ESTADO DO AMAZONAS

DIÁRIO OFICIAL

Manaus, sexta-feira, 07 de agosto de 2020 Número 34.307 • ANO CXXVII

PODER EXECUTIVO - Seção II

Secretaria de Estado da Casa Militar

CASA MILITAR
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS 40/2020 PROCESSO ADM. N.º 011108.000056/2020

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e EMPRESA **MANAUS AEROTAXI PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ nº 02.324.940/0001-61. OBJETO:** Liquidação do valor devido, relativo ao pagamento Indenizatório de Serviço de Transporte de Passageiros em aeronave tipo monomotor turboélice Caravan (PREFIXO PR-MPI e PR-RMI), por **31,5 horas de voo + 1 (uma) pernoite,** em razão de apoio logístico em ações de combate a pandemia de COVID-19 (transporte de equipes médicas e entrega de insumos), em 1 a 15 de junho de 2020 - 2020RI00026, de 05/08/2020. VALOR GLOBAL: R$ 97.175,00 (noventa e sete mil, cento e setenta e cinco reais). Programa de Trabalho 04.122.3308.1554.0001, Natureza de Despesa 339093, Fonte 145 do orçamento vigente. Manaus, 05/08/2020.

CEL. QOPM. FABIANO MACHADO BÓ
Secretário de Estado Chefe da Casa Militar

Protocolo 17070

CASA MILITAR
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS 39/2020 PROCESSO ADM. N.º 011108.000059/2020

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR e EMPRESA **MANAUS AEROTAXI PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ nº 02.324.940/0001-61. OBJETO:** Liquidação do valor devido, relativo ao pagamento Indenizatório de Serviço de Transporte de Passageiros em aeronave tipo Jato Executivo (LEAR JET 45 - Prefixo PP-JAW), nos dias 16 e 17 de JUNHO/2020, **por 8,3 horas de voo + 1 (um) pernoite,** em razão de apoio logístico em ações de combate a pandemia de COVID-19 (transporte de equipes médicas) - 2020RI00025, de 05/08/2020. VALOR GLOBAL: R$ 167.400,00 (cento e sessenta e sete mil e quatrocentos reais). Programa de Trabalho 04.122.3308.1554.0001, Natureza de Despesa 339093, Fonte 145 do orçamento vigente. Manaus, 05/08/2020.

CEL. QOPM. FABIANO MACHADO BÓ
Secretário de Estado Chefe da Casa Militar

Protocolo 17073

PORTARIA Nº 048-DAF/CM-2020

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o que consta no **Processo nº 011108.000007/2020-CM (01.01.013102.00003873/2020-CSC)**, referente a locação de aeronave tipo ANFÍBIO ou similar, com capacidade mínima para 08 passageiros e 02 tripulantes, com combustível e piloto, categoria de registro TPX, para transporte estadual e interestadual, realizado sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 308/2020 CSC** transcorreu dentro dos princípios basilares que norteiam o procedimento licitatório conforme atas anexadas aos autos. **RESOLVE: HOMOLOGAR** a decisão do Centro de Serviços Compartilhados que adjudicou a empresa vencedora: **RICO TAXI AÉREO LTDA (04.614.277/0001-65)**, com **valor global de R$ 6.726.000,00** (Seis Milhões, Setecentos e Vinte e Seis Mil Reais). **DETERMINAR** o Departamento Financeiro da Casa Militar emitir Nota de Autorização de Despesas - NAD e a Nota de Empenho. **CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA MILITAR, em Manaus, 07 de agosto de 2020.**

CEL. QOPM. FABIANO MACHADO BÓ
Secretário de Estado Chefe da Casa Militar

Protocolo 17075

Procuradoria Geral do Estado - PGE

PORTARIA N. 059/2020-GPGE

ATRIBUI Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas às servidoras que menciona.
O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no exercício da primeira competência inscrita no inciso I do art. 10 da Lei n. 1.639/83,
CONSIDERANDO o Decreto de 13 de julho de 2020,
RESOLVE,
ATRIBUIR, com efeitos retroativos a 13 de julho de 2020, Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas, à servidora **BARBARA CORDEIRO FIGLIUOLO**, Assessor I, AD-1, no nível 15 do Anexo Único da Lei n. 3.301/08.
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 30 de julho de 2020.

