIO Nº 410101.0076.0655.2231/2025 GAB - CGE

Macapá-AP, 30 de dezembro de 2025

Ao(À) Vossa Senhoria
JORGE DA SILVA PIRES
Secretário De Estado De Compras E Licitações
68900-000 MACAPÁ/AP

**Assunto: SECCOMPRAS URGENTE - SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES -
ANDAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

Vossa Senhoria Secretário De Estado De Compras E Licitações,

Solicito informações sobre o andamento do processo licitatório nº 00102/PGE/2023, que trata da contratação de serviços de limpeza e conservação. Atualmente, esta CGE possui contrato (nº 001/2025) com a EPIFANIO E MONTEIRO CIA LTDA – EPP, e conforme a Cláusula Segunda (item 2.1), a vigência foi estabelecida pelo prazo de 12 meses ou até a conclusão da licitação em questão, o que ocorrer primeiro.

Considerando que o prazo final do contrato se encerra em 17/02/2026, solicitamos dessa SECCOMPRAS informações quanto à finalização do processo licitatório e/ou justificativa a fim de assegurar a ininterrupta prestação dos serviços de limpeza e conservação.

Atenciosamente,

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA
Controladora Geral Do Estado Do Amapá - Interina - Decreto Nº 7786/2025 (GAB -
GABINETE)

(Assinado Eletronicamente)

ANGELA ANDREZA FURTADO DE OLIVEIRA, CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - INTERINA - DECRETO Nº 7786/2025 (GAB - GABINETE), em 30/12/2025
A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador> Cód. verificador: 705579423. Cód. CRC: 680496F



ANEXO III

Declaração do Contador (Item 6.2)



Governo do Estado do Amapá
Controladoria-Geral do Estado

Unidade Jurisdicionada: Controladoria-Geral do Estado
Unidade Gestora: 160101 – Controladoria-Geral do Estado
Objetivo da Declaração: Relatório de Gestão 2025

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Amapá - SiafeAP (Balanços Orçamentários, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Controladoria Geral do Estado.

Macapá-AP, 15 de abril de 2026.

Vera de Nazaré Ferreira Diniz
Auditora de Controle Interno
CRC-PA 007142/T-5



Cód. verificador: 809432881. Cód. CRC: 66124EC
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 15/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



ANEXO IV

Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial,
Variação Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa,
Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido

(Item 6.3)



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XII, da Lei 4.320/64

Emitido em: 23/04/26 13:04
R\$ 1,00

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d) =(c-b)
Receitas Correntes (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00



Cód. verificador: 819020481. Cód. CRC: 982E562
Documento assinado eletronicamente por VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XII, da Lei 4.320/64				Emitido em: 23/04/26 13:04	
				R\$ 1,00	
Déficit (VI)	-	-	1.376.938,15	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	1.376.938,15	1.376.938,15	1.376.938,15
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)	0,00	120.550,00	120.550,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	120.550,00	120.550,00	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Cód. verificador: 819020481. Cód. CRC: 982E562
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Órgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 13:04
R\$ 1,00

Anexo XII, da Lei 4.320/64

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS						
Despesas Correntes (VIII)	1.656.000,00	1.376.946,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15	7.85
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	1.656.000,00	1.376.946,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15	7.85
Despesas de Capital (IX)	44.000,00	120.550,00	0,00	0,00	0,00	120.550,00
Investimentos	44.000,00	120.550,00	0,00	0,00	0,00	120.550,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	1.700.000,00	1.497.496,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15	120.557,85
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	1.700.000,00	1.497.496,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15	120.557,85
Superávit (XIV)	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	1.700.000,00	1.497.496,00	1.376.938,15	1.301.417,44	1.131.308,15	120.557,85
Reserva do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Siate-AP / SEFAZ-AP



Cód. verificador: 819020481. Cód. CRC: 982E562
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



Cód. verificador: 819020481. Cód. CRC: 982E562
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO FINANCEIRO

Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Poder: 1 - EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 13:07

Anexo XIII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

INGRESSOS		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00
Ordinária	0,00	0,00
Vinculada	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.133.364,95	1.982.337,65
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	1.133.364,95	1.982.337,65
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o Sistema de Pagamento de Pensões Militares	0,00	0,00
Recebimentos Extra-orçamentários (III)	245.630,00	193.538,94
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	75.520,71	193.538,94
Inscrição em Restos a Pagar Processados	170.109,29	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
Outros Recebimentos Extraorçamentários	0,00	0,00
Saldo do Exercício Anterior (IV)	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Investimento e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
TOTAL INGRESSO (V) = (I+II+III+IV)	1.378.994,95	2.175.876,59



Cód. verificador: 819015789. Cód. CRC: 24B5858
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO PATRIMONIAL

Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Poder: 1 - EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 12:56

Anexo XIV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

ATIVO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	941.296,65	857.632,05
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	102.060,00	34.240,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
Estoques	839.236,65	823.392,05
Ativo Não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00
<i>Total do Ativo Circulante</i>	<i>941.296,65</i>	<i>857.632,05</i>
ATIVO NÃO CIRCULANTE	1.996.080,45	2.037.008,33
Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00
Imobilizado	1.996.080,45	2.037.008,33
Intangível	0,00	0,00
Diferido	0,00	0,00
<i>Total do Ativo Não Circulante</i>	<i>1.996.080,45</i>	<i>2.037.008,33</i>
TOTAL DO ATIVO	2.937.377,10	2.894.640,38

GOV DO ESTADO DO AMAPÁ



Cód. verificador: 819020485. Cód. CRC: C645931

Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

BALANÇO PATRIMONIAL

Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Poder: 1 - EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 12:56

Anexo XIV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.937.377,10	2.894.640,38
PASSIVO CIRCULANTE	171.544,02	1.434,73
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	161.469,23	200,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Obrigações de Repartições a Outros Entes	0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo	10.074,79	1.234,73
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
Resultado Diferido	0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.765.833,08	2.893.205,65
Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Reservas de Capital	0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
Reservas de Lucros	0,00	0,00
Demais Reservas	0,00	0,00
Resultados Acumulados	2.765.833,08	2.893.205,65
(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00

FONTE: Siafe-AP / SEFAZ-AP

GOV DO AMAPA



Cód. verificador: 819020485. Cód. CRC: C645931

Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
VARIAÇÃO PATRIMONIAL
Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 12:58

Anexo XV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS AUMENTATIVAS	1.133.364,95	1.982.337,65
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00
Exploração de Bens e Serviços	0,00	0,00
Venda de Produtos	0,00	0,00
Prestação de Serviços	0,00	0,00
VPA - Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Emp. e Fin. Concedidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00
Remuneração de D. Bancários e A. Financeiras	0,00	0,00
Outras Variações Pat. Aumentativas - Financeiras	0,00	0,00
Transferências Recebidas	1.133.364,95	1.982.337,65
Transferências Intra Governamentais	1.133.364,95	1.982.337,65
Transferências Inter Governamentais	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos	0,00	0,00
Reavaliação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	0,00
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0,00	0,00
Resultado Positivo em Coligadas e Controladas	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS DIMINUTIVAS	1.261.432,86	1.781.174,92
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00
Remuneração a Pessoal	0,00	0,00
Encargos Patronais	0,00	0,00
Benefícios a Pessoal	0,00	0,00
Outras Variações Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Benefícios Previdenciários e Assisenciais	0,00	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Benefícios Assisenciais	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0,00	0,00
Uso de Bens e Serviços e Consumo de Capital Fixo	1.239.018,96	1.750.494,26
Uso de Material de Consumo	11.999,15	44.685,40
Utilização de Serviços	1.185.396,59	1.688.671,93

GOV DO AMAPA



Cód. verificador: 819020484. Cód. CRC: 1AE2A1B
Documento assinado eletronicamente por VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

VARIAÇÃO PATRIMONIAL

Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Poder: 1 - EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ

Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 12:58

Anexo XV, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Depreciação, Amortização e Exaustão	41.623,22	17.136,93
VPD - Financeiras	2.413,90	1.425,70
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	2.413,90	1.425,70
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Transferências Intra Governamentais	0,00	0,00
Transferências Inter Governamentais	0,00	0,00
Transferências para Instituições Privadas	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada a Consórcios	0,00	0,00
Outras Transferências Concedidas	0,00	0,00
Tributárias	20.000,00	29.159,23
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	9.159,23
Contribuições Sociais e Econômicas	20.000,00	20.000,00
Desvalorização e Perda de Ativos	0,00	0,00
Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	0,00	0,00
Perdas com alienação	0,00	0,00
Perdas Involuntárias	0,00	0,00
Incorporação de Passivo	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	0,00	95,73
Premiações	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Resultado Negativo em Coligadas e Controladas	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais. Diminutivas	0,00	95,73
Resultado Patrimonial do Período	-128.067,91	201.162,73

FONTE: Siafe-AP / SEFAZ-AP

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ



Cód. verificador: 819020484. Cód. CRC: 1AE2A1B

Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
Orgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 13:01

Anexo XVIII, da Lei 4.320/64

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)		
Ingressos	1.133.364,95	1.982.337,65
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Transferências recebidas	1.133.364,95	1.982.337,65
Outras Receitas/Ingressos Operacionais	0,00	0,00
Desembolsos	1.133.364,95	1.778.918,19
Pessoal e Demais Despesas	1.133.364,95	1.778.918,19
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	0,00	203.419,46
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)		
Ingressos	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	203.419,46
Aquisição de Ativo Não Circulante	0,00	203.419,46
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	0,00	-203.419,46
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)		
Ingressos	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes	0,00	0,00
Outros ingressos de financiamento	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0	0
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de caixa inicial	0,00	0,00
Caixa e Equivalente de caixa final	0,00	0,00
FONTE: Siafe-AP / SEFAZ-AP		

GOV DO ESTADO DO AMAPÁ



Cód. verificador: 819020483. Cód. CRC: 7D4A6B7
Documento assinado eletronicamente por **VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ**, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Órgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Emitido em: 23/04/26 13:09
R\$ 1,00

Anexo XIX, da Lei 4.320/64

ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social/ Capital Social	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	Reservas de Capital	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações / Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldo Inicial Ex. Anterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.692.044,91	0,00	2.692.044,91
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-201.164,72	0,00	-201.164,72
Aumento de Capital - Mês Final	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	201.162,73	0,00	201.162,73
Constituição/ Reversão de Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajuste de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva Legal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Final Ex. Anterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.692.042,92	0,00	2.692.042,92
Saldo Inicial Ex. Atual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	695,34	0,00	695,34
Ajustes de Exercícios Anteriores.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Cód. verificador: 819020482. Cód. CRC: 2FAA1A1
Documento assinado eletronicamente por VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ, CONTADORA, em 24/04/2026,
conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES NO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Órgão: 16 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Poder: 1 - EXECUTIVO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA
UG: 160101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
Acumulado até Dezembro/2025

Anexo XIX, da Lei 4.320/64												Emitido em: 23/04/26 13:09	
												R\$ 1,00	
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado do Exercício Atual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-128.067,91	-128.067,91	0,00	-128.067,91
Reserva de Reavaliação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajuste de Avaliação Patrimonial.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva Legal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Final Ex. Atual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.564.670,35	2.564.670,35	0,00	2.564.670,35

FONTE: Siate-AP / SEFAZ-AP



Cód. verificador: 819020482. Cód. CRC: 2FAA1A1
Documento assinado eletronicamente por VERA DE NAZARÉ FERREIRA DINIZ, CONTADORA, em 24/04/2026, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>



ANEXO V

Leis, resoluções e demais normas que regem o pessoal (Item 8)

Antônio Waldez Góes da Silva
Governador

Pedro Paulo Dias de Carvalho
Vice-Governador



Macapá-Amapá
06 de Janeiro de 2009
Terça-feira
Circulação: 13.01.2009 às 17:00h
Tiragem: 900 exemplares com 24 páginas
Nº 4411

Diário Oficial

Estado do Amapá

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº 1.296, DE 06 DE JANEIRO DE 2009

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Grupo de Gestão Governamental do Governo do Estado do Amapá, altera a Lei nº 0639, de 14 de dezembro de 2001, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Grupo de Gestão Governamental do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, observando-se os princípios constitucionais e legais que norteiam a Administração Pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público, mediante:

I - a adoção de um sistema permanente de avaliação profissional, dentro do modelo de avaliação por competência;

II - valorização dos servidores que buscam constante aprimoramento profissional;

III - valorização dos servidores cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 2º O Plano de Carreira do Grupo de Gestão Governamental visa prover o Governo do Estado do Amapá de uma estrutura de carreiras, cargos e remuneração capaz de orientar a gestão pública estadual com profissionalismo para os objetivos do equilíbrio e da responsabilidade fiscal, da eficiência e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. A organização dos cargos efetivos é orientada segundo a qualificação profissional em face da complexidade exigida para o desenvolvimento das atividades, bem como a exigência de nível de conhecimento, experiência e responsabilidade para as funções; em razão da complexidade dos níveis de decisão e suas consequências.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º Compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Estado do Amapá, no Grupo de Gestão Governamental, com lotação nos Órgãos e entidades do Governo do Estado do Amapá, os cargos efetivos de:

I - Analista de Planejamento e Orçamento;

II - Analista de Finanças e Controle;

III - Analista Administrativo;

IV - Analista de Tecnologia da Informação;

V - Técnico em Informática;

VI - Assistente Administrativo;

VII - Auxiliar Administrativo - Apoio à Gestão;

VIII - Auxiliar Administrativo - Motorista Oficial;

IX - Auxiliar Administrativo - Operador de Máquinas Pesadas;

X - Auxiliar Administrativo - Auxiliar Operacional de Engenharia.

Parágrafo único. Os quantitativos dos cargos efetivos da carreira de Gestão estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes e padrões dispostos no Anexo II desta Lei.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições dos integrantes da carreira de Gestão Governamental:

I - do Analista de Planejamento e Orçamento: exercer as atividades da administração orçamentária, assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;

b) gestão governamental nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

c) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento;

d) acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos planos anuais de trabalho dos órgãos e entidades da administração estadual;

e) desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema de administração orçamentária, financeira e de contabilidade do Estado;

f) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise sócio-econômica e construção de indicadores;

g) desempenho de outras atividades correlatas.

II - do Analista de Finanças e Controle: exercer as atividades relativas às áreas de finanças públicas, auditoria e controle interno, compreendendo:

a) exame e auditoria da arrecadação e do recolhimento da receita tributária do Estado, bem como das receitas provenientes das atividades

PODER EXECUTIVO

Governador: Antonio Waldez Góes da Silva,
Vice-Governador: Pedro Paulo Dias de Carvalho

SECRETARIAS ESPECIAIS DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL

Governadoria, Coord. Pol. e Instit. do Amapá: Alberto Pereira Góes
Desenvolvimento da Gestão do Estado do Amapá: Joel Nogueira Rodrigues
Desenvolvimento Econômico do Estado do Amapá: Antônio Carlos da Silva Farias
Desenvolvimento Social do Estado do Amapá: Maria de Nazaré Farias do Nascimento
Desenvolvimento da Defesa Social do Estado do Amapá: Aldo Alves Pereira
Desenvolvimento da Infra-Estrutura do Estado do Amapá: Odival Monterroso Leite

SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Secretaria Extraordinária em Brasília: Francisco Orlando Costa Muniz
Afro-descendente: Josivaldo da Silva Libório
Secretaria dos Povos Indígenas: Vitória Santos dos Santos
Secretaria Extraordinária de Política para a Juventude: Marco Johnny de Oliveira Nascimento
Secretaria Políticas para as Mulheres: Ester de Paula de Araújo

ÓRGÃOS ESTRATÉGICOS DE EXECUÇÃO

Gabinete Civil: Luis da Conceição Pereira Góes da Costa
Gabinete de Segurança Institucional: Cel. PM Bráulio Roxani Gondim Cruz
Auditoria Geral: Edla Pinheiro Ribeiro
Procuradoria Geral: Marcos José Reátegui de Souza
Defensoria Pública: Helder José Freitas de Lima Ferreira
Polícia Militar: Cel. Gastão Valente Calandrin de Azevedo
Corpo de Bombeiros: Cel. Bm Giovanni Tavares Maciel Filho
Polícia Técnica Científica: Eliete Nascimento Borges
Ovidoria-Geral: Otton Miranda de Alencar

SECRETÁRIOS DE ESTADO

Administração: Wellington de Carvalho Campos
Desenvolvimento Rural: José Ribamar de Oliveira Quintas
Cultura: João Alcino Costa Mülhomen
Comunicação: Marcelo Ignácio da Rosa
Ciência e Tecnologia: Aristóteles Viana Fernandes
Desporto e Lazer: Hildo dos Santos Fonseca
Educação: José Adauto Santos Bitencourt
Receita Estadual: Arnaldo Santos Filho
Indústria e Comércio: Sebastião Rosa Máximo
Infra-Estrutura: Alcir Figueira Matos
Meio Ambiente: Marcelo Pantoja Creão
Planejamento, Orçamento e Tesouro: Haroldo Vitor de Azevedo Santos
Saúde: Pedro Paulo Dias de Carvalho
Segurança: Aldo Alves Pereira
Serra: Rodolfo Fernandes da Silva Torres
Trabalho e Empreendedorismo: Maria Anésia Nunes
Turismo: Ana Célia Melo Brazão do Nascimento
Mobilização Social: Marília Brito Xavier Góes

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E ÓRGÃOS VINCULADOS

Adap: Roberio Akizo Anselmo Nobre
Amprév: Artur de Jesus Barbosa Sotão
SIAC - Super Fácil: Zenaida Dutra Caldas
EAP: Maria Goreth da Silva e Sousa
Iapen: Cel. Walcyr Alberto dos Santos
DGPC: Paulo César Cavalcante Martins
Detran: Cel. PM José Furtado de Sousa
Diagro: Rostival Gonçalves de Albuquerque
Feria: Kátia Regina Balieiro de Souza
Hemoap: João Ricardo Silva Almeida
IEPA: Benedito Vitor Rabelo
IPEM: Alcir Mary Sampaio
Jucap: Elson Lobato Carvalho
Lacen: Juvane Amorim Távora Miranda
Pescap: José dos Santos Oliveira
Procon: Alba Nize Colares Caldas
Prodap: Fernando Antonio Hora Menezes
RDM: Carlos Luiz Pereira Marques
Rurap: Jaeser de Lima Dantas
Instituto do Meio Ambiente e Ordenamento Territorial do Amapá: Djailma Vieira de Souza
ARSAP: Fernando Dias de Carvalho
Instituto Estadual de Floresta do Amapá: João da Cunha Mourão Neto (interino)

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AFAP: Dora Ney Lourenço Moreira
CASA: José Roberto Galvão
CEA: Josimar Peixoto de Souza
Gasap: Roberio Akizo Anselmo Nobre

específicas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo estadual;

b) verificação da exatidão das contas e a execução do orçamento do Poder Executivo estadual;

c) orientação, supervisão e exercício das atividades relacionadas à Contabilidade Pública;

d) coordenação das atividades de modernização e informatização da administração financeira do Governo Estadual;

e) conciliação do registro das despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias do Estado;

f) registro e atualização da dívida pública estadual, ou seja, ativa e passiva;

g) conciliação das contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Estado;

h) elaboração dos demonstrativos contábeis exigidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

i) realização de auditorias contábeis, administrativas, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estadual;

j) fiscalização da despesa estadual, em todas as suas fases;

k) exame da regularidade da execução de contratos, convênios, acordos e ajustes e de outros atos de que resulte o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações para o Estado;

l) fiscalização da guarda e a aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, confiados aos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estadual;

m) elaboração dos relatórios e pareceres dos exames, das avaliações, das análises e das fiscalizações realizadas na atividade de controle interno;

n) controle das receitas e despesas, bem como dos resultados dos fundos instituídos pelo Governo do Estado;

o) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

III - do **Analista Administrativo**: exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando a gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos;

b) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento;

c) elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual;

d) gestão dos bens imóveis pertencentes ao Estado do Amapá;

e) desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa;

f) gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas;

g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública;

h) condução do processo administrativo disciplinar;

i) desempenho de outras atividades correlatas.

IV - do **Analista de Tecnologia da Informação**: exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte compreendendo:

a) desenvolvimento de sistemas informatizados a partir do conhecimento das regras de negócio, requisitos e funcionalidades;

b) definição de alternativas físicas de implantação e de arquitetura de sistemas, seleção de ferramentas de desenvolvimento e modelagem de dados;

c) especificação de programas e codificação de aplicativos;

d) definição de infra-estrutura de hardware, software e rede;

e) administração de ambientes informatizados;

f) prestação de suporte técnico e treinamento ao usuário;

g) elaboração de documentação para ambientes informatizados;

h) estabelecimento de padrões para ambientes informatizados;

i) pesquisa de tecnologias em informática e oferecimento de soluções para ambientes informatizados;

j) coordenação de projetos em ambientes informatizados;

k) desempenho de outras atividades correlatas.

V - do **Técnico em Informática**: exercer as atividades de assistência na manutenção e desenvolvimento de sistemas informatizados, compreendendo:

a) auxílio no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;

b) instalação e manutenção de software e hardware;

c) controle e monitoramento do ambiente operacional de redes de computadores;

d) assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas;

e) desenvolvimento de rotinas operacionais;

f) suporte ao usuário;

g) outras atividades correlatas.

VI - do **Assistente Administrativo**: exercer, sob orientação e supervisão da chefia imediata, atividades de atendimento e de natureza burocrática nas áreas administrativa, contábil e financeira, compreendendo:



ESTADO DO AMAPÁ

DIÁRIO OFICIAL

Regina Lúcia Costa Martins Dagher
Diretora
Robertson Pena Pestana
Chefe da Divisão Administrativa

Raimundo Nazaré Tavares Ferreira
Chefe da Divisão Industrial
Antônio Carlos Rosa da Silva
Chefe da Divisão de Comercialização

Membro da ABIO - Associação Brasileira de Imprensa Oficiais
Sede: Av. Aurino Borges nº 103 - São Lázaro - Macapá - AP
CEP: 68.908-470
Telefones: 3212-2138 / 3212-2137 - 3212-2136
www.sead.ap.gov.br

Fone Fax: (96) 3212-2135
E-mail: imprensa@sead.ap.gov.br

PREÇOS DE ASSINATURAS

ORDEN	ASSINATURA	3 MESES	6 MESES	12 MESES
01	Assinatura	75,00	150,00	300,00
02	Assinatura c/ remessa postal	225,00	450,00	900,00

REMESSA DE MATÉRIA

AS MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL SOMENTE SERÃO ACEITAS SE APRESENTADAS NAS SEGUINTES MEDIDAS: 8cm DE LARGURA PARA 3 COLUNAS, 12cm DE LARGURA PARA 2 COLUNAS, OU 26cm DE LARGURA NO CASO DE BALANÇO, TABELAS E QUADROS.

PREÇOS DE VENDAS AVULSAS

Exemplar..... R\$ 5,00
Exemplar Atrasado..... R\$ 6,00

PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

Centímetro composto em lauda padrão..... R\$ 5,50
Centímetro para Compor..... R\$ 8,00
Página exclusiva..... R\$ 430,00
Proclama de Casamento..... R\$ 50,00

Ao DIO reserva-se o direito de recusar a publicação de matérias apresentadas em desacordo com suas normas

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Das 07:30 às 12:00 e das 14:30 às 18:00 horas

a) atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, inclusive por meio de ofícios, cartas, processos e outras ferramentas de comunicação disponíveis;

b) preenchimento e auxílio ao usuário e o público interno de processos, guias, requisições e outros impressos;

c) instrução de requerimentos e processos, realização de estudos e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;

d) recebimento, registro, distribuição, controle e acompanhamento da tramitação de documentos e processos, com uso das ferramentas de tecnologia da informação disponíveis;

e) organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

f) redação de textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

g) realização de procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem, realizando os devidos registros;

h) auxílio nos processos de compras e contratações que envolvam, além dos procedimentos diretos, os relativos aos pregões, leilões e demais modalidades de licitação;

i) participação, quando designado, em comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

j) registro, controle e manutenção e organização dos registros relativos ao cadastro e movimentação dos servidores estaduais e auxílio nos processos de recrutamento, seleção e de capacitação;

k) realização das etapas de programação e de realização da despesa pública, com o auxílio das ferramentas informatizadas de gestão orçamentária, contábil e financeira;

l) acompanhamento e atualização dos registros sobre a execução dos convênios e contratos firmados pela Administração, com proposição das medidas para a sua fiel execução ou rescisão;

m) coordenação e supervisão das atividades gerais de manutenção da infra-estrutura física e de equipamentos da Administração;

n) colaboração nos levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e ações do poder público.

VII - do Auxiliar Administrativo - Apoio à Gestão: realizar, sob supervisão, tarefas rotineiras, de pequena responsabilidade, autonomia e complexidade, de apoio às atividades gerais, compreendendo:

a) atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, inclusive por meio de ofícios, cartas, processos e outras ferramentas de comunicação disponíveis;

b) fiscalização e registro de entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da repartição;

c) recebimento, registro, distribuição, controle e acompanhamento da tramitação de documentos e processos, com uso das ferramentas de tecnologia da informação disponíveis;

d) organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

e) realização de procedimentos de requisição de material, controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem, realizando os devidos registros;

f) auxílio nos processos de compras e contratações que envolvam, além dos procedimentos diretos, os relativos aos pregões, leilões e demais modalidades de licitação.

VIII - do Auxiliar Administrativo-Motorista Oficial: conduzir, quando habilitado e designado pela autoridade competente, todos os tipos, porte e modelo de veículos de transporte de carga e passageiros de uso da Administração, zelando pelas condições de funcionamento, de guarda e manutenção, assim como pela segurança de materiais e pessoas transportadas.

IX - do Auxiliar Administrativo-Operador de Máquinas Pesadas: operar, quando habilitado e designado, máquinas pesadas de uso nas atividades de infra-estrutura de saneamento e de transporte, zelando pelas condições de seu funcionamento, guarda e de manutenção.

X - do Auxiliar Administrativo-Auxiliar Operacional de Engenharia: realizar a manutenção e pequenos reparos na infra-estrutura física e de equipamentos.

TÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 5º São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos da Carreira de Gestão Governamental:

I - Diploma de Conclusão de Nível Superior de Graduação: para os cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista de Finanças e Controle, Analista Administrativo e Analista de Tecnologia da Informação;

II - Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante na área de tecnologia da informação: para o Cargo de Técnico em Informática;

III - Certificado de Conclusão de Ensino Básico Completo: para o cargo de Assistente Administrativo;

IV - Certificado do 1º Ciclo do Ensino Básico (antigo fundamental): para o cargo de Auxiliar Administrativo, Áreas de Apoio à Gestão, Motorista Oficial, Operador de Máquinas Pesadas e Auxiliar Operacional de Engenharia.

Parágrafo único. Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação será exigido, ainda, certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, nas áreas de atuação exigida no edital do concurso público (desenvolvimento e implantação

de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte).

Art. 6º Os cargos efetivos da carreira de Gestão Governamental serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 7º O Concurso Público a que se refere o art. 6º será realizado em duas etapas, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;

II - programa de formação, de caráter eliminatório, destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no edital do concurso.

Parágrafo único. O concurso público para provimento dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e de Técnico em Informática consistirá apenas da etapa a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 8º Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados na primeira etapa, se servidores efetivos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Estado do Amapá, terão direito a afastamento remunerado para o programa de formação, podendo optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no caput deste artigo.

Art. 9º A nomeação e o ingresso dos integrantes da Carreira de Gestão Governamental ocorrerão na classe e padrão inicial da carreira.

Art. 10. Os servidores integrantes da Carreira de Gestão Governamental estarão sujeitos, para confirmação no cargo, ao estágio probatório, por um período de três anos, contados da data da posse e entrada em exercício.

Parágrafo único. Durante o período de estágio probatório é vedada a cessão dos servidores de que trata esta lei, a qualquer título, mesmo que para exercício em órgão ou entidade estadual.

TÍTULO V DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO

Art. 11. A lotação dos servidores da Carreira de Gestão Governamental será realizada pela Secretaria de Estado da Administração, observando-se a distribuição das vagas de acordo com o estabelecido em Decreto.

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 12. A movimentação dos servidores da Carreira de Gestão Governamental ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - por remoção, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por ato do Governador do Estado, mas apenas para o exercício nas unidades administrativas integrantes dos sistemas de planejamento, administração, finanças, contabilidade, controle interno e tecnologia da informação;

II - por cedência, para exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios, sem ônus para o Governo do Estado, por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na Carreira de Gestão Governamental ocorrerá mediante progressão e promoção.

§ 1º Progressão é a passagem do servidor de um nível a outro imediatamente superior dentro da mesma classe e cargo da Carreira, desde que cumprido o interstício de dezoito meses sem que tenha ausência injustificada, ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Estaduais.

§ 2º Promoção é a passagem do servidor estável de uma classe para outra imediatamente superior, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho e cumprimento de adequado interstício.

§ 3º Somente será concedida a primeira progressão após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Art. 14. A avaliação de desempenho para fins de promoção do servidor na carreira levará em conta os critérios de assiduidade, pontualidade, capacidade de iniciativa e não ter o servidor sofrido punição estabelecida em processo administrativo disciplinar, excluída esta vedação quando decorridos 03 (três) anos após o trânsito em julgado da decisão, em se tratando de penalidade de advertência, e 05 (cinco) anos, no caso de penalidade de suspensão.

TÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 15. A remuneração dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituídos por esta Lei é composta pelo vencimento básico, conforme

estabelecido no Anexo II, acrescido das vantagens de natureza individual, já incorporadas, bem como as demais, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei n° 0066, de 03 de maio de 1993.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento básico e dos demais componentes da remuneração dos servidores obedecem:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - as peculiaridades dos cargos.

TÍTULO VIII

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Art. 16. O Governo do Estado instituirá um programa de capacitação direcionado aos servidores que optarem pelo enquadramento à disciplina desta Lei, nos cargos de que tratam os incisos VI a X do art. 3°, consoante as regras estabelecidas no art. 21.

Art. 17. O programa de capacitação tem por objetivo disseminar aos demais órgãos e entidades do Poder Executivo os padrões de qualidade e eficiência no atendimento individual e direto aos cidadãos e formar servidores capazes de participar de projetos que envolvam a melhoria dos processos, qualidade no serviço público e gestão de pessoas.

Art. 18. A participação no programa de capacitação será condicionada à aprovação em processo seletivo interno.

§ 1° A seleção e o processo de capacitação ocorrerão sob coordenação e execução da Secretaria de Estado da Administração e da Escola de Administração Pública do Amapá.

§ 2° Após a participação no programa de capacitação, os servidores serão lotados nos órgãos e entidades de interesse da administração estadual.

Art. 19. Fica atribuída aos servidores participantes do Programa de Capacitação a Gratificação de Desempenho de Atividade instituída pela Lei n° 0639, de 14 de dezembro de 2001, consoante as regras nela prescritas.

TÍTULO IX

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE GESTÃO

Art. 20. Fica criada a Gratificação de Desempenho de Atividade de Gestão - GDAG, devida no percentual de 30% (trinta por cento) incidente sobre o vencimento básico do respectivo padrão em que se encontrar o servidor.

§ 1° A GDAG será devida exclusivamente aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista de Finanças e Controle, Analista Administrativo, Analista de Tecnologia da Informação e Técnico em Informática, no exercício das respectivas atribuições definidas no art. 4°, inclusive aos optantes que participem com aproveitamento de programa de formação ministrado sob a coordenação da Escola de Administração Pública do Amapá.

§ 2° Durante a frequência no programa de formação, os servidores optantes terão direito a GDAG no percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento básico do respectivo padrão.

TÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 21. É facultado aos servidores estaduais efetivos regidos pela Lei n° 0618, de 17 de julho de 2001, o direito à opção pelo enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituídos por esta Lei, desde que preencham os seguintes requisitos:

I - para os cargos Analista de Planejamento e Orçamento, Analista de Finanças e Controle e Analista administrativo: que já sejam ocupantes de cargos de administrador, assistente social, bibliotecário, contador, economista, estatístico, produtor cultural, secretário executivo, sociólogo, técnico em assuntos culturais, técnico em comunicação social, técnico em turismo e técnico em treinamento, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo nível superior, no atual regime;

II - para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação: que já sejam ocupantes de cargo efetivo de Analista de Sistemas, pertencente ao Grupo Administrativo, subgrupo nível superior, no atual regime, e possuam certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, em, pelo menos, uma das áreas: desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte;

III - para o cargo de Técnico em Informática: que já sejam ocupantes de cargos de Digitador e Perfurador, Programador, Operador de Computação e Operador de Áudio e Transmissor, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo nível médio, no atual regime;

IV - para o cargo de Assistente Administrativo: que já sejam ocupantes dos cargos de Datilógrafo, Agente Administrativo, Agente de Comunicação Social, Telefonista, Auxiliar Técnico de Treinamento, Instrutor de Artes e Técnico em Contabilidade, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo nível médio, no atual regime;

V - para o cargo de Auxiliar Administrativo - Apoio à Gestão: que já sejam ocupantes dos cargos de Agente de Portaria, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - A - AOSD - A, Agente de Vigilância e Agente de Limpeza e Conservação, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo nível básico, no atual regime;

VI - para o cargo de Auxiliar Administrativo - Motorista Oficial: que já sejam ocupantes do cargo de Motorista de Veículo Terrestre, pertencente ao Grupo Administrativo, subgrupo nível básico, no atual regime;

VII - para o cargo de Auxiliar Administrativo - Operador de Máquinas Pesadas: que já sejam ocupantes do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, pertencente ao Grupo Administrativo, subgrupo nível básico, no atual regime;

VIII - para o cargo de Auxiliar Administrativo - Auxiliar Operacional de Engenharia: que já sejam ocupantes dos cargos de Artífice e de Auxiliar Operacional de Engenharia, pertencentes ao Grupo Administrativo, subgrupo nível básico, no atual regime.

§ 1° Os servidores optantes deverão apresentar, ainda, Termo de Opção Irretratável, conforme modelo a ser divulgado pela Secretaria de Estado da Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 2° O enquadramento dos servidores optantes na carreira instituída por esta Lei far-se-á mediante posicionamento no padrão que lhes assegure a contagem do tempo de serviço, desde a posse, para fins do interstício previsto no § 1° do seu art. 13.

§ 3° Os servidores não optantes permanecerão regidos pela Lei n° 0618, de 17 de julho de 2001.

Art. 22. Serão declarados extintos pelo Poder Executivo os cargos vagos decorrentes da opção de que trata o art. 21 desta Lei, todos previstos na Lei n° 0618, de 17 de julho de 2001:

I - os cargos do Grupo Administrativo, subgrupo nível superior de administrador, analista de sistema, assistente social, bibliotecário contador, economista, estatístico, produtor cultural, secretário executivo, sociólogo, técnico em assuntos culturais, técnico em comunicação social, técnico em turismo e técnico em treinamento;

II - os cargos do Grupo Administrativo, subgrupo nível médio de Digitador e Perfurador, Programador, Operador de Computação, Operador de Áudio e Transmissor, Datilógrafo, Agente Administrativo, Agente de Comunicação Social, Telefonista, Auxiliar Técnico de Treinamento, Instrutor de Artes e Técnico em Contabilidade;

III - os cargos do Grupo Administrativo, subgrupo nível básico de Agente de Portaria, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - A - AOSD - A, Agente de Vigilância, Agente de Limpeza e Conservação, Motorista de Veículo Terrestre, Artífice, Auxiliar Operacional de Engenharia e Operador de Máquinas Pesadas.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os servidores regidos por esta Lei, inclusive os optantes, após o enquadramento, não farão jus à Gratificação de Atividade Administrativa instituída pela Lei n° 0976, de 03 de abril de 2006 e à vantagem de que trata a Lei n° 1.155, de 14 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. É incompatível a percepção cumulativa da Gratificação de Desempenho de Atividade de Gestão com a Gratificação de Desempenho de Atividade de Auditoria criada pela Lei n° 0661, de 08 de abril de 2002.

Art. 24. Fica instituída a Gratificação de Atividade de Assistência Jurídica, devida aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Advogado do

subgrupo nível superior do Grupo Administrativo de que trata a Lei n° 0618, de 17 de julho de 2001.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput deste artigo é fixada em R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais) e sua percepção é incompatível com a vantagem instituída pela Lei n° 0976, de 03 de abril de 2006.

Art. 25. O § 1° e as alíneas "a" e "b" do art. 8° da Lei n° 0639, de 14 de dezembro de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8°"

§ 1° A gratificação será atribuída a todos os servidores, com exceção dos que exerçam cargo comissionado ou função gratificada, com valores fixos correspondentes às seguintes atividades: (NR).

a) atividade de supervisão - valor mensal de R\$ 794,00 (setecentos e noventa e quatro reais). (NR).

b) atividade de atendimento e orientação ao público - valor mensal de R\$ 601,00 (seiscentos e um reais). (NR).

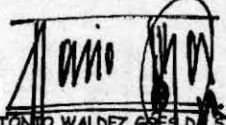
§ 2°

Art. 26. Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei as demais disposições da Lei n° 0066, de 03 de maio de 1993.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 06 de janeiro de 2009


ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador

ANEXO I
Quantitativo de Cargos

Cargos	Quantidade
Analista de Planejamento e Orçamento	50
Analista de Finanças e Controle	50
Analista Administrativo	50
Analista de Tecnologia da Informação	50
Técnico em Informática	150
Assistente Administrativo	750
Auxiliar Administrativo – Apoio à Gestão	850
Auxiliar Administrativo – Motorista Oficial	50
Auxiliar Administrativo – Operador de Máquinas Pesadas	09
Auxiliar Administrativo – Auxiliar Operacional de Engenharia	11
TOTAL	2.020

Auxiliar Administrativo
Áreas de Apoio à Gestão, Motorista Oficial, Operador de Máquinas Pesadas e
Auxiliar Operacional de Engenharia

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	Vencimento
ESPECIAL	GGB22	IV	1.476,35
	GGB21	III	1.440,34
	GGB20	II	1.405,21
	GGB19	I	1.370,94
1ª	GGB18	VI	1.337,50
	GGB17	V	1.304,88
	GGB16	IV	1.273,05
	GGB15	III	1.242,00
	GGB14	II	1.211,71
2ª	GGB13	I	1.182,16
	GGB12	VI	1.153,32
	GGB11	V	1.125,19
	GGB10	IV	1.097,75
	GGB09	III	1.070,98
3ª	GGB08	II	1.044,85
	GGB07	I	1.019,37
	GGB06	VI	994,51
	GGB05	V	970,25
	GGB04	IV	946,59
4ª	GGB03	III	923,50
	GGB02	II	900,98
	GGB01	I	879,00

ANEXO II
Tabelas de Vencimentos

Analista de Planejamento e Orçamento, Analista de Finanças e Controle e Analista administrativo e Analista de Tecnologia da Informação.

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	Vencimento
ESPECIAL	GG22	IV	3.722,29
	GG21	III	3.631,50
	GG20	II	3.542,93
	GG19	I	3.456,52
1ª	GG18	VI	3.372,21
	GG17	V	3.289,96
	GG16	IV	3.209,72
	GG15	III	3.131,43
	GG14	II	3.055,06
2ª	GG13	I	2.980,54
	GG12	VI	2.907,85
	GG11	V	2.836,92
	GG10	IV	2.767,73
	GG09	III	2.700,22
3ª	GG08	II	2.634,37
	GG07	I	2.570,11
	GG06	VI	2.507,43
	GG05	V	2.446,27
	GG04	IV	2.386,61
4ª	GG03	III	2.328,40
	GG02	II	2.271,61
	GG01	I	2.216,20

LEI Nº 1.297 DE 06 DE JANEIRO DE 2009

Dispõe sobre a remuneração dos servidores da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Quadro de Pessoal Militar do Estado do Amapá.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam instituídos os subsídios devidos aos servidores da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Quadro de Pessoal Militar do Estado do Amapá, na forma do Anexo desta Lei.

Art. 2º Ficam revogados o inciso I e o Parágrafo único do art. 2º da Lei nº 1.124, de 01 de outubro de 2007.

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

Técnico em Informática e Assistente Administrativo

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	Vencimento
ESPECIAL	GGM22	IV	1.917,68
	GGM21	III	1.870,91
	GGM20	II	1.825,27
	GGM19	I	1.780,76
1ª	GGM18	VI	1.737,32
	GGM17	V	1.694,95
	GGM16	IV	1.653,61
	GGM15	III	1.613,28
	GGM14	II	1.573,93
2ª	GGM13	I	1.535,54
	GGM12	VI	1.498,09
	GGM11	V	1.461,55
	GGM10	IV	1.425,90
	GGM09	III	1.391,12
3ª	GGM08	II	1.357,19
	GGM07	I	1.324,09
	GGM06	VI	1.291,80
	GGM05	V	1.260,29
	GGM04	IV	1.229,55
4ª	GGM03	III	1.199,56
	GGM02	II	1.170,30
	GGM01	I	1.141,76

ANEXO

POSTO/GRADUAÇÃO	SUBSÍDIO
CORONEL	8.256,54
TENENTE-CORONEL	7.793,56
MAJOR	6.786,79
CAPITÃO	5.626,02
1º TENENTE	5.021,30
2º TENENTE	4.645,20
ASPIRANTE	4.118,68
ALUNO-OFICIAL	2.941,15
SUBTENENTE	4.094,47
1º SARGENTO	3.552,63
2º SARGENTO	3.175,07
3º SARGENTO	2.654,65
CABO	2.049,59
SOLDADO	1.871,83
ALUNO-SOLDADO	1.144,76

Macapá, 06 de janeiro de 2009


ANTÔNIO WALDEZ GOMES DA SILVA
Governador

LEI Nº 3.175 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

Altera a Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004 e suas posteriores alterações, cria a Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, reorganiza as instituições da administração pública estadual, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei promove alterações na estrutura organizacional da administração pública do Poder Executivo, para conferir maior eficiência e segurança jurídica na prestação dos serviços públicos.

**CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO**

**SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS - SEDIH**

Art. 2º Fica criada no âmbito da Administração Pública Direta do Estado do Amapá, a Secretaria de Estado dos Direitos Humanos - SEDIH.

Art. 3º A Secretaria de Estado dos Direitos Humanos tem por finalidade promover e executar a política estadual de preservação da ordem jurídica, da defesa da cidadania e das garantias constitucionais, desenvolver estudos e propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades; promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais, da criança e adolescente, do idoso, das pessoas com deficiência, da diversidade de gênero, e que garantam proteção a pessoas ameaçadas de morte, assim como à defensores (as) de direitos humanos ameaçados (as), bem como auxiliar no desenvolvimento de políticas de valorização e qualificação permanente das forças de segurança pública e exercer outras competências correlatas, na forma do seu regulamento.

Art. 4º A Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Singular

1.1 Secretário de Estado dos Direitos Humanos

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

2. Gabinete

3. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

4. Assessoria de Controle Interno

III - UNIDADE DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 f. 4

- 11.2. Núcleo de Gestão de Compras e Contratações
- 11.3. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 11.3.1. Núcleo de Segurança da Informação
 - 11.3.2. Núcleo de Suporte Técnico ao Usuário e Manutenção de Equipamentos
 - 11.3.3. Núcleo de Inteligência de Dados
- 11.4. Núcleo de Administração da Residência Oficial
- 11.5. Coordenadoria de Cerimonial
- 11.6. Coordenadoria de Logística de Eventos

Parágrafo único. Os Cargos de Direção Superior da Secretaria de Estado da Casa Civil do Amapá, estão contidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ - CGE

Art. 9º Fica alterado o Anexo V, da Lei nº 1.774, de 17 de outubro de 2013, referente a Estrutura Organizacional Básica da Controladoria-Geral do Estado do Amapá - CGE, que passará a ser a seguinte:

“I - DIREÇÃO SUPERIOR

- 1. Deliberação Singular
 - 1.1. Controlador-Geral do Estado do Amapá
 - 1.2. Controlador Adjunto de Gestão
 - 1.3. Controlador Adjunto de Ouvidoria
 - 1.4. Controlador Adjunto de Corregedoria

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

- 2. Gabinete
- 3. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
- 4. Assessoria de Controle Interno

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 5. Coordenadoria de Auditoria
 - 5.1. Núcleo de Auditorias de Áreas Específicas
 - 5.2. Núcleo de Auditoria Especial
 - 5.3. Núcleo de Gestão de Controle Interno
 - 5.4. Núcleo de Prestação e Tomada de Contas
- 6. Coordenadoria de Corregedoria
 - 6.1. Núcleo de Admissibilidade Processual
 - 6.2. Núcleo de Atendimento e Gestão Processual
 - 6.3. Núcleo de Correição Administrativa Disciplinar
- 7. Coordenadoria de Ouvidoria
 - 7.1. Núcleo da Gestão de Redes de Ouvidoria
 - 7.2. Núcleo de Atendimento ao Cidadão

Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 f. 5

7.3. Núcleo de Gestão de Transparência e Acesso à Informação

7.4. Núcleo de Estudos, Análise de Dados e Estatísticas

8. Coordenadoria de Ações Estratégicas

8.1. Núcleo do Observatório da Despesa Pública

8.2. Núcleo de Integridade

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

9. Coordenadoria Administrativa Financeira

9.1. Núcleo de Administração

9.1.1. Unidade de Pessoal

9.1.2. Unidade de Contratos e Convênios

9.2. Núcleo de Finanças

10. Núcleo de Gestão de Compras e Contratações

11. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

11.1. Núcleo de Suporte Tecnológico

11.2. Núcleo de Sistemas

11.3. Núcleo de Banco de Dados”

Parágrafo único. Os Cargos de Direção Superior e de Direção Intermediária da Controladoria-Geral do Estado do Amapá, estão contidos no Anexo III desta Lei.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

Art. 10. Fica alterado o Anexo VII, da Lei nº 1.774, de 17 de outubro de 2013, referente a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, que passará a ser a seguinte:

“I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho Estadual de Recursos Fiscais

1.2. Junta de Julgamento em 1ª Instância

2. Deliberação Singular

2.1. Secretário de Estado da Fazenda

2.2. Secretário Adjunto da Receita

2.3. Secretário Adjunto do Tesouro

2.4. Secretário Adjunto de Contabilidade

2.5. Secretário Adjunto de Gestão

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete

4. Corregedoria da Secretaria da Fazenda

ANEXO III

**Denominação e Quantificação dos Cargos de Direção e Assessoramento
Superior e de Direção Intermediária da Controladoria-Geral do Estado do
Amapá - CGE**

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Controladoria-Geral	Controlador-Geral	Subsídio - 5	01
		Controlador Adjunto de Gestão	Subsídio - 4	01
		Controlador Adjunto de Ouvidoria	Subsídio - 4	01
		Controlador Adjunto de Corregedoria	Subsídio - 4	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS - 3	01
		Secretário Executivo	CDI - 2	01
		Motorista	CDI - 3	02
		Assessor Técnico Nível II - Normas, Procedimentos e Orientação Técnica	CDS - 2	02
		Assessor Técnico - Nível II	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	02
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
4	Assessoria de Controle Interno	Assessor de Controle Interno	CDS - 2	01
5	Coordenadoria de Auditoria	Coordenador	CDS - 3	01
5.1	Núcleo de Auditoria de Áreas Específicas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
5.2	Núcleo de Auditoria Especial	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
5.3	Núcleo de Gestão de Controle Interno	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
5.4	Núcleo de Prestação e Tomada de Contas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
6	Coordenadoria de Corregedoria	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico Nível II - Administrativo Disciplinar	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade - Nível III	CDI - 3	01
6.1	Núcleo de Admissibilidade Processual	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível III - Exame de Admissibilidade	CDI - 3	01
6.2	Núcleo de Atendimento e	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01

	Gestão Processual	Assessor Técnico Nível I - Atendimento e Gestão Processual	CDS - 1	01
6.3	Núcleo de Correição Administrativa Disciplinar	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Administrativo Disciplinar	CDS - 1	03
		Responsável por Atividade Nível III - Correição Administrativo Disciplinar	CDI - 3	10
7	Coordenadoria de Ouvidoria	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	04
7.1	Núcleo da Gestão de Redes de Ouvidoria	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7.2	Núcleo de Atendimento ao Cidadão	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7.3	Núcleo de Gestão de Transparência e Acesso à Informação	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7.4	Núcleo de Estudos, Análise de Dados e Estatísticas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8	Coordenadoria de Ações Estratégicas	Coordenador	CDS - 3	01
8.1	Núcleo do Observatório da Despesa Pública	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I - Tecnologia Investigativa	CDS - 1	01
		Responsável Técnico - Nível III	CDI - 3	02
8.2	Núcleo de Integridade	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
9	Coordenadoria Administrativa Financeira	Coordenador	CDS - 3	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
9.1	Núcleo de Administração	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
		Responsável por Atividade Nível III - Comunicações Administrativas	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Material e Patrimônio	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Serviços Gerais e Transportes	CDI - 3	01
9.1.1	Unidade de Pessoal	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Assessor Técnico - Nível I	CDS - 1	01
9.1.2	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
9.2	Núcleo de Finanças	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
10	Núcleo de Gestão de Compras e Contratações	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01

Lei nº 3.175 de 08 de janeiro de 2025 f. 50

11	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Coordenador	CDS - 3	01
11.1	Núcleo de Suporte Tecnológico	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
11.2	Núcleo de Sistemas	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
11.3	Núcleo de Banco de Dados	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
TOTAL				73



Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1 Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Povos Indígenas: Evangelina Sonia dos Santos Jeanjacque
Representação do Amapá em Brasília: Asiel Leite Araújo

Órgãos Estratégicos de Execução

Controladoria Geral: Maurício Rego de Alencar
Corpo de Bombeiros: CEL BM Pelsondré Martins da Silva
Secretaria da Casa Civil: Lucas Abrahao Rosa Cezário de Almeida
Gabinete de Segurança Institucional: CEL QOPMC Daniel dos Santos Miranda
Polícia Científica: Marcos Aurélio Goes Ferreira
Polícia Civil: Cezar Augusto Vieira
Polícia Militar: CEL QOPMC Lielson Milburgues da Costa Junior
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque

Seção 2 Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Cinthya Noemia Mendes Gomes
Assistência Social: Hugo Tibirica Paranhos Cunha
Assuntos da Transposição: Anne Chrystiane da Silva Marques
Bem-Estar Animal: Laudence Ferreira Monteiro
Ciência, Tecnologia e Inovação: Edivan Barros de Andrade
Compras e Licitações Sustentáveis do Amapá: Jorge da Silva Pires
Comunicação: Ana Girlene Dias de Oliveira
Cultura: Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli
Desenvolvimento das Cidades: Luiz Carlos Gomes dos Santos Junior
Desenvolvimento Rural: Beatriz da Silva Barros Braga
Desporto e Lazer: Cibely Francely Costa Peixoto
Direitos Humanos: Richard Madureira da Silva
Educação: Sandra Maria Martins Cardoso Casimiro
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Governo e Gestão Estratégica: Jardel Adailton Souza Nunes
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Infraestrutura: John David Belique Covre
Justiça e Segurança Pública: Daniel Paes Araújo Marsili - Interino
Juventude: Priscila dos Santos Magno
Meio Ambiente: Taisa Mara Moraes Mendonça
Mineração: Haolibamo Mamede Alles Barbosa
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Pesca e Aquicultura: Francisco Paulo Nogueira de Souza
Planejamento: Carlos Michel Miranda da Fonseca
Políticas para Mulheres: Adriana Stephanie Amoras Ramos
Relações Internacionais e Comércio Exterior: Fabrício Penafort Gonçalves - Interino
Saúde: Nair Mota Dias
Trabalho e Empreendedorismo: Marcelino da Rocha Flexa
Transporte: Marcos Alberto de Souza Jucá
Turismo: Syntia Machado dos Santos Lamarão

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Wandenberg Monte Negro de Vasconcelos Pitaluga Filho
Amapá Terras: Reneval Tupinambá Conceição Júnior
ARSAP: Luiz Otávio de Figueiredo Campos
CREAP: Charles Marcelo Santana Rodrigues
DETRAN: Emmanuel Dante Soares Pereira - Interino
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
Escola de Saberes: Júlia Sousa Conde
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: Irisneia Pereira da Silva - Interina
IAPEN: Luiz Carlos Gomes
IPEM: Creuzete Lobato de Almeida
JUCAP: Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Lilian da Silva Monteiro
RURAP: Kelson de Freitas Vaz
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
SVS: Cássio Roberto Leonel Peterka
UEAP: Kátia Paulino dos Santos

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Jocildo Silva Lemos

Fundações Estaduais

FAPEAP: Gutemberg de Vilhena Silva
FSA: Luis Eduardo Garcez de Oliveira
Fundação de Saúde Amapaense: Gisela Cezimbra Tavares Moraes
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos

Sociedades de Economia Mista

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

Seção 3 Outros Poderes, Prefeituras e Particulares

ALAP: Alliny Sousa Da Rocha Serrão
DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto
MP: Alexandre Flávio Medeiros Monteiro
TCE: Reginaldo Parnow Ennes
TJAP: Jayme Henrique Ferreira

I - 22% (vinte e dois por cento) para servidores de nível superior;

II - 30% (trinta por cento) para servidores de nível médio e básico.

§ 1º Os anos anteriores e ininterruptos à vigência desta Lei, de lotação e efetivo exercício na SEAD, serão considerados para fins do cálculo do percentual anual, limitados aos percentuais dispostos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º Aos servidores ocupantes de cargos de nível médio, que forem ocupantes de cargos de chefia, assessoramento e Secretário titular ou adjunto, e portadores de diploma de nível superior, será devida a gratificação nas mesmas regras e bases aplicáveis aos servidores de nível superior, utilizando-se para contagem de prazo o seu vínculo efetivo, que será requerida por meio de procedimento administrativo próprio.

Art. 4º A interrupção do pleno exercício das atividades do servidor junto à SEAD, mesmo que temporária, acarretará perda da gratificação.

§ 1º O posterior retorno do servidor à SEAD reiniciará a contagem do prazo disposto nesta lei, sem que se possa aproveitar os períodos anteriormente trabalhados na SEAD.

§ 2º Excetua-se da regra disposta no § 1º deste artigo, a disponibilização de servidor a outro órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual, para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, por período não superior a 2 (dois) anos.

Art. 5º O cálculo da GDAE observará os seguintes parâmetros:

I - Aos servidores enquadrados nas regras estabelecidas no inciso I do § 1º do art. 2º desta Lei, serão aplicadas as regras referentes aos servidores de nível médio;

II - Aos ocupantes de cargo de Secretário de Estado e Secretário Adjunto, Coordenadores e Chefe de Gabinete serão aplicadas as regras referentes aos servidores de nível superior;

III - Aos Fiscais e Gestores de contratos, serão aplicadas as regras referentes aos servidores de nível médio, ressalvada a possibilidade de aplicação de regra mais favorável;

IV - O servidor efetivo, que se enquadrar em mais de uma regra estabelecida para a concessão da GDAE, poderá optar, por meio de procedimento administrativo específico, pela regra mais vantajosa.

Art. 6º A gratificação ora instituída não se incorpora à remuneração do servidor e nem integrará o provento da aposentadoria.

Art. 7º A GDAE integra a base de cálculo da gratificação natalina e do adicional de férias, e não sofrerá incidência de contribuição previdenciária.

Art. 8º Os servidores farão jus à gratificação prevista nesta Lei, quando em gozo de férias ou licença, exceto nos casos previstos nos incisos II, III, IV, VI e VII, do art. 93, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Parágrafo único. A concessão das licenças previstas no art. 93, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993, entre outras previstas em regulamento da mesma natureza, não caracterizará interrupção de vínculo com a SEAD, para fins de contagem de prazo que determinará o percentual da GDAE a que o servidor faz jus.

Art. 9º A GDAE não será acumulada com outras gratificações concedidas, sendo, contudo, facultado ao servidor optar, por meio de procedimento administrativo específico, pela gratificação mais vantajosa.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo a gratificação instituída pelo Art. 20-A da Lei nº 3.113, de 27 de agosto de 2024, bem como as demais gratificações decorrentes da realização de cursos de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado.

Art. 10. Não fará jus à GDAE o servidor em exercício de atividades no SIAC - Super Fácil e seu eventual retorno à SEAD caracterizará hipótese de recontagem do prazo previsto no art. 4º desta Lei.

Art. 11. A concessão da gratificação deverá ser realizada por meio de processo administrativo próprio com preenchimento de formulário demonstrando o enquadramento das atividades desenvolvidas com as previstas nesta Lei, assinado pela chefia imediata e submetido à apreciação do(a) Titular da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 12. Os casos omissos desta Lei serão tratados por meio de Portaria a ser emitida pela Secretaria de Estado da Administração.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

Protocolo 114135

LEI Nº 3.280 DE 04 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos servidores da Controladoria-Geral do Estado do Amapá e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O quadro de pessoal e o plano de carreira dos servidores da Controladoria-Geral do Estado do Amapá regem-se por esta Lei.

Art. 2º O Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado do Amapá compõe-se do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle, de nível superior, criado pela Lei nº 1.296, de 05 de janeiro de 2009, que passará a ser denominado Auditor de Controle Interno.

§ 1º O quantitativo de cargos de que trata esta Lei é o constante do Anexo I.

§ 2º O cargo efetivo de Auditor de Controle Interno é estruturado em Classes e Padrões, conforme o Anexo II.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do cargo de Auditor de Controle Interno o desempenho das atividades relativas às áreas de finanças públicas, auditoria e controle interno, compreendendo:

I - exame e auditoria da arrecadação e do recolhimento da receita tributária do Estado, bem como das receitas provenientes das atividades específicas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

II - verificação da exatidão das contas e a execução do orçamento do Poder Executivo Estadual;

III - orientação, supervisão e exercício das atividades relacionadas à Contabilidade Pública;

IV - coordenação das atividades de modernização e informatização da administração financeira do Governo Estadual;

V - conciliação do registro das despesas e receitas orçamentárias e extraorçamentárias do Estado;

VI - registro e atualização da dívida pública estadual;

VII - conciliação das contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Estado;

VIII - elaboração dos demonstrativos contábeis;

IX - realização de auditorias contábeis, administrativas, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

X - fiscalização da despesa estadual, em todas as suas fases;

XI - exame da regularidade da execução de contratos, convênios, acordos e ajustes e de outros atos de que resulte o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações para o Estado;

XII - fiscalização da guarda e a aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, confiados aos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estadual;

XIII - elaboração dos relatórios e pareceres dos exames, das avaliações, das análises e das fiscalizações realizadas na atividade de controle interno;

XIV - controle das receitas e despesas, bem como dos resultados dos fundos instituídos pelo Governo do Estado.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 4º Para ingresso no cargo de Auditor de Controle Interno, é requisito de escolaridade diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, em qualquer área de formação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 5º O ingresso na carreira de Auditor de Controle Interno far-se-á mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Art. 6º O concurso público a que se refere o art. 5º desta Lei será realizado em duas etapas, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo:

- a) As provas de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório.

II - programa de formação, de caráter eliminatório.

Art. 7º Durante o programa de formação, os candidatos aprovados na primeira etapa e chamados para a segunda etapa do concurso público terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

§ 1º Aos candidatos, se servidores efetivos do Poder Executivo Estadual, é assegurado o afastamento remunerado para o programa de formação, caso em que poderão optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º O aluno que abandonar o Programa de Formação, sem justo motivo, ressarcirá ao erário o valor recebido a título de auxílio financeiro, proporcionalmente ao tempo cursado.

Art. 8º A nomeação e o ingresso dos ocupantes do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ocorrerão na classe e padrão inicial da carreira.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 9º O desenvolvimento do servidor, na Carreira de Controle Interno, ocorrerá mediante progressão e promoção.

§ 1º Progressão é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para o padrão de vencimento imediatamente

superior dentro de uma mesma classe, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses.

§ 2º Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, mediante avaliação de desempenho e treinamento, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos.

§ 3º Aproveitar-se-á, para fins de cômputo do interstício de que trata este artigo, o tempo de serviço não utilizado em progressão e promoção com base na Lei nº 1.296, de 2009.

Art. 10. O Controlador-Geral do Estado disciplinará, por meio de portaria, os critérios de progressão e promoção dos servidores do Quadro de Pessoal de que trata esta Lei.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. A remuneração do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno será composta de vencimento básico, conforme Anexo II, sem prejuízo das demais vantagens de natureza individual, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei Estadual nº 0066, 03 de maio de 1993.

Art. 12. Aos servidores do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado é devido o adicional de especialização e qualificação, incidente sobre o vencimento básico, nos seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) para cursos de nível superior;

II - 6% (seis por cento) para cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

III - 7,5% (sete e meio por cento) para cursos de mestrado;

IV - 10% (dez por cento) para cursos de doutorado.

§ 1º Para a concessão do percentual previsto no inciso I do *caput* deste artigo, não será considerado o curso de graduação que constituir requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo, assegurado o cômputo a partir do segundo curso de nível superior.

§ 2º A concessão do adicional fica limitada a um curso por nível de graduação.

§ 3º Para efeito do disposto nos incisos I a IV do *caput* deste artigo, serão considerados somente os cursos reconhecidos ou autorizados pelo Ministério da Educação ou por lei específica.

§ 4º A concessão do adicional previsto no *caput* deste artigo dependerá da correlação do curso com as atribuições do cargo e provimento, considerando as atribuições e áreas de atividade, que serão definidas em Portaria do Controlador-Geral do Estado.

Art. 13. A remuneração dos servidores do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado, não exclui o direito à percepção das seguintes espécies pecuniárias de natureza remuneratória ou indenizatória:

I - gratificação natalina;

II - adicional de férias;

III - abono de permanência dos servidores que já possuem todos os requisitos para a aposentadoria, nos termos da Constituição Federal e da legislação previdenciária;

IV - verbas de natureza indenizatória, tais como:

a) ajuda de custo;

b) diárias;

c) indenização de transporte.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 14. Passam a integrar o Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado todos os cargos efetivos, vagos e ocupados, de Analista de Finanças e Controle do Grupo Gestão Governamental do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, previstos na Lei Estadual nº 1.296, de 2009.

§ 1º O enquadramento dos atuais ocupantes do cargo efetivo de Analista de Finanças e Controle do Quadro do Grupo Gestão Governamental do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, na carreira de controle interno, far-se-á de acordo o tempo de serviço, distribuído em faixas, na forma do Anexo III desta Lei.

§ 2º Quando o enquadramento por tempo de serviço resultar em perda de remuneração ao servidor, este será mantido em padrão de remuneração que lhe assegure remuneração idêntica ou, na falta deste, no padrão seguinte.

§ 3º Para os fins do disposto no § 2º do *caput* deste artigo, será considerado no cômputo da remuneração o vencimento básico do cargo acrescido da gratificação de desempenho de atividade de auditoria.

§ 4º A aplicação do disposto no § 2º do *caput* deste artigo impedirá o desenvolvimento do servidor na carreira até que ele preencha requisitos de promoção e progressão exigidos para o nível no qual foi enquadrado.

§ 5º As alterações promovidas na forma deste artigo não representam, para qualquer efeito, especialmente para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para a aposentadoria, interrupção do exercício do referido cargo e do desempenho das respectivas atribuições.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. A Controladoria-Geral do Estado poderá regulamentar, em observância ao princípio constitucional

da eficiência, o cumprimento da jornada de trabalho fora de suas dependências, no interesse do serviço, para atividades compatíveis e mensuráveis por indicadores, desde que não haja prejuízo ao funcionamento regular da instituição e ao atendimento ao público.

§ 1º Até o final do estágio probatório, os ocupantes dos cargos referidos nesta Lei terão exercício, exclusivamente, na Controladoria-Geral do Estado ou nas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Amapá, não podendo ser cedidos ou colocados à disposição da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 2º Quando permitida, a cessão de servidores ocupantes dos cargos previstos nesta Lei, para quaisquer Poderes da Administração Pública da União, de outros Estados, do Distrito Federal e de Municípios, dar-se-á, exclusivamente, para o exercício de cargos em comissão ou função de confiança, ressalvadas as situações amparadas por lei específica.

Art. 16. A portaria de que trata o *caput* do art. 10 deverá ser editada em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 17. Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei as demais disposições da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Art. 18. A Gratificação de Desempenho de Atividade de Auditoria (GDAA) prevista na Lei nº 0661, de 8 de abril de 2002, continuará a ser paga, pelo prazo máximo de 2 (anos) a contar da publicação desta Lei, aos servidores do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá e do ex-Território Federal que, atualmente, a recebem e que não fazem parte da carreira de que trata esta Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo não sofrerá qualquer reajuste em função da alteração do vencimento básico, permanecendo seus valores inalterados até a sua extinção definitiva.

Art. 19. Os arts. 5º e 20-A da Lei nº 1.296, de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º**.....

I - Diploma de nível superior de graduação na área de atuação para os cargos de Analista de Planejamento e Orçamento, Analista Administrativo, Analista Jurídico, Analista de Tecnologia da Informação, Analista em Assistência Social - Pedagogo e Psicólogo.” (NR)

“**Art. 20-A.** Fica instituída a Gratificação de Titulação de caráter remuneratório aos servidores ocupantes dos cargos de Analista de Planejamento e Orçamento; Analista Administrativo; Analista de Tecnologia da Informação; Analista de Comunicação Social; Analista em Assistência Social - Pedagogo; Psicólogo; Advogado e Analista Jurídico, pertencentes ao Grupo Gestão Governamental, que detenham curso em nível de pós-graduação nas respectivas áreas de atuação, reconhecido pelo Ministério

da Educação e Cultura - MEC, e que será atribuída nos seguintes percentuais:

.....”
(NR)

Art. 20. Ficam revogados o inciso II do art. 3º, o inciso II do art. 4º e a alínea “b” do inciso I do art. 5º da Lei nº 1.296, de 5 de janeiro de 2009.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA
Governador

ANEXO I QUANTITATIVOS DE CARGOS

CARGO	VAGAS
Auditor de Controle Interno	100

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

CLASSE	NÍVEL NOVO	NÍVEL DA CLASSE	VENCIMENTO NOVO
CLASSE D	GCI/01	I	R\$ 8.850,00
	GCI/02	II	R\$ 9.646,50
	GCI/03	III	R\$ 10.514,69
	GCI/04	IV	R\$ 11.461,01
CLASSE C	GCI/05	I	R\$ 14.899,31
	GCI/06	II	R\$ 15.793,27
	GCI/07	III	R\$ 16.740,86
	GCI/08	IV	R\$ 17.745,31
CLASSE B	GCI/09	I	R\$ 18.810,03
	GCI/10	II	R\$ 19.280,28
	GCI/11	III	R\$ 19.762,29
	GCI/12	IV	R\$ 20.256,35
CLASSE A	GCI/13	I	R\$ 20.762,76
	GCI/14	II	R\$ 21.281,83
	GCI/15	III	R\$ 21.813,87
	GCI/16	IV	R\$ 22.359,22
CLASSE ESPECIAL	GCI/17	I	R\$ 22.918,20
	GCI/18	II	R\$ 23.491,15
	GCI/19	III	R\$ 24.078,43
	GCI/20	IV	R\$ 24.680,39

ANEXO III TABELA DE ENQUADRAMENTO NA CARREIRA DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

FAIXA	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	ENQUADRAMENTO NA NOVA CARREIRA	
		Classe	Nível de Referência
1ª	Igual ou superior a 21	Classe Especial	GCI/20
2ª	De 11 a 20	Classe B	GCI/09
3ª	De 6 a 10	Classe D	GCI/04
4ª	1 a 5	Classe D	GCI/03
5ª	Inferior a 1	Classe D	GCI/01

Protocolo 114136



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 98, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2017

[Vide Lei nº 13.681, de 2018](#)

Altera o art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, para prever a inclusão, em quadro em extinção da administração pública federal, de servidor público, de integrante da carreira de policial, civil ou militar, e de pessoa que haja mantido relação ou vínculo funcional, empregatício, estatutário ou de trabalho com a administração pública dos ex-Territórios ou dos Estados do Amapá ou de Roraima, inclusive suas prefeituras, na fase de instalação dessas unidades federadas, e dá outras providências.

As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do § 3º do art. 60 da Constituição Federal, promulgam a seguinte Emenda ao texto constitucional:

Art. 1º O art. 31 da [Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 31. A pessoa que revestiu a condição de servidor público federal da administração direta, autárquica ou fundacional, de servidor municipal ou de integrante da carreira de policial, civil ou militar, dos ex-Territórios Federais do Amapá e de Roraima e que, comprovadamente, encontrava-se no exercício de suas funções, prestando serviço à administração pública dos ex-Territórios ou de prefeituras neles localizadas, na data em que foram transformados em Estado, ou a condição de servidor ou de policial, civil ou militar, admitido pelos Estados do Amapá e de Roraima, entre a data de sua transformação em Estado e outubro de 1993, bem como a pessoa que comprove ter mantido, nesse período, relação ou vínculo funcional, de caráter efetivo ou não, ou relação ou vínculo empregatício, estatutário ou de trabalho com a administração pública dos ex-Territórios, dos Estados ou das prefeituras neles localizadas ou com empresa pública ou sociedade de economia mista que haja sido constituída pelo ex-Território ou pela União para atuar no âmbito do ex-Território Federal, inclusive as extintas, poderão integrar, mediante opção, quadro em extinção da administração pública federal.

§ 1º O enquadramento referido no **caput** deste artigo, para os servidores, para os policiais, civis ou militares, e para as pessoas que tenham revestido essa condição, entre a transformação e a instalação dos Estados em outubro de 1993, dar-se-á no cargo em que foram originariamente admitidos ou em cargo equivalente.

.....

§ 3º As pessoas a que se referem este artigo prestarão serviços aos respectivos Estados ou a seus Municípios, na condição de servidores cedidos, sem ônus para o cessionário, até seu aproveitamento em órgão ou entidade da administração federal direta, autárquica ou fundacional, podendo os Estados, por conta e delegação da União, adotar os procedimentos necessários à cessão de servidores a seus Municípios.

§ 4º Para fins do disposto no **caput** deste artigo, são meios probatórios de relação ou vínculo funcional, empregatício, estatutário ou de trabalho, independentemente da existência de vínculo atual, além dos admitidos em lei:

I - o contrato, o convênio, o ajuste ou o ato administrativo por meio do qual a pessoa tenha revestido a condição de profissional, empregado, servidor público, prestador de serviço ou trabalhador e tenha atuado ou desenvolvido atividade laboral diretamente com o ex-Território, o Estado ou a prefeitura neles localizada, inclusive mediante a interveniência de cooperativa;

II - a retribuição, a remuneração ou o pagamento documentado ou formalizado, à época, mediante depósito em conta-corrente bancária ou emissão de ordem de pagamento,

de recibo, de nota de empenho ou de ordem bancária em que se identifique a administração pública do ex-Território, do Estado ou de prefeitura neles localizada como fonte pagadora ou origem direta dos recursos, assim como aquele realizado à conta de recursos oriundos de fundo de participação ou de fundo especial, inclusive em proveito do pessoal integrante das tabelas especiais.

§ 5º Além dos meios probatórios de que trata o § 4º deste artigo, sem prejuízo daqueles admitidos em lei, o enquadramento referido no **caput** deste artigo dependerá de a pessoa ter mantido relação ou vínculo funcional, empregatício, estatutário ou de trabalho com o ex-Território ou o Estado que o tenha sucedido por, pelo menos, noventa dias.

§ 6º As pessoas a que se referem este artigo, para efeito de exercício em órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal dos Estados do Amapá e de Roraima, farão jus à percepção de todas as gratificações e dos demais valores que componham a estrutura remuneratória dos cargos em que tenham sido enquadradas, vedando-se reduzi-los ou suprimi-los por motivo de cessão ao Estado ou a seu Município." (NR)

Art. 2º Cabe à União, no prazo máximo de noventa dias, contado a partir da data de publicação desta Emenda Constitucional, regulamentar o disposto no [art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998](#), a fim de que se exerça o direito de opção nele previsto.

§ 1º Descumprido o prazo de que trata o **caput** deste artigo, a pessoa a quem assista o direito de opção fará jus ao pagamento de eventuais acréscimos remuneratórios, desde a data de encerramento desse prazo, caso se confirme o seu enquadramento.

§ 2º É vedado o pagamento, a qualquer título, de acréscimo remuneratório, ressarcimento, auxílio, salário, retribuição ou valor em virtude de ato ou fato anterior à data de enquadramento da pessoa optante, ressalvado o pagamento de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 3º O direito à opção, nos termos previstos no [art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998](#), deverá ser exercido no prazo de até trinta dias, contado a partir da data de regulamentação desta Emenda Constitucional.

1º São convalidados todos os direitos já exercidos até a data de regulamentação desta Emenda Constitucional, inclusive nos casos em que, feita a opção, o enquadramento ainda não houver sido efetivado, aplicando-se-lhes, para todos os fins, inclusive o de enquadramento, a legislação vigente à época em que houver sido feita a opção ou, sendo mais benéficas ou favoráveis ao optante, as normas previstas nesta Emenda Constitucional e em seu regulamento.

§ 2º Entre a data de promulgação desta Emenda Constitucional e a de publicação de seu regulamento, o exercício do direito de opção será feito com base nas disposições contidas na [Emenda Constitucional nº 79, de 27 de maio de 2014](#), e em suas normas regulamentares, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

Art. 4º É reconhecido o vínculo funcional com a União dos servidores do ex-Território do Amapá, a que se refere a Portaria nº 4.481, de 19 de dezembro de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, publicada no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1995, convalidando-se os atos de gestão, de admissão, aposentadoria, pensão, progressão, movimentação e redistribuição relativos a esses servidores, desde que não tenham sido excluídos dos quadros da União por decisão do Tribunal de Contas da União, da qual não caiba mais recurso judicial.

Art. 5º O disposto no [art. 7º da Emenda Constitucional nº 79, de 27 de maio de 2014](#), aplica-se aos servidores que, em iguais condições, hajam sido admitidos pelos Estados de Rondônia até 1987, e do Amapá e de Roraima até outubro de 1993.

Art. 6º O disposto no [art. 6º da Emenda Constitucional nº 79, de 27 de maio de 2014](#), aplica-se aos servidores que, admitidos e lotados pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados de Rondônia até 1987, e do Amapá e de Roraima até outubro de 1993, exerciam função policial.

Art. 7º As disposições desta Emenda Constitucional aplicam-se aos aposentados e pensionistas, civis e militares, vinculados aos respectivos regimes próprios de previdência, vedado o pagamento, a qualquer título, de valores referentes a períodos anteriores à sua publicação.

Parágrafo único. Haverá compensação financeira entre os regimes próprios de previdência por ocasião da aposentação ou da inclusão de aposentados e pensionistas em quadro em extinção da União, observado o disposto no [§ 9º do art. 201 da Constituição Federal](#).

Art. 8º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa da Câmara dos Deputados	Mesa do Senado Federal
Deputado RODRIGO MAIA Presidente	Senador EUNÍCIO OLIVEIRA Presidente
Deputado FÁBIO RAMALHO 1º Vice-Presidente	Senador CÁSSIO CUNHA LIMA 1º Vice-Presidente
Deputado ANDRÉ FUFUCA 2º Vice-Presidente	Senador JOÃO ALBERTO SOUZA 2º Vice-Presidente
Deputado GIACOBO 1º Secretário	Senador JOSÉ PIMENTEL 1º Secretário
Deputada MARIANA CARVALHO 2ª Secretária	Senador GLADSON CAMELI 2º Secretário
Deputado JHC 3º Secretário	Senador DAVI ALCOLUMBRE 3º Secretário-Suplente
Deputado RÔMULO GOUVEIA 4º Secretário	Senador ZEZE PERRELLA 4º Secretário

Este texto não substitui o publicado no DOU 11.12.2017

*

GABINETE DO GOVERNADOR
- CGDO -
D.O.E. Nº 5611
DATA: 11/12/13



GABINETE DO GOVERNADOR
- CGDO -
Imprensa Oficial 11/12/13
Responsável

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 7549 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013

Regulamenta o art. 38 da Lei nº 0811, de 20 de fevereiro de 2004, alterada pela Lei nº 1774, de 17 de outubro de 2013, que organiza a Controladoria-Geral do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, incisos VIII e XXV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o art. 7º, da Lei nº 1774/2013, e tendo em vista o contido no Ofício nº 052/2013-GAB/CGE,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º A Controladoria-Geral do Estado do Amapá - CGE, órgão central estratégico do sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual, tem por finalidade assistir diretamente e imediatamente ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, às atividades de ouvidoria e o incremento da transparência da gestão e apoiar o Ministério Público e o controle externo no exercício de suas missões institucionais, e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento.

Art. 3º À Controladoria-Geral do Estado compete:

I - exercer as atividades de órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual, zelando pela observância dos princípios da administração pública, quanto à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, à prevenção e combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da política de transparência da gestão e do controle social, no âmbito da Administração Pública Estadual;

II - exercer a coordenação geral e a orientação técnica e normativa das atividades inerentes aos sistemas de controle interno, ouvidoria, correição administrativa, transparência e ética e acesso à informação;

III - consolidar os controles internos, no âmbito do poder executivo estadual, a partir do desenvolvimento de métodos e técnicas voltadas para o controle da excelência operacional;

IV - fiscalizar e acompanhar a execução da receita e da despesa do executivo estadual, e fiscalizar e acompanhar a execução física das ações governamentais;

V - realizar auditoria da gestão dos recursos públicos estadual sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como na aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VI - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à efetividade e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VII - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da integridade e do controle social na administração pública, e da conduta ética no setor privado na sua relação com o setor público;

VIII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Estado, na forma da Lei;

IX - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;

X - apoiar o Ministério Público e o Controle Externo no exercício de suas missões institucionais, respeitadas as competências e as atribuições estabelecidas neste regulamento;

XI - prestar orientação técnica e normativa aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual em matérias relacionadas ao controle interno;

XII - requisitar e acompanhar a evolução patrimonial dos servidores públicos nomeados para cargo em comissão do Poder Executivo Estadual, por meio de exame das declarações de bens e rendas, inclusive, de acesso aos bancos de dados de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessários;

XIII - propor e realizar ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos e de combate à corrupção e neutralização das ações de inteligência adversa;

XIV - desenvolver atividades de controle interno preventivo, voltadas para o gerenciamento de riscos e monitoramento de processos organizacionais críticos;

XV - realizar atividades de auditoria nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, emitindo relatórios de auditoria;

XVI - realizar atividades de auditoria de processos com foco em riscos visando avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos controles internos e do gerenciamento de riscos;



XVII - emitir certificados de auditoria e pareceres para integrar os processos de prestações de contas anuais de gestão;

XVIII - realizar atividades de inspeção ou auditoria de apuração de denúncias apresentadas pelos cidadãos ou pela sociedade civil organizada;

XIX - cientificar à autoridade administrativa competente dos órgãos e entidades estaduais para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento da ocorrência referida no *caput*, do art. 78, da Lei Estadual Complementar nº 010, de 20 de setembro de 1995, c/c o art. 12, da Resolução Normativa/TCE-AP nº 115, de 01 de outubro de 2003;

XX - acompanhar e fiscalizar a execução dos convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pelos órgãos e entidades estaduais, exercendo inclusive o controle da consistência dos registros nos sistemas operacionais, na forma do regulamento;

XXI - disponibilizar instrumentos de ouvidoria, de transparência e de acesso à informação, visando assegurar a participação do cidadão e da sociedade civil organizada;

XXII - propor e adotar medidas que protejam a Controladoria-Geral contra a disseminação não autorizada de conhecimentos e informações sigilosas ou estratégicas;

XXIII - desenvolver e normatizar ação necessária ao funcionamento e aprimoramento do Sistema de Transparência e Ética do Poder Executivo Estadual;

XXIV - estabelecer parâmetros de melhoria nas rotinas dos órgãos e entidades estaduais;

XXV - celebrar parcerias e promover a articulação com órgãos e entidades estaduais, federais, municipais, internacionais e instituições privadas, visando o fortalecimento institucional;

XXVI - promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

XXVII - determinar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, sempre que verificar omissão das autoridades responsáveis, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Estadual para corrigi-los o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

XXVIII - apreciar manifestações e representações relacionadas com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

XXIX - incentivar a participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XXX - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Art. 4º A CGE/AP encaminhará à Procuradoria-Geral e ao Ministério Público do Estado os casos em que se configurar improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daqueles órgãos, bem assim provocará, sempre que se fizer necessário, a atuação do Tribunal de Contas do Estado, da Secretaria de Estado da Fazenda, inclusive quanto a



representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente difamatórias ou caluniosas.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado do Amapá compreende:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Singular

1.1. Controladoria-Geral do Estado do Amapá

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

2. Gabinete

3. Assessoria Jurídica

4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

5. Comissão Permanente de Licitação

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Auditoria

6.1. Núcleo de Auditorias de Áreas Específicas

6.2. Núcleo de Auditoria Especial

6.3. Núcleo de Gestão de Controle Interno

6.4. Núcleo de Prestação e Tomada de Contas

7. Corregedoria

7.1. Núcleo de Atendimento e Gestão Processual

7.2. Núcleo de Correição Administrativa Disciplinar

8. Ouvidoria

8.1. Núcleo de Gestão de Redes de Ouvidoria

8.2. Núcleo de Atendimento ao Cidadão

9. Coordenadoria de Ações Estratégicas

9.1. Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologias Investigativas

9.2. Núcleo de Combate à Corrupção

IV - UNIDADES DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

10. Coordenadoria Administrativo-Financeira

10.1. Núcleo de Administração

10.1.1. Unidade de Contratos e Convênios

10.2. Núcleo de Finanças

11. Coordenadoria de Tecnologia da Informação

11.1. Núcleo de Suporte Tecnológico

11.2. Núcleo de Sistemas

11.3. Núcleo de Banco de Dados

Art. 6º A direção da Controladoria-Geral do Estado do Amapá será dirigida pelo Controlador-Geral; o Gabinete, a Ouvidoria, Núcleo de



Finanças e Unidades por Chefe; as Coordenadorias por Coordenador; a Corregedoria por Corregedor; os Núcleos por Gerente; as Assessorias por Assessor; a Comissão Permanente de Licitação por Presidente; e os Grupos de Atividades por Responsáveis, cujos cargos ou funções serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

SEÇÃO I DO GABINETE DA CONTROLADORIA

Art. 7º Ao Gabinete da Controladoria-Geral compete:

I - promover a administração geral do Gabinete da Controladoria, na apreciação e na tramitação de processos de natureza administrativa;

II - controlar os expedientes de recebimento, tramitação e expedição de processos administrativos e dos documentos submetidos à apreciação da Controladoria-Geral;

III - executar, em conjunto com o órgão central de comunicação do Governo, as estratégias de comunicação da Controladoria-Geral com o público interno e externo, de modo a proporcionar a integração entre a Instituição e a sociedade, recebendo, quando necessário, as partes interessadas;

IV - coordenar, avaliar e acompanhar a agenda diária dos roteiros das audiências da Controladoria-Geral;

V - proceder à articulação entre a Direção Superior e demais unidades para informar decisões, ordens e despachos de interesse da Controladoria-Geral;

VI - divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviços e instruções baixadas pela Controladoria-Geral;

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

VIII - acompanhar as matérias de interesse da Controladoria divulgadas nos meios de comunicação e organizar arquivos;

IX - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção, à implantação e à disseminação de normas, procedimentos e orientações técnicas, no âmbito da Administração Estadual;

X - manter banco de dados das orientações técnicas e normativas, para fins de consulta pelos órgãos e entidades da administração pública estadual;

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

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º À Assessoria Jurídica compete:

I - formular, revisar, examinar Projetos de Lei, Decretos, Convênios, Regulamentos, Regimentos e demais atos de interesse da Instituição;



II - pesquisar, divulgar, organizar e manter atualizado o ementário de Legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse da Controladoria-Geral;

III - analisar e solicitar aplicação das normas que regulamentam atos da administração pública, a ser uniformemente seguida na área de atuação da Controladoria-Geral do Estado quando não houver orientação normativa da Procuradoria-Geral do Estado;

IV - atuar, em conjunto com as unidades técnicas da Controladoria-Geral, na elaboração de propostas de atos normativos submetidas ao Controlador Chefe;

V - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer opinativo sobre a legalidade jurídica e constitucional das propostas de atos normativos de interesse da Controladoria-Geral;

VI - assistir à Direção Superior no controle interno da legalidade administrativa dos atos da Controladoria-Geral do Estado;

VII - examinar, previamente, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, os textos de edital de licitação, de contratos ou instrumentos congêneres, os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida a dispensa de licitação, emitindo parecer orientativo;

VIII - elaborar estudos sobre temas jurídicos, por solicitação da Direção Superior;

IX - assessorar as unidades da Controladoria-Geral do Estado com as informações jurídicas necessárias aos trabalhos do Órgão.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 9º À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, o uso de tecnologia da informação, promover o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão, no âmbito da Instituição, e:

I - assessorar o Controlador no desenvolvimento, implantação e acompanhamento de projetos e ações estratégicas para a Controladoria-Geral do Estado;

II - desenvolver e coordenar projetos e equipes, na programação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras, estratégicas e de integração, necessárias à eficiência, à eficácia e desenvolvimento e fortalecimento institucional;

III - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades;

IV - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a instituição responsável;

V - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais da Controladoria-Geral, e acompanhar sua execução;

VI - coordenar, em articulação com a Coordenadoria Administrativo-Financeira, a elaboração de relatórios de atividades, inclusive o relatório anual de gestão;



VII - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e melhoria de processos;

VIII - disponibilizar informações gerenciais, a fim de oferecer suporte ao processo decisório e à supervisão da Direção Superior;

IX - construir cenários para subsidiar de forma estratégica as atividades desenvolvidas pela Controladoria-Geral, e antecipar, em situações críticas, o encaminhamento preventivo de soluções e o apoio à tomada de decisão;

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

XI - auxiliar o Controlador-Geral na promoção da gestão estratégica da Controladoria-Geral do Estado;

XII - receber e dar encaminhamento às demandas da Controladoria-Geral do Estado.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 10. À Comissão Permanente de Licitação compete:

I - elaborar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, a fim de oferecer maior opção no processo de seleção;

II - realizar, através de processo licitatório, compras e contratação de prestação de serviços em estrito cumprimento com a Lei de Licitação e Contratos Administrativos;

III - realizar, periodicamente, pesquisa de preços de materiais e serviços, no mercado local e nos sistemas de compras estadual (SIGA) e federal (SICAF/COMPRASNET) para estabelecer parâmetro quando da escolha da melhor proposta;

IV - prestar contas ao Controlador-Geral de suas atividades através de relatórios mensais e anuais;

V - encaminhar o processo licitatório para homologação do Controlador-Geral;

VI - cumprir e fazer cumprir as demais exigências constantes da Legislação referente à matéria.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE AUDITORIA

Art. 11. À Coordenadoria de Auditoria compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, orientar e normatizar as atividades dos Núcleos de Auditorias de Áreas Específicas, de Auditoria Especial, de Gestão de Controle Interno e de Prestação e Tomada de Contas, do Poder Executivo Estadual;

II - elaborar programação anual específica das atividades de auditoria e fiscalização da execução dos programas e ações governamentais dos órgãos e entidades da administração pública estadual, nas suas respectivas áreas, em conjunto com os respectivos Núcleos para estabelecimento das diretrizes de atuação;



III - realizar diligências necessárias com vistas a elucidar as situações apresentadas, propondo, quando for o caso, medidas cabíveis para regularização das mesmas;

IV - propor a elaboração de Normas sobre atividades de Controle Interno e Auditoria;

V - proceder à avaliação dos resultados alcançados, relativa à execução das atividades de Auditorias;

VI - propor a implantação de medidas que visem à melhoria e o aperfeiçoamento da operacionalização das atividades desenvolvidas nos Órgãos Públicos Estadual;

VII - proceder à elaboração do relatório anual das atividades dos núcleos.

Art. 12. Ao Núcleo de Auditoria de Áreas Específicas compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades de auditorias e fiscalização levadas a efeito pelos setoriais técnicos: da Gestão Estratégica; da Gestão Administrativa e Controle; da Educação, Cultura e Desporto; da Saúde; da Defesa Social; da Infraestrutura; do Desenvolvimento Econômico Sustentável; da Inclusão Social e Direitos; da Ciência e Tecnologia; e do Meio Ambiente e Ordenamento Territorial; de acordo com as normas de auditoria governamental e suas atribuições regulamentares.

Art. 13. Ao Núcleo de Auditoria Especial compete:

I - executar auditorias nos casos de denúncias de irregularidades praticadas na Administração de bens ou gestão de recursos públicos;

II - certificar a consistência e exatidão dos fatos ou situações incomuns ou extraordinárias, por solicitação do Chefe do Executivo ou quaisquer dos Dirigentes de Entidades Governamentais;

III - acompanhar e orientar a execução de despesas com recursos do Poder Executivo Estadual, transferidos entre órgãos do mesmo Poder, a outros Órgãos do Poder Executivo Municipal e a entidades privadas, recomendando ou não a sua aprovação;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Coordenadoria de Auditoria ou Direção Superior da Instituição.

Art. 14. Ao Núcleo de Gestão de Controle Interno compete:

I - executar as atividades de coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades de controle interno;

II - acompanhar e analisar dados e informações, relatórios e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos sistemas de planejamento, contabilidade, de pessoal e demais sistemas corporativos da Administração Pública;

III - monitorar os procedimentos de controle definidos para os processos organizacionais;

IV - produzir informações inerentes às atividades de controle interno para subsidiar a tomada de decisão pela Controladoria-Geral;

V - realizar pesquisa, acompanhar e avaliar a implantação de tecnologias desenvolvidas junto às unidades integrantes do sistema, visando à efetivação das ações de controle interno;



VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 15. Ao Núcleo de Prestação e Tomada de Contas compete fiscalizar e controlar os processos das prestações de contas de despesas da despesa orçamentária do Poder Executivo Estadual, das prestações de contas de Fundos Especiais, das prestações de contas de recursos repassados, através de Convênio ou outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a análise dos processos de tomadas de contas especial instaurados no âmbito do Poder Executivo Estadual, e:

I - acompanhar e orientar a execução de despesas, dos recursos repassados pelo Poder Executivo Estadual aos Órgãos ou Entidades Municipais e Entidades privadas, emitindo parecer conclusivo de aprovação ou não;

II - fiscalizar, acompanhar e orientar a execução dos recursos processados através de Convênios ou outros instrumentos congêneres, aprovando a regularidade ou não da Prestação de Contas;

III - propor a edição de orientações normativas e técnicas e o estabelecimento de procedimentos relativos às ações de controle na área de prestação e tomadas de contas, para implantação pela CGE;

IV - diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano;

V - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA CORREGEDORIA

Art. 16. À Corregedoria compete:

I - exercer as atividades de correição do Poder Executivo Estadual;

II - analisar as representações e as denúncias encaminhadas à Controladoria-Geral do Estado;

III - conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidade praticada no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, propor ao Controlador-Geral representar ao Governador do Estado para apurar eventual omissão das autoridades responsáveis pelos procedimentos a que se refere o inciso IV;

VI - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria-Geral, Procuradoria-Geral, Ministério Público e das decisões do Controle Externo;

VII - verificar a regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos instaurados no âmbito dos Órgãos do Poder Executivo Estadual;



VIII - propor a avocação e a declaração de nulidade de sindicâncias e dos procedimentos e processo administrativo disciplinar instaurado no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IX - propor a requisição de servidores públicos estaduais ou do Ex-Território Federal para constituição de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

X - propor a requisição a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas físicas e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Controladoria-Geral do Estado;

XI - requerer a órgãos e entidades da administração pública estadual a realização de perícias;

XII - instaurar ou recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com a administração pública;

XIII - propor aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual a aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei;

XIV - gerir cadastro de empresas, entidades e pessoas físicas sancionadas.

Art. 17. Ao Núcleo de Atendimento e Gestão Processual compete:

I - receber as denúncias encaminhadas pela Ouvidoria e comunicar a solução;

II - manter registro atualizado da tramitação e resultados das informações, processos e expedientes em curso inerentes ao desempenho de suas atividades;

III - propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes às suas atividades de atendimento e gestão processual;

IV - realizar outras atividades, conforme orientações e determinações recebidas.

Art. 18. Ao Núcleo de Correição Administrativa Disciplinar compete:

I - instaurar de ofício, a partir de representações e denúncias, quando for o caso, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, para apurar responsabilidade por irregularidades;

II - julgar os processos administrativos disciplinares instaurados, indicando as penalidades propostas, quando cabível, para decisão superior;

III - solicitar diligências e informações necessárias ao esclarecimento de denúncias e representações;

IV - comunicar ao Corregedor os casos de não atendimento das solicitações e determinações provenientes do Controlador-Geral, propondo as medidas cabíveis;

V - encaminhar ao Corregedor dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados das inspeções, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas, e das demais atividades de correição desenvolvidas pelo setorial;



VI - organizar e manter cadastro atualizado de agentes públicos, dos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta, aptos a participar de comissão disciplinar e outras atividades de correição;

VII - propor ao Corregedor procedimentos de aprimoramento, padronização, sistematização e normatização das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares e outras operacionais atinentes à atividade de correição;

VIII - realizar outras atividades, conforme orientações e determinações recebidas.

SEÇÃO VII DA OUVIDORIA

Art. 19. À Ouvidoria compete:

I - realizar a coordenação técnica das atividades de ouvidoria no Poder Executivo Estadual, e propor a expedição de atos normativos e de orientações;

II - receber as denúncias direcionadas à Controladoria-Geral do Estado e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente;

III - receber e analisar as manifestações referentes ao serviço público prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;

IV - receber e responder os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, apresentados na Controladoria-Geral do Estado, e submetê-los, quando couber, à unidade responsável pelo fornecimento da informação;

V - acompanhar, em articulação com os demais Órgãos, o cumprimento das decisões relacionadas às atividades de ouvidoria proferidas no âmbito do Poder Executivo Federal e Estadual;

VI - promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes do Poder Executivo Estadual;

VII - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

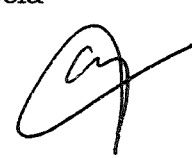
VIII - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IX - promover formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos.

Art. 20. Ao Núcleo da Gestão de Redes de Ouvidoria compete:

I - promover a integração e o fortalecimento das ouvidorias setoriais estadual;

II - fiscalizar, monitorar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas ouvidorias setorial do Poder Executivo Estadual, com vista à apuração e o retorno das manifestações registradas pelos cidadãos e sociedade civil organizada, objetivando o cumprimento de prazos determinados pela legislação vigente;



III - propor ações que visem à melhoria da qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade dos serviços públicos;

IV - dar suporte às ouvidorias setoriais nas suas estruturas orgânicas, processos, procedimentos, baseados na regulamentação da Controladoria-Geral do Estado e quaisquer outros instrumentos administrativos que se façam necessários para o seu funcionamento adequado;

V - acompanhar a implantação e implementação dos planos de divulgação das Ouvidorias Setoriais para o público interno e externo das Instituições, promovendo ampla visibilidade dos serviços prestados;

VI - levantar, acompanhar e fornecer dados estatísticos, para a elaboração de relatórios gerenciais dos atendimentos pelas Ouvidorias Setoriais;

VII - realizar outras atividades, conforme orientações e determinações recebidas.

Art. 21. Ao Núcleo de Atendimento ao Cidadão compete:

I - atender, registrar e encaminhar as manifestações e denúncias recebidas, através dos diversos canais de participação com os cidadãos disponibilizados pela Controladoria-Geral do Estado;

II - dar retorno aos cidadãos das manifestações e denúncias registradas, do encaminhamento para apuração, observando os prazos e respostas, com base na Lei de Acesso à Informação;

III - identificar no Sistema de Ouvidorias Setoriais as demandas a serem encaminhadas para apuração e encaminhamentos;

IV - levantar, acompanhar e fornecer dados estatísticos, para a elaboração de relatórios gerenciais dos atendimentos pelas Centrais de Atendimento Setoriais;

V - fazer cumprir os prazos de respostas, visando o atendimento dos procedimentos no sentido de promover a credibilidade do sistema estadual de ouvidorias;

VI - manter registro atualizado da tramitação e resultados das manifestações direcionadas à Controladoria-Geral do Estado, pelo cidadão e pela sociedade civil organizada;

VII - realizar outras atividades, conforme orientações e determinações recebidas.

SEÇÃO VIII

DA COORDENADORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 22. À Coordenadoria de Ações Estratégicas compete:

I - coordenar as ações relacionadas com os Núcleos de Desenvolvimento de Tecnologias Investigativas e de Combate à Corrupção da Controladoria-Geral do Estado;

II - apoiar ações de controle relacionadas a temas de recursos externos e tecnologia da informação;

III - prestar assessoramento ao Controlador-Geral por meio de coleta, busca e tratamento de informações de natureza estratégica para a atuação da Controladoria-Geral do Estado, com emprego intensivo de recursos de tecnologia da informação e de atividades de investigação e inteligência;



IV - manter intercâmbio com órgãos e entidades do Poder Público e instituições privadas, inclusive em âmbito internacional, que realizem atividades de investigação e inteligência, com o fim de compartilhar técnicas, melhores práticas, troca e cruzamento de dados e informações;

V - executar atividades de investigação e inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades das unidades da Controladoria-Geral do Estado;

VI - requisitar dados e informações a agentes, órgãos e entidades públicas e privadas que gerenciem recursos públicos estaduais para subsidiar a produção de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria-Geral do Estado;

VII - solicitar às demais unidades da Controladoria-Geral dados e informações que subsidiem e complementem atividades de investigação e inteligência;

VIII - acompanhar e analisar a evolução patrimonial, por exame das declarações de bens e rendas, dos agentes públicos do Poder Executivo Estadual, e instaurar, quando verificados indícios de evolução patrimonial sem causa, procedimento de investigação preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito;

IX - coordenar, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, o atendimento a demandas provenientes do Gabinete do Governador, visando subsidiar a análise dos nomes indicados para ocupar cargos em comissão no Poder Executivo Estadual;

X - prospectar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;

XI - formular, coordenar, fomentar e apoiar a realização de estudos e pesquisas, de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na administração pública;

XII - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção e da conduta ética.

Parágrafo único. As ações desenvolvidas pela Coordenadoria relativas à conduta ética devem observar as competências do Código de Ética Pública.

Art. 23. Ao Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologias Investigativas compete:

I - executar atividades de investigação e inteligência, inclusive com o emprego de técnicas operacionais, inspeção e análises, visando coletar e buscar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da CGE/AP;

II - propor solicitações de informações estratégicas a órgãos e entidades, municipal, estadual e federal, que atuem nas áreas de investigação e inteligência;

III - coletar e dar tratamento às informações estratégicas correlatas que possam subsidiar as atividades das demais unidades da CGE/AP;



IV - realizar análises e pesquisas visando à identificação de ilicitudes praticadas por agentes públicos estadual, instaurando, quando necessário, procedimento de investigação preliminar de apuração;

V - propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;

VI - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhes forem encaminhadas por superiores hierárquicos, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;

VII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 24. Ao Núcleo de Combate à Corrupção compete:

I - planejar, fomentar e realizar estudos e pesquisas, visando à produção do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e controle social;

II - propor a execução de projetos e ações que estimulem a participação da sociedade civil e dos cidadãos para o incremento da transparência; da prevenção à corrupção e do controle social;

III - coletar e dar tratamento às informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da CGE/AP, para a prevenção e o combate à corrupção;

IV - desenvolver metodologias para a construção de mapas de risco em instituições públicas e propor medidas que previnam danos ao patrimônio público;

V - acompanhar, de forma sistemática, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Estadual e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a sua renda declarada;

VI - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

VII - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhes forem encaminhadas por superiores hierárquicos, efetuando o respectivo registro e o controle dos seus resultados;

VIII - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 25. À Coordenadoria Administrativo-Financeira compete promover a elaboração e a execução das atividades no sistema administrativo-financeiro, cabendo-lhe as funções de coordenação, controle, orientação e normatização das atividades dos Núcleos de Administração e de Finanças.

SUBSEÇÃO I

DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 26. Ao Núcleo de Administração compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de comunicação administrativa, material e patrimônio, serviços gerais e transportes, pessoal e contratos e convênios, de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.



Art. 27. À Atividade de Comunicações Administrativas compete:

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

II - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

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

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

Art. 28. À Atividade de Material e Patrimônio compete:

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

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

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

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais da Instituição;

V - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

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

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

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

Art. 29. À Atividade de Serviços Gerais e Transportes compete:

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

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

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

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

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

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



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

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

Art. 30. À Atividade de Pessoal compete:

I - cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Recursos Humanos, bem como, assistir à Controladoria nas matérias a ela referentes;

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

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

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

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

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

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

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

IX - controlar o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento de estagiários;

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

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

SUBSEÇÃO II
DA UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 31. À Unidade de Contratos e Convênios compete:

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

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



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

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

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

VI - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VII - receber a prestação de contas de convênio e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la à análise do setorial responsável pela emissão do parecer.

SUBSEÇÃO III DA UNIDADE DE FINANÇAS

Art. 32. Ao Núcleo de Finanças compete:

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

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

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

IV - elaborar programação de desembolso mensal;

V - preparar os dados necessários ao acompanhamento orçamentário;

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

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

SEÇÃO X DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 33. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação compete: planejar, coordenar a implantação, supervisionar, orientar e controlar as atividades dos Núcleos de suporte tecnológico, de sistemas e de bancos de dados, de acordo com as diretrizes estratégicas da Controladoria-Geral do Estado; e proceder a articulação com o Centro de Gestão da Tecnologia da Informação - PRODAP e outros órgãos, no sentido de assegurar o pleno cumprimento da política estadual de informação.

Art. 34. Ao Núcleo de Suporte Tecnológico compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de suporte e apoio técnico necessários à utilização da tecnologia da informação e da comunicação pelos demais setoriais da Coordenadoria, compreendendo a definição, a instalação e a manutenção dos processos e das ferramentas de suporte operacional, banco de dados, conectividade, testes, qualidade, atendimento e gerência de ambientes;

II - avaliar necessidade de recursos tecnológicos a serem aplicados às atividades dos sistemas de informação e bancos de dados:



III - acompanhar os projetos e iniciativas de modernização do arranjo institucional setorial, com vista a garantir a manutenção desses processos face às condições e mudanças do ambiente;

IV - orientar a elaboração de projetos tecnológicos quanto a utilização e aquisição de equipamentos, softwares e sistemas setoriais na área da informática, bem como sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos, definindo critérios para a padronização de máquinas e equipamentos;

V - coordenar as atividades de diagnósticos, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 35. Ao Núcleo de Sistemas compete:

I - definir, manter e administrar as políticas, padrões e normas técnicas e processos relacionados à área de administração de sistema e de dados;

II - desenvolver e implementar a prestação de serviços eletrônicos definidos pela política tecnológica da informação e comunicação, da Controladoria-Geral;

III - exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. Ao Núcleo de Bancos de Dados compete:

I - coordenar, manter e administrar as políticas, padrões e normas técnicas e processos relacionados à área de administração de bancos de dados;

II - desenvolver e implementar a prestação de serviços eletrônicos definidos pela política tecnológica da informação e comunicação, da Controladoria-Geral;

III - viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

IV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO CONTROLADOR-GERAL

Art. 37. Constituem atribuições do Controlador-Geral do Estado desenvolver a coordenação estratégica da Instituição, e ainda:

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

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

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

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



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

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

VII - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Instituição;

VIII - decidir, através de despacho motivado e conclusivo, sobre assunto de sua competência;

IX - apreciar, em grau de recurso e hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Controladoria-Geral, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

X - apresentar ao Governador do Estado a programação, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessária, a ser executada pela Controladoria-Geral;

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

XII - firmar ou referendar atos, acordos, contratos e convênios em assunto de competência da Controladoria-Geral;

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

XIV - apreciar, com o auxílio dos setoriais internos, a Prestação de Contas Anual do Governo do Estado, emitindo parecer sobre sua regularidade;

XV - certificar, com o auxílio dos setoriais internos, as regularidades das contas de administradores e demais responsáveis pela guarda de bens ou aplicação de recursos e valores pertencentes à Administração Estadual;

XVI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal;

XVII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Controladoria-Geral, sobre os casos omissos;

XVIII - definir de forma complementar ao disposto neste regulamento, mediante delegação de competência as atribuições do Controlador Adjunto;

XIX - despachar com o Chefe do Poder Executivo Estadual.

SEÇÃO II DO CONTROLADOR ADJUNTO

Art. 38. Constituem atribuições do Controlador Adjunto da Controladoria-Geral do Estado, desenvolver as atividades de coordenação complementar ao titular da Instituição, e:

I - auxiliar o Controlador-Geral nas atividades de Auditoria, Ouvidoria e Corregedoria, da CGE/AP;

II - auxiliar o Controlador-Geral nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua pasta;



III - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da CGE/AP, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições ou por delegação do Controlador-Geral do Estado.

V - submeter à consideração do Controlador-Geral do Estado os assuntos que excedem a sua competência.

VI - substituir o Controlador-Geral do Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, por ato do Governador do Estado do Amapá.

SEÇÃO III DO CHEFE DE GABINETE

Art. 39. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Controladoria-Geral;

IV - despachar com o Controlador-Geral os assuntos que dependem de decisão superior;

V - compor a pauta de despacho do Controlador-Geral com o Governador do Estado, acompanhando-a com precisão;

VI - preparar a agenda do Controlador-Geral e Controlador Adjunto;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

SEÇÃO IV DO ASSESSOR TÉCNICO DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Art. 40. Constituem atribuições básicas do Assessor Técnico de Normas, Procedimentos e Orientação Técnica:

I - proceder ao acompanhamento das alterações da legislação Estadual, Federal e Municipal;

II - padronizar e manter atualizados os procedimentos operacionais das atividades de Controle Interno no âmbito da Controladoria-Geral;

III - apoiar, orientar e assessorar as demais unidades integrantes da Controladoria-Geral no desenvolvimento das atividades pertinentes às suas atribuições;

IV - regulamentar os processos de trabalho, os procedimentos e competências (relativo à gestão de pessoas, patrimônio, estoques, compras, licitações, contratos e convênios) devendo promover a agilidade na tramitação dos processos e redução de custos operacionais, sem prejuízo dos controles e exigências das normas específicas, obedecerem a uma padronização de



metodologias visando à qualidade dos produtos e serviços destinados diretamente à sociedade ou a outras áreas da administração pública estadual;

V - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 41. Constituem atribuições básicas do Assessor Jurídico:

I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Direção Superior do órgão nos assuntos de interesse da Instituição;

II - elaborar estudos e preparar informações sobre temas jurídicos em matérias de interesse no âmbito da Controladoria-Geral, por solicitação pela Direção Superior e demais titular da Instituição;

III - prestar orientação nas questões jurídicas, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Estado;

IV - examinar, prévia e orientativamente, no âmbito da Controladoria-Geral:

a) os textos de edital de licitação e os contratos ou instrumentos congêneres;

b) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida a dispensa de licitação;

V - realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer orientativo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos;

VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DOS COORDENADORES

Art. 42. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - prestar assessoramento à Direção Superior do órgão nas atividades relativas ao gerenciamento das ações de sua área de atuação;

II - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;

III - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;

IV - convocar e presidir reuniões com os Chefes das unidades que lhes são subordinadas;

V - manter sistemática de comunicação permanente com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;

VI - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;

VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria;

VIII - exercer outras atividades correlatas.



SEÇÃO VII

DOS ASSESSORES TÉCNICOS, DOS GERENTES, DOS CHEFES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES

Art. 43. Constituem atribuições básicas dos Assessores Técnicos, dos Gerentes, dos Chefes e dos Responsáveis por Atividades:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos de suas atribuições;

II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - emitir parecer e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da unidade;

V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Unidade;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As atribuições dos demais cargos comissionados constantes do Anexo V, da Lei nº 1774, de 17 de outubro de 2013, serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Controladoria-Geral do Estado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. O servidor da Controladoria-Geral do Estado do Amapá, no desempenho das funções, de competência da Instituição, determinado por Ato do Controlador-Geral do Estado, terá livre acesso a todas as dependências do órgão sob inspeção ou diligenciado, assim como, a documentos, processos, valores, informações e cofres, considerados indispensáveis ao cumprimento de suas funções, não lhe podendo ser sonegado sob qualquer pretexto.

Parágrafo único. O não atendimento, ao previsto no *caput* deste artigo, implicará em Notificação imediata à autoridade administrativa do Órgão ou Entidade Estadual e conhecimento ao Controlador-Geral do Estado, que tempestivamente informará ao Gabinete do Governador do Estado, e se for o caso, propor abertura de procedimento correicional para apuração de responsabilidade de acordo com os arts. 138, 139, 140, 141 e 142, da Lei nº 0066, de 03 de março de 1993, c/c a Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992, e comunicação imediata ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/AP e ao Ministério Público Estadual - MPE/AP.

Art. 45. O Controlador-Geral do Estado expedirá os atos normativos necessários ao pleno funcionamento das Unidades da Controladoria-Geral do Estado.

Art. 46. Os Cargos Comissionados de Direção Superior, de Assessoramento e de Direção Intermediária serão indicados pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 47. O Controlador-Geral do Estado será substituído em seu afastamento ou impedimento pelo Controlador Adjunto e no caso de ausência deste pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.



Art. 48. Os ocupantes de cargos comissionados da Controladoria-Geral do Estado, providos por ato do Governador do Estado, quando da sua posse e anualmente até o dia 31 de maio, entregarão à Coordenadoria de Ações Estratégicas cópia da sua declaração de bens e renda informada à Receita Federal do Brasil - RFB, para fins de acompanhamento da evolução patrimonial desses servidores públicos.

Art. 49. Os ocupantes dos cargos comissionados serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores de nível equivalente ou superior, indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

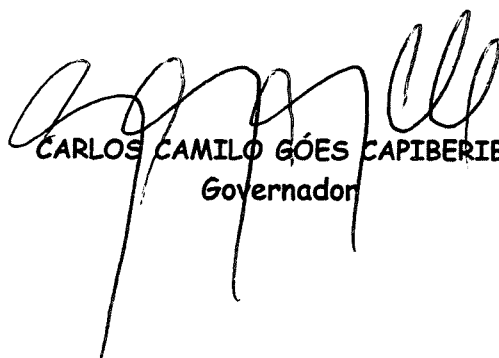
Art. 50. O abono das faltas dos funcionários e servidores lotados nas Unidades da Controladoria-Geral será de competência do chefe imediato, observados as normas pertinentes.

Art. 51. O desempenho de função na Controladoria-Geral do Estado constitui serviço relevante e título de merecimento para todos os efeitos da vida funcional do servidor público.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Controlador-Geral.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Macapá, 11 de dezembro de 2013



CARLOS CAMILO GÓES CAPIBERIBE
Governador