JORGE HENRIQUE DE FREITAS PINHO
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 17100

PORTARIA N. 060/2020-GPGE

ATRIBUI Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas à servidora que menciona.
O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no exercício da primeira competência inscrita no inciso I do art. 10 da Lei n. 1.639/83,
CONSIDERANDO o Decreto de 20 de julho de 2020,
RESOLVE,
ATRIBUIR, com efeitos retroativos a 20 de julho de 2020, Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas, à servidora **RAIANA FRANCIS DA COSTA CABRAL**, Assessora I, AD-1, no nível 15 do Anexo Único da Lei n. 3.301/08.
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, em Manaus, 30 de julho de 2020.

JORGE HENRIQUE DE FREITAS PINHO
Procurador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 17102

Controladoria Geral do Estado - CGE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGE/AM Nº 003, DE 3 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação das unidades de controle interno, no uso de suas competências constitucionais e legais,
O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, baseado na Lei Delegada 122/2019, de 15 de outubro de 2019, na Lei 4.455, de 03 de abril de 2017 e no Decreto 40.824, de 17 de junho de 2019;
CONSIDERANDO que os artigos 70 a 74 da Constituição Federal dispõem

sobre a necessidade de implantação e manutenção, de forma integrada, pelo Poder Executivo, Sistemas de Controle Interno, responsáveis pela fiscalização financeira, operacional e patrimonial;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir procedimentos e padrões a serem observados pelas unidades de controle interno integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme previsto no art. 14, inciso II do Anexo I do Decreto 40.824, de 17 de junho de 2019;
CONSIDERANDO o que consta do Manual de Orientação para Implantação das Unidades de Controle Interno, disponibilizado pela Controladoria-Geral do Estado:

ESTABELECE:

Art. 1º A Unidade de Controle Interno - UCI, instituída em cada Órgão/Entidade da Administração Pública Estadual, exerce as atividades precípuas de controle interno, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional, visando ao apoio aos controles interno e externo.
Art. 2º As Unidades de Controle Interno, existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, são tecnicamente subordinadas à Controladoria-Geral do Estado.
Parágrafo único. A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo efetivar-se-á mediante:
I. observância das diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado e das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos normativos sobre matérias do Sistema de Controle Interno;
II. cientificação e atualização da Controladoria-Geral do Estado no tocante às normas relativas às atividades e especificidades de cada órgão ou entidade, relacionadas com suas áreas de atuação;
III. elaboração e execução do Plano Anual de Atividades;
IV. disseminação das normas técnicas e manuais do Sistema de Controle Interno nos órgãos vinculados;
V. observação dos padrões mínimos de qualidade na elaboração dos Planos de Providências do Sistema de Controle Interno definidos pelo Órgão Central;
VI. recebimento das orientações e recomendações e elaboração, em conjunto, com as áreas envolvidas dos Planos de Providências e monitoramento de sua implementação, sempre observando os padrões mínimos de qualidade estabelecidos nas normas do Sistema de Controle Interno definidas pelo Órgão Central.
Art. 3º À Unidade de Controle Interno, visando promover sua melhoria contínua e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, compete, dentre outras atribuições, coordenar e orientar a normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização, cabendo-lhe:
I. normatizar, tomando por base a legislação vigente sobre o assunto, o controle interno, acompanhando as alterações de atualização e seu devido cumprimento;
II. apoiar o Órgão Central de Controle Interno, qual seja, a Controladoria-Geral do Estado;
III. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
IV. propor ao dirigente máximo do órgão/entidade as providências cabíveis, quando de alguma forma, tomar conhecimento da prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, de que resultem ou não, em dano ao erário;
V. avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual, execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão/entidade;
VI. participar do processo de planejamento setorial, produzindo informações e analisando indicadores, controlar e avaliar o desempenho administrativo e rotinas de atuação, sugerindo o correto procedimento para alcance da máxima eficiência do órgão/entidade;
VII. elaborar, junto aos setores correspondentes, fluxogramas contendo rotinas de procedimentos, de modo a uniformizar os atos administrativos e promover a melhoria dos controles internos;
VIII. auxiliar na elaboração de procedimentos voltados a alcançar a legalidade dos atos de que resultem em realização de despesa, a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos processos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades e a movimentação do patrimônio e avaliar seus resultados;
IX. implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle das contas do órgão/entidade;
X. tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Secretário/Dirigente do órgão/entidade;
XI. zelar pela aplicação dos preceitos de transparência e acesso trazidos pela Lei n. 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação) e pela Lei Complementar n. 131/2009 (Lei da Transparência).
Art. 4º. Nenhuma unidade da estrutura administrativa do órgão/entidade, independente do nível hierárquico, poderá obstruir o acesso do Controle Interno às informações, processos e documentos pertinentes ao objeto de sua ação, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.
Art. 5º A Unidade de Controle Interno fica subordinada diretamente ao Titular da Pasta, devendo ser-lhe garantida independência para atuação.
§1º A Unidade de Controle Interno será coordenada, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo efetivo, que, em caso de afastamento por quaisquer dos motivos previstos em lei, poderá ser substituído por um dos demais componentes do controle interno, designado pelo Titular da Pasta.
§2º A Unidade de Controle Interno não poderá ser responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de controle interno e os servidores lotados na UCI devem dedicar-se exclusivamente ao cumprimento das ações do setor.
§3º O número de servidores a compor a Unidade de Controle Interno dependerá da estrutura de cada órgão/entidade e da quantidade e complexidade de recursos que movimentam, de modo a permitir o bom desempenho das funções inerentes à atividade.
4º§ Nos órgãos e entidades de pequena estrutura funcional, recomenda-se o mínimo de 2 (dois) servidores, considerando a necessidade de substituição temporária de um.
Art. 6º O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
Art. 7º Os responsáveis pela Unidade de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência à Controladoria-Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal.
§1º Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para Tomada de Contas Especial, nos termos da Resolução n.12, de 31 de maio de 2012 - TCE/AM.
Art. 8º Todas as Unidades de Controle Interno deverão entregar até os dias 31 de julho e 30 de novembro de cada ano Relatórios Compilados de Atividades do órgão/entidade, que subsidiarão as auditorias do Órgão Central e auxiliarão na elaboração dos Pareceres e Certificados de Contas.
Parágrafo primeiro. Os Relatórios Compilados de Atividades deverão conter obrigatoriamente o acompanhamento das recomendações da CGE/AM, englobando a avaliação dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, diárias, passagens e adiantamentos concedidos, gestão contratual e pagamentos efetuados, processos indenizatórios, controle de patrimônio, quadro de pessoal, relação de fornecedores e demais atividades específicas do órgão/entidade.
Parágrafo segundo. O encaminhamento dos Relatórios Compilados de Atividades impactará na elaboração dos Pareceres e Certificados de Contas de cada órgão/entidade.
Art. 9º O responsável pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual em que se encontrar subordinada a Unidade de Controle Interno deverá provê-la de recursos humanos, materiais e financeiros, dotando-a de condições favoráveis para que desenvolva suas atividades com eficiência e eficácia.
Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

OTÁVIO DE SOUZA GOMES
Controlador-Geral do Estado do Amazonas

Protocolo 17085

Secretaria de Estado de Saúde - SUSAM

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PORTARIA Nº 0440/2020 - GSUSAM.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE INTERINO, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o que consta na juntada de **PROCESSOS PROTON n.º 17101.012407/2020-04** e **17101.006959/2020-75 - SUSAM**.
R E S O L V E:
DESIGNAR a servidora **Adriana Miranda Azevedo,** Matrícula n.º 224.505-1 B, para responder pelo **Centro Especializado em Reabilitação Tipo III - CER III**, a contar de **27.01.2020,** até ulterior deliberação.
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.
Manaus, 09 de julho de 2020.

MARCELLUS JOSÉ BARROSO CAMPÊLO
Secretário de Estado de Saúde Interino

Protocolo 17034

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO AMAZONAS
PORTARIA Nº 0496/2020 - GSUSAM
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE INTERINO, no uso de suas atribuições legais, e; **CONSIDERANDO** o que dispõe o **inciso IV do Artigo 9º, da Lei nº 2.607 de 28.06.2000; CONSIDERANDO** o que consta no **Processo N° 17101.031910/2019-17 - SUSAM**; **CONSIDERANDO**, ainda, que tal ato não implicará em acréscimos financeiros, pois trata-se apenas de regularização funcional/previdenciária;

VÁLIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO