

Costa - Sd. QPPM; Erik Taylor Victor Dos Santos - Sd. QPPM; Claudemir Correa Pinto - Sgt. QPPM; William Miranda Pereira - Sgt. QPPM; Ednei Nilos de Oliveira Carneiro - Sgt. QPPM; Jonathas Dos Santos Pereira - Cb. QPPM; Janderson Pinto Tavares - Cb. QPPM; Caio Cilio Souza - Cb. QPPM; Izaia Marinho Carvalho - Sd. QPPM; Matheus Lima de Souza Ramires - Sd. QPPM; Glaubis Maicom Penha Ferreira - Sd. QPPM; Kelmax Quaresma Cruz - Sd. QPPM; Juan Adalicio Penha Leal - Sd. QPPM; Kalazano Wallace Trindade Honorato - Sd. QPPM; Antonio Ramos de Oliveira Neto - St. QPPM; Dawson Maycley Aparicio da Silva - Sgt. QPPM; Jana Carla Costa de Lima - Cb. QPPM; Marcos Roberto de Souza Silva - Cb. QPPM; Francinaldo Correia de Oliveira - Cb. QPPM; Raimundo Gomes Benlolo - Cb. QPPM; Antonio Cleidison Pinheiro da Costa - Sd. QPPM; Alex Dantas de Souza - Sgt. QPPM; Yasmin Caroline de Azevedo Filgueiras - Sd. QPPM; Reginaldo Motta Cordovil de Vasconcelos - Cb. QPPM; Mauricio Ferreira Soares - Cb. QPPM; Aurelio Damiao Braga Martins - Cb. QPPM; Andre Ricardo Santos Castro - Sd. QPPM; Edmundo Pereira de Araujo Neto - Sd. QPPM; Andre de Souza Santos - Sd. QPPM; Lucildo Do Nascimento Feitoza - Sd. QPPM; Wilson Borges de Sousa - Sd. QPPM; Marcos Paulo Mendonca Farias - Sgt. QPPM; Antonio Egidio Sampaio Neto - Cb. QPPM; Renilton de Souza Alcantara - St. QPPM; Jose Cavalcante Batalha - Sgt. QPPM; Stanley das Neves Cardoso - Sgt. QPPM; Matheus Thiago Golvin Barbosa - Sd. QPPM; Nilson Rolim da Silva Junior - Sgt. QPPM; Israel Ferreira Bentes - Cb. QPPM; Lurian Emanuelle Goes Goncalves - Sd. QPPM; Milena da Silva Ferreira - Sd. QPPM; Renata Silva Dos Santos - St. QPPM; Max Rerison Martins da Rocha - Cb. QPPM; Luiz Henrique Cordeiro da Silva - Sgt. QPPM; Eleomar da Silva Correa - Cb. QPPM; Erquiselhiane da Silva Valcacer - Sgt. QPPM; Marcio Fredson Soares Gorgonha - Sgt. QPPM; Carlos Michel Rocha Duarte - Sgt. QPPM; David Allan Costa Medeiros - Sgt. QPPM; Joao Cardoso da Silva Filho - Sgt. QPPM; Oira Araujo Pereira - Cb. QPPM; Paulo Augusto Gomes Passos Junior - Cb. QPPM; Rafael Bentes de Almeida - Sd. QPPM; Lucicleia Farias Gonzaga - Sgt. QPPM; Rafael Rodrigues Ribeiro - Sgt. QPPM; Geandro Souza de Souza - Cb. QPPM; Flavio de Oliveira Portela - Sd. QPPM; Leandro Silva Guedes - Sd. QPPM; David Alves Leite - Sd. QPPM; Moises Ramos de Carvalho - Cb. QPPM; Joao Victor Cruz Galvao - Sd. QPPM; Marcos Ribeiro Jacauna - Sd. QPPM; Raimundo da Silva Barbosa - Sd. QPPM; Thiago Pessoa Mota - Sd. QPPM; Cesar Rikael de Carvalho - Sd. QPPM; Edimar Gomes de Alencar - Sgt. QPPM; Fernando Carlos Pereira Teixeira - Sgt. QPPM; Jorge Barbosa de Oliveira Junior - Sd. QPPM; Keila Rodrigues da Silva - Sgt. QPPM; Marcos da Silva Coelho - Sd. QPPM; Magson Andrey Gomes Pessoa - Sd. QPPM; Julio Cezar Carmo Piedade - Cb. QPPM; Adnelson Belchior da Costa - Cb. QPPM; Anderson de Souza Xavier - Cb. QPPM; Karla Patricia da Silva Pereira Cardoso - Cb. QPPM; Raimundo Moreira Pinto - Sgt. QPPM; Simone de Aguiar Leitao - Sgt. QPPM; Fabiano Carlos da Silva e Silva - Ten. QOPM; Rudimar Costa Santos - IPC; Robert Magno Santos da Costa - IPC; Disney Pereira Braganca - IPC; Fabio Roberto Acris Menezes - EPC; Trechos: Coari/AM - 01/08 31/08/2025; Objetivo: Compor a Operação Interior Mais Seguro. Gabinete do Secretário Executivo de Segurança Pública, em Manaus 30 de Julho de 2025.

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

Protocolo 234875

RESENHA DAS AUTORIZAÇÕES DE QUE TRATA O
DECRETO N° 40.691/2019

O Secretário Executivo de Segurança Pública considera autorizado o deslocamento dos servidores relacionados abaixo:
Nome e cargo: Carla de Albuquerque Nogueira - Assessor I; Victor Levy Nicacio Pontes - Assessor II; Trechos: Coari/AM - 30/07 a 01/08/2025; **Objetivo:** Acompanhamento da Operação Impacto. Gabinete do Secretário Executivo de Segurança Pública, em Manaus, 30 de Julho de 2025.

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

Protocolo 234877

PORTARIA INTERNA N° 008/2025-GS/SSP/AM

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP e dá outras providências.
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 58 da Constituição Estadual, combinado com o artigo 6.º, caput e parágrafo único, da Lei Delegada n.º 122, de 15 de outubro de 2019, em conformidade com a Lei delegada 123, de 31 de outubro de 2019, que autoriza a regulamentação da estrutura organizacional da SSP;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, que define as finalidades da Secretaria de Segurança Pública;
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP/AM.
Art. 2º Os cargos em comissão da SSP e órgãos subordinados são os constantes da Parte 16 do Anexo Único da Lei Delegada n.º 123/2019, com as alterações previstas no Anexo II desta Portaria.
Art. 3º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das dotações orçamentárias da SSP, observada a legislação vigente.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA

Art. 1.º A Secretaria de Estado de Segurança Pública, Órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Amazonas, nos termos do artigo 2.º, inciso III, alínea f, da Lei Delegada n.º 122, de 15 de outubro de 2019, e respeitado o disposto no artigo 40 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, tem como finalidades:
I - prestar assessoramento ao Governador do Estado na formulação das diretrizes e da política de garantia para manutenção da ordem pública;
II - executar a coordenação geral das atividades setoriais do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas, com o objetivo de assegurar a ordem, os direitos e garantias inerentes à segurança física e patrimonial dos cidadãos e o livre exercício dos Poderes Constituídos, mediante atuação integrada dos órgãos que compõem o Sistema;
III - coordenar e supervisionar os serviços de perícias técnico-científicas e identificação datiloscópica civil e criminal;
IV - promover a formação acadêmica continuada e outras formas de interesse do Sistema de Segurança Pública de forma a integrar no âmbito os conhecimentos técnicos e científicos aos órgãos de Segurança Pública, por meio do Instituto Integrado de Ensino de Segurança Pública - IESP;
V - realizar outras atividades relacionadas com sua natureza.
Parágrafo único. O Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas é composto pela Polícia Civil, pela Polícia Militar e pelo Corpo de Bombeiros Militar todos operacionalmente subordinados às diretrizes políticas da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 2.º A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP, dirigida por um Secretário de Estado de Segurança Pública, com o auxílio de um Secretário Executivo e de três Secretários Executivos Adjuntos, possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:**
a) Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - CONESPDs;
b) Junta Médico-Pericial - JMP;
c) Conselhos Interativos Comunitários de Segurança Pública - CONSEG;
d) Comitê de Gerenciamento de Crises;
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO:
a) Chefia de Gabinete;
b) Assessoria de Comunicação - ASCOM;
c) Assessoria de Segurança Institucional - SI;
d) Assessoria de Gabinete - AG;
e) Unidade de Controle Interno - UCI;
f) Assessoria de Apoio Jurídico - ASJUR;
g) Ouvidoria Geral do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas:
g.1 - Ouvidor-Geral;
g.2 - Chefia de Gabinete;
g.3 - Gerência Administrativa;
g.4 - Subgerência de setor psicossocial;
h) Departamento de Polícia Técnico-Científica do Amazonas.
i) Corregedoria Geral do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas:
i.1 - Corregedor-Geral;
i.1.1 - Chefe de Gabinete;
i.1.2 - Assessor;
i.2 - Corregedoria-Geral Adjunta;
i.3 - Corregedorias Auxiliares;
i.4 - Unidades de Apuração de Transgressões Disciplinares atribuídas a Policiais Civis e Servidores do Sistema de Segurança Pública;
i.5 - Comissão Permanente de Disciplina;
i.6 - Conselho Permanente de Justificação;
i.7 - Conselho Permanente Disciplinar;

i.8 - Departamento de Assuntos Internos;
i.9 - Coordenações Gerais

j) Instituto Integrado de Ensino de Segurança Pública -IESP;

j.1 - Diretoria-Geral;
j.1.1 - Gerencia de Projetos;
j.2 - Diretoria-Adjunta;
j.3 - Coordenação Pedagógica, de Pesquisa e Extensão;
j.4 - Coordenação Administrativa;

III- ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO:

a) Gabinete da Secretaria Executiva - GSE:

a.1 - Departamento de Administração - DA:
a.1.1 - Gerência de Protocolo;
a.1.2 - Gerência de Manutenção e Utilidades;
a.1.3 - Gerência de Almoxarifado e Patrimônio;
a.1.4 - Gerência de Gestão de Documentos;
a.1.5 - Gerência de Diárias e Passagens;
a.2 - Departamento de Orçamento e Finanças - DOF:
a.2.1 - Gerência de Apoio Administrativo;
a.2.2 - Gerência de Orçamento;
a.2.3 - Gerência de Financeiro;
a.2.4 - Gerência de Contabilidade;
a.3 - Departamento de Compras e Serviços - DCS:
a.3.1 - Gerência de Confecção e Análise de Processos;
a.3.2 - Gerência de Registro de Preço;
a.3.3 - Gerência de Pesquisa Mercadológica;
a.3.4 - Gerência de Compras Eletrônicas;
a.4 - Departamento de Planejamento e Convênios - DEPLAN:
a.4.1 - Gerência de Projetos - GEPRO;
a.4.2 - Gerência de Convênios - GECONV;
a.4.3 - Gerência de Compras Federais - GECONV;
a.5 - Departamento de Contratos e Convênios Estaduais - DECCOE:
a.5.1 - Gerência de Contratos;
a.5.2 - Gerência de Convênios Estaduais;
a.6 - Departamento de Gestão de Pessoas - DGP:
a.6.1 - Gerência Administrativa;
a.6.2 - Gerência de Banco de Dados, Frequência e Afastamentos;
a.6.3 - Gerência de Folha de Pagamento;
a.6.4 - Gerência de Férias, Benefícios e Aposentadoria;
a.6.5 - Gerência de Estágio;
a.7 - Departamento de Transporte, Controle de Abastecimento e Manutenção - DETCAM:
a.7.1 - Gerência de Transporte;
a.7.2 - Gerência de Abastecimento;
a.7.3 - Gerência de Manutenção;
a.8 - Unidade de Auditoria Processual - UAP.

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

a) Secretaria Executiva Adjunta de Operações Integradas e Políticas de Segurança Pública e Cidadania - SEAOP:

a. 1 - Coordenação Geral de Operações Integradas:
a.2.1 - Gerência Geral de Operações Integradas;
a.2.1.1 - Gerência de Instrução;
a.2.1.2 - Gerência de Planejamento;
a.1.2 - Departamento Integrado de Operações de Fronteira e Divisa:
a.1.2.1 - Gerência de Administração;
a.1.2.2 - Gerência de Operações;
a.1.2.3 - Gerência de Instrução;
a.2.1 - Departamento Integrado de Operações Aéreas - DIOA:
a.2.1.1 - Gerência de Operações;
a.2.1.2 - Gerência de Planejamento Administrativo;
a.2.1.3 - Gerência de Segurança Ocupacional;
a.2.1.4 - Gerência de Manutenção e Controle Técnico Aeronáutico;
a.2.1.5 - Gerência de Instrução;
a.2.1.6 - Gerência de Patrimônio e Logística;

b) Secretaria Executiva Adjunta de Inteligência - SEAIINT:

b.1 - Departamento de Inteligência:
b.1.1 - Gerência de Análise;
b.1.2 - Gerência do Disque-denúncia;
b.1.3 - Gerência de Inteligência Regional;
b.1.4 - Gerência do SIISPEAM;
b.2 - Departamento de Contrainteligência:
b.2.1 - Gerência de Segurança Ativa;
b.2.2 - Gerência de Segurança Orgânica;
b.2.3 - Gerência de Assuntos Internos;
b.2.4 - Gerência de Arquivo;
b.3 - Departamento de Apoio Administrativo:
b.3.1 - Gerência de Licitações e Compras;
b.3.2 - Gerência de Capacitação e Doutrina;
b.3.3 - Gerência de Transporte e Logística;

b.4 - Departamento de Operações de Inteligência:
b.4.1 - Gerência de Suporte Técnico e Operacional;
b.4.2 - Gerência de Busca Eletrônica;
b.5 - Departamento de Inteligência Cibernética:
b.5.1 - Gerência de Sistema de Informação;
c) Secretaria Executiva Adjunta de Planejamento e Gestão Integrada de Segurança - SEAGI:
c.1 - Coordenação de Planejamento e de Gestão Integrada - CPGI:
c.1.1 - Departamento de Logística - DLOG;
c.1.2 - Departamento de Planejamento Integrado;
c.2 - Centro Integrado de Estatística de Segurança Pública - CIESP;
c.3 - Centro Integrado de Acompanhamento de Projetos e Elaboração de Políticas em Segurança Pública - CIAESP;
c.4 - Centro Integrado de Análise de Imagens de Segurança Pública - CIAISP;
c.5 - Centro Integrado de Tecnologia da Informação e Comunicação - CITIC;
c.6 - Centro Integrado de Operações de Segurança Pública -CIOPS;

**CAPÍTULO III
DA ATRIBUIÇÃO DAS UNIDADES**

Art. 3.º Às Unidades integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Segurança Pública, sem prejuízo de outras atividades que lhe venham a ser atribuídas, compete:

I - SECRETARIA EXECUTIVA: assistir ao Secretário de Estado na supervisão geral das atividades da Secretaria, incluídas as ações das Secretarias Executivas Adjuntas; coordenar e controlar atividades desenvolvidas nos órgãos operacionalmente subordinados à Secretaria; auxiliar o Secretário de Estado na definição de diretrizes e desenvolvimento das ações da Pasta;
II - JUNTA MÉDICO-PERICIAL - JMP: prestar atendimento aos servidores públicos do Sistema de Segurança Pública, dirigindo, coordenando e executando atividades de natureza médico-pericial geral.

III - CHEFIA DE GABINETE DO SECRETÁRIO: assistir ao Secretário no desenvolvimento de suas atividades políticas, sociais e administrativas, incumbindo-se do preparo de despachos e demais expedientes, dentre outras atribuições relacionadas com os assuntos da Pasta;

IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO: realizar a comunicação interna, coletar, redigir e divulgar informações de interesse da administração pública à imprensa; elaborar e distribuir informações de caráter institucional aos meios de comunicação, assim como, divulgar programas e projetos por meio da linha editorial compatível com os princípios institucionais; planejar, coordenar e executar ações estratégicas de comunicação social no âmbito da Secretaria, que promovam os valores da instituição; planejar, criar, produzir e avaliar o material gráfico e impresso audiovisual e digital relacionados à publicidade e a comunicação institucional, bem como produzir, editar e divulgar material fotográfico, mantendo arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas; gerenciar o portal institucional da SSP-AM, bem como as redes sociais e canais de comunicação da Pasta, além de produzir e avaliar o layout para a composição de peças gráficas ligadas a pasta e orientar os órgãos vinculados a respeito da política de comunicação social da Pasta.

V - ASSESSORIA DE APOIO JURÍDICO: assessorar juridicamente o Secretário de Estado de Segurança Pública, o Secretário Executivo, os Secretários Adjuntos e demais unidades da Secretaria; promover o exame prévio de atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros assemelhados inerentes às atividades da Secretaria; estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse dessa Secretaria que forem submetidos à sua apreciação; prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria; realizar análise jurídica e fornecer subsídios para o cumprimento das decisões e orientações emanadas do Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Amazonas e Órgãos com competência decisória ou de controle; e exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Estado do Amazonas.

VI - ASSESSORIA DE GABINETE: assessorar diretamente o Secretário de Segurança Pública em matérias jurídicas, administrativas e normativas relacionadas à gestão da Secretaria; Elaborar minutas de contratos, acordos de cooperação técnica e planos de trabalho, garantindo conformidade com a legislação vigente e alinhamento com os objetivos estratégicos da SSP; Redigir minutas de portarias, decretos e outros atos normativos de competência do Secretário, assegurando coerência técnica e jurídica; Prestar consultoria jurídica direta ao Secretário de Segurança Pública, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e sanando dúvidas jurídicas sobre matérias estratégicas da Secretaria; Acompanhar a tramitação de processos administrativos de interesse do Secretário junto a outros órgãos da administração pública estadual; Atuar na interlocução entre o Gabinete do Secretário e os demais setores da SSP em temas jurídicos e normativos, resguardando as atribuições da Assessoria Jurídica da Secretaria; Auxiliar

na formulação e revisão de normativas internas, regulamentos e diretrizes institucionais relacionadas à Secretaria de Segurança Pública; Apoiar a elaboração de respostas a demandas jurídicas oriundas de órgãos de controle, Ministério Público, Defensoria Pública e demais instituições relacionadas à segurança pública; Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho estratégicos, representando o Gabinete do Secretário em assuntos de sua competência; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Segurança Pública.

VII - ASSESSORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SI: executar a coordenação e controle de atividades voltadas para a proteção das instalações físicas da SSP, bem como assessoramento e assistência direta ao Secretário de Segurança, no desempenho de suas atribuições;

VIII - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI: exercer as atividades de Controle Interno, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Secretaria de Segurança Pública, quanto à legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos administrativos dos agentes da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amapá, visando exclusivamente apoio aos Controles Interno e Externo.

VIV - CONSELHO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONESP: prestar consultoria a Secretaria de Estado de Segurança Pública respeitando as normas de organização da administração pública ao propor diretrizes para as políticas públicas voltadas à promoção da segurança pública, prevenção e repressão qualificada das condutas ofensivas à sociedade amapaense e atuar na articulação do controle democrático e nas ações do sistema de segurança através de um conselho consultivo que definirá a melhor estratégia a ser tomada mediante a realização de avaliação da execução orçamentária e dos projetos de segurança.

IX - CONSELHOS INTERATIVOS COMUNITÁRIOS DE SEGURANÇA DA CAPITAL - CONSEG: assessorar o Secretário de Segurança Pública nos assuntos referentes ao relacionamento e interação com a comunidade; planejar, implantar e coordenar projetos, programas e atividades comunitárias; propor convênios, contratos, ajustes e demais instrumentos necessários à implantação e manutenção de Projetos ou Programas; acompanhar programas realizados pelos conselhos comunitários de Segurança Pública; elaborar relatórios técnicos objetivando o aprimoramento da atuação do policiamento comunitário; exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

X - COMITÊ DE GERENCIAMENTO DE CRISES: coordenar e equacionar situações com resposta rápida e controlada quando convocada em uma situação de crise do Governo do Estado do Amapá e do Governo Federal, em circunstâncias que exijam retorno especial dos Órgãos de Segurança, com vistas à preservação da vida, da ordem pública e do patrimônio e à aplicação da lei.

XI - CORREGEDORIA GERAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: executar a coordenação de fiscalização, disciplina e orientação administrativa das atividades desenvolvidas pelos Servidores do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amapá;

XII - OUVIDORIA-GERAL DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA: realizar a defesa dos princípios administrativos, bem como os direitos e interesses individuais e coletivos; a promoção de audiências, recebimento de petições, reclamações, representações, denúncias, delações, elogios ou queixas de quaisquer pessoas ou instituições sobre ações ou omissões das autoridades, seus agentes ou entidades públicas integrantes do Sistema de Segurança Pública, mantendo o sigilo sobre o teor das denúncias e reclamações recebidas; dar conhecimento, sempre que solicitada, das denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas ao Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Ministério Público e às corregedorias de cada instituição de Segurança Pública;

XIII - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO: supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Pasta, as atividades pertinentes ao protocolo, recepção, material, patrimônio, almoxarifado, arquivo, segurança patrimonial, conservação e limpeza, diárias, passagens e adiantamento de fundos, em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais do Poder Executivo;

XIV - DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - DOF: coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira e contábil das Unidades Gestoras nº 22101 (Secretaria de Estado de Segurança Pública) e 22703 (Fundo Estadual de Segurança Pública); representar o Departamento de Orçamento e Finanças junto ao Ordenador de Despesas e Secretário de Estado de Segurança Pública; interagir com o órgão centralizador (SEFAZ) nas questões pertinentes às atividades do DOF/SSP; rubricar Nota de Autorização de Despesa, Nota de Dotação, Notas de Lançamento, Nota de Empenho, Programações de Desembolso e Relações de Ordens Bancárias para pagamento no Sistema AFI; executar demais controles inerentes à Gerência.

XVI - CENTRO INTEGRADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CITIC: coordenar os Sistemas de Comunicação e Tecnológicos da Segurança Pública, bem como da Política de Segurança

da Informação; fiscalizar a regularidade do sistema e manutenção de equipamentos; executar as Políticas de Evolução Tecnológica, contribuindo para o aperfeiçoamento das atividades-fim; propor medidas, acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e equipamentos tecnológicos e avaliar e certificar o regular recebimento dos bens tecnológicos adquiridos no âmbito do Sistema de Segurança Pública;

XVII - O CENTRO INTEGRADO DE ANÁLISE DE IMAGENS DE SEGURANÇA PÚBLICA - CIAISP: analisar o processamento e realizar monitoramento das imagens provenientes de câmeras de segurança pública, com o objetivo de apoiar as ações de segurança e investigação.

XVIII - CENTRO INTEGRADO DE ESTATÍSTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA - CIAESP: coletar e organizar a análise de dados estatísticos relacionados à segurança pública, com o intuito de subsidiar políticas públicas e estratégias de atuação.

XIX - CENTRO INTEGRADO DE ESTATÍSTICA EM SEGURANÇA PÚBLICA - CIESP: criar e analisar bancos de dados e desenvolver modelos analíticos de dados e informações para a melhoria da gestão da segurança pública, com o uso de tecnologias avançadas.

XX - CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA - CIOPS: coordenar e integrar as operações de segurança pública, facilitando a comunicação e o apoio entre as forças de segurança, como Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros.

XXI - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIO - DEPLAN: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de Projetos, Convênios, Contratos de Repasse e Transferências Voluntárias no âmbito Federal, Estadual, Municipal e Iniciativa Privada. Promover a articulação com órgãos do Sistema de Segurança Pública para cumprimento de metas do Plano Plurianual e estratégias de segurança pública. Coletar informações e dados estatísticos para elaboração da Mensagem Governamental, Plano Plurianual e relatórios de execução. Coordenar e assessorar as atividades do Fundo Estadual de Segurança Pública e seu respectivo Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social.

XXII - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - DECCOE: promover a gestão de contratos, convênios de Emenda Parlamentar e aditivos no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública; coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração de Convênios, Contratos de Repasse e Transferências Voluntárias no âmbito Estadual e Municipal.

XXIII - DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS - DCS: executar procedimentos de compras em geral, cumprindo as determinações legais e legislação em vigor, definir parâmetros para solicitação de compras de materiais e contratação de serviços, realizar pesquisa mercadológica, montar mapas comparativos de preços, elaborar Termos de Referência ou Projetos Básicos para aquisição ou contratação de bens e serviços, realizar procedimentos de requisição de compras, definição de processos e outros serviços inerentes à inserção de dados no Sistema Eletrônico e-compras, elaborar procedimentos licitatórios, publicações de Editais e Avisos de Licitação e realizar certames para compras de bens e serviços em sessão pública presencial ou virtual indicação (adjudicação) da empresa que atender as condições previstas no Edital e oferecer o menor preço; executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

XXIV - DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA - DPV: executar ações voltadas à prevenção da violência, sendo realizadas em escolas da capital e do interior do Estado do Amapá, entre outras repartições públicas e empresas privadas, de acordo com a necessidade e demanda, e executar ações voltadas à saúde e bem estar do servidor da segurança pública, em conformidade com o Programa Nacional de Qualidade de Vida para Profissionais de Segurança Pública (Pró-Vida).

XXV - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP: executar a coordenação geral de pessoal da SSP e de seus órgãos, registrar, empossar, lotar, movimentar, incluir, excluir, alterar e atualizar o sistema de banco de dados cadastrais, elaborar a folha de pagamento e processos financeiros, enviar informações de encargos sociais aos Órgãos Estaduais e Federais, gerir cursos de capacitação, elaborar processos de aposentadorias, expedir certidões, declarações e outros documentos referentes à vida funcional do servidor e ex-servidores; realizar o processo de contratação, elaboração de folha de pagamento e acompanhamento de estágio.

XXVI - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, CONTROLE DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO - DETCAM: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de gestão e controle da frota de veículos locados, orgânicos e cedidos, de duas e quatro rodas, distribuídos nas unidades da capital e dos municípios do interior do Estado do Amapá, bem como gestão do sistema de abastecimento da frota da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP;

XXVII - UNIDADE DE AUDITORIA PROCESSUAL - UAP: fortalecer e assessorar a gestão, bem como desenvolver ações preventivas e prestar apoio, dentro de suas especificidades, no sentido de contribuir para a garantia da legalidade, moralidade, impessoalidade e da probidade dos

atos da administração pública, adotando mecanismos de verificação de conformidade, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos e dos controles internos, avaliando o grau de cumprimento da forma de execução dos processos em relação à aplicação das leis, normas, regulamentos e diretrizes traçadas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública.

XXV - INSTITUTO INTEGRADO DE ENSINO DE SEGURANÇA PÚBLICA

- **IESP:** promover a formação acadêmica continuada e outras formas de interesse do Sistema de Segurança Pública de forma a integrar no âmbito os conhecimentos técnicos e científicos aos órgãos de Segurança Pública;

XXVI - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE OPERAÇÕES INTEGRADAS - SEAOP: planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de segurança pública, no que se refere às ações preventivas e repressivas do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas; promover a integração de operações entre os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas; receber as demandas da comunidade sobre os aspectos de segurança pública e atender as demandas operacionais do Secretário de Segurança Pública.

XXVII - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE INTELIGÊNCIA - SEAIINT: coordenar o Sistema Integrado de Inteligência de Segurança Pública - SIISPEAM, atuando como órgão central e exercendo a direção doutrinária e normativa, assim como também a supervisão técnica das ações e operações pertinentes às atividades de Inteligência de Segurança Pública desenvolvidas pelos órgãos componentes do sistema correlato.

XXVIII - SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA - SEAGI: assessorar a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP na integração de ações, processos de gestão, tecnologia, logística, e operações de interesse estratégico da Segurança Pública, além de planejar, definir, coordenar, executar e avaliar as ações integradas de Segurança Pública em Grandes Eventos, Operações Complexas Interagências, Eventos Críticos, Incidentes e Catástrofes, ou outros, assim classificados. Compete coordenar o Sistema Integrado de Coordenação, Comunicação, Comando e Controle do Amazonas - SIC4/AM, composto por órgãos e entidades governamentais e não governamentais, cuja finalidade exija atuação conjunta, promovendo a integração e interoperabilidade entre as Instituições de Segurança Pública; Mobilidade Urbana; Inteligência; Justiça; Saúde; Defesa Social; e outros órgãos e instituições públicas e privadas envolvidas, nas três esferas de governo, mediante a estrita observância da autonomia legal e cultura organizacional de cada um, visando à sinergia para prestação de um serviço de segurança pública e defesa social integrada com excelência, bem como do Centro Integrado de Estatística em Segurança Pública - CIESP, do Centro Integrado de Acompanhamento de Projetos e Elaboração de Políticas em Segurança Pública - CIAESP, do Centro Integrado de Análise de Imagens em Segurança Pública - CIAISP, Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOPS e do Centro Integrado de Tecnologia e Comunicação - CITIC.

XXIX - DEPARTAMENTO INTEGRADO DE OPERAÇÕES AÉREAS - DIOA: realizar a coordenação e a gestão de atividades aéreas policiais de todo tipo, de caráter de busca e salvamento, de resgates, de remoções aeromédicas, de transporte de órgãos, de transporte de autoridades; de atuação em situações de calamidades públicas e de defesa civil, de prevenção e de proteção ambiental, de apoio ao Governador do Estado em missões de interesse do Estado, dentro e fora do Amazonas, bem como aos Órgãos Governamentais Federais, Estaduais e Municipais.

XXX - DEPARTAMENTO INTEGRADO DE OPERAÇÕES DE FRONTEIRA E DIVISAS - DIOF: realizar o desencadeamento das ações integradas, sistemáticas e de cooperação, de prevenção à violência e repressão qualificada, de caráter permanente e ininterrupto, na linha e faixa da fronteira do Estado do Amazonas, incluindo as áreas determinadas como de interesse da Segurança Pública, objetivando impedir, conter e reduzir a incidência de práticas delituosas e/ou vulnerabilidades, mediante articulação e integração das forças de segurança dos três níveis de Governo e interagindo com a comunidade. Assessorar e apoiar o Secretário de Segurança Pública do Estado do Amazonas na execução de atividades e de decisões do GGIF.

XXXI - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - DPTC: assessorar o secretário de segurança e setor responsável por dirigir o suporte técnico-científico das investigações criminais no estado, incluindo análises laboratoriais, perícias em locais de crime e identificação forense. Atua em diversas áreas, como informática forense, balística, toxicologia, entre outras, utilizando tecnologia e conhecimentos especializados para auxiliar a polícia civil na elucidação de crimes.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário de Estado

Art. 4.º São atribuições do Secretário de Estado de Segurança Pública, além das estabelecidas no artigo 58 da Constituição Estadual e de outras mais que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo:

- I - representar, política e socialmente, a Secretaria de Segurança Pública;
- II - convocar e presidir as reuniões com seu Secretariado;
- III - instituir a política de segurança pública estadual e avaliar os seus resultados, bem como fazer cumprir o presente Regimento;
- IV - expedir o Regulamento Administrativo;
- V - elaborar a Proposta Orçamentária Anual do organismo, observadas as diretrizes e as orientações governamentais;
- VI - ordenar as despesas da Secretaria, podendo delegar tal atribuição mediante ato específico;
- VII - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades da Secretaria, praticando os atos necessários à gestão técnica, administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;
- VIII - propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob a administração da Secretaria;
- IX - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Secretaria e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dos quais resultem direitos e obrigações, a realização de despesa ou a captação de receita, com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais, podendo delegar, por ato próprio, referidas atribuições ao Secretário Executivo;
- X - indicar ao Governador, as nomeações na forma da Lei, para cargos de provimento em comissão do organismo, ou de seus substitutos, nas hipóteses de impedimentos ou afastamentos legais dos titulares.
- XI - sugerir, ao Governador do Estado, alterações na legislação estadual pertinente à Secretaria;
- XII - aprovar a indicação de servidor para viagens a serviço, no âmbito Nacional e/ou Internacional, bem como a indicação de servidores para a participação de cursos de qualificação profissional; a escala de férias dos servidores da Secretaria; o Relatório Anual de Atividades da Pasta; a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem designadas em lei.
- XIII - coordenar os trabalhos do GGIF-AM, bem como designar como secretário do GGIF-AM o chefe do Departamento Integrado de Operações de Fronteira para assessoramento na execução das decisões do GGIF-AM. Parágrafo único. Nos casos de impedimento legal ou afastamento do Secretário de Estado de Segurança Pública, substituir-lhe-á o Secretário Executivo e, no caso de impedimento legal ou afastamento deste, o Secretário Executivo Adjunto de Operações Integradas.

Seção II

Do Secretário Executivo

- Art. 5.º** São atribuições do Secretário Executivo de Segurança Pública:
- I - representar, por delegação ou na ausência do Titular, a Secretaria de Estado de Segurança Pública;
 - II - planejar, executar, controlar e avaliar as ações das unidades organizacionais que integram a Secretaria Executiva;
 - III - elaborar relatórios de acompanhamento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de subsidiar ao Secretário com relatórios de desempenho dos planos de trabalho anuais da Secretaria;
 - IV - participar da elaboração de normas operacionais e de gestão administrativa e financeira;
 - V - delegar suas atribuições, salvo as exclusivas, na forma deste Regimento, quando conveniente para o interesse público;
 - VI - examinar, prévia e conclusivamente, os textos dos Projetos Básicos e Planos de Trabalho, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados ou celebrados;
 - VII - auxiliar o Secretário de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;
 - VIII - exercer outras competências que lhe forem conferidas pelo Secretário de Estado.

Seção III

Dos Secretários Executivos-Adjuntos

- Art. 6.º** São atribuições comuns aos Secretários Executivos -Adjuntos de Segurança Pública:
- I - auxiliar diretamente o Secretário de Estado e o Secretário Executivo no desempenho de suas atribuições, em suas respectivas áreas de atuação;
 - II - gerir as áreas sob sua responsabilidade, a fim de assegurar padrões satisfatórios de desempenho das atividades desenvolvidas;
 - III - propor medidas disciplinares na forma da legislação específica;
 - IV - promover permanente avaliação dos servidores que lhe são subordinados, de acordo com as orientações da área de Gestão de Pessoas;
 - V - executar outras atividades que lhes sejam determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado e/ou pelo Secretário Executivo.

Seção IV

Dos Demais Dirigentes

- Art. 7.º** Sem prejuízo do disposto neste Regimento, são atribuições dos demais dirigentes das Unidades que compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública:
- I - gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade, expedindo, caso necessário, atos normativos internos de organização administrativa, respeitado este decreto;

II - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
III - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
IV - promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do Setor de Gestão de Pessoas, inclusive para efeito de promoção por merecimento;
V - propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica; e
VI - executar outras ações complementares, em razão da competência do Órgão sob sua direção ou sob orientação do Secretário de Estado.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8.º As informações referentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública somente serão divulgadas mediante autorização do seu titular ou de seu substituto legal;
Art. 9.º Os casos omissos quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário da SSP;
Art. 10. A vigência deste Regimento Interno é vinculada à do Decreto que o aprovar.
CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA,
em Manaus, 28 de julho de 2025.

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

Protocolo 234786

PORTARIA Nº 131/2025 - GS/SSP

ALTERA o Detalhamento da Despesa para o exercício de 2025, aprovado na Lei Orçamentária nº 7.280 de 30 de dezembro de 2024 e em seus créditos adicionais. O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 46 da Lei nº 7.006 de 18 de julho de 2024. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto aos subtítulos e/ou as modalidades do gasto, RESOLVE: I - Alterar o Detalhamento da Despesa para o exercício 2025, da Unidade Orçamentária indicada no Anexo I desta Portaria; II - Anexo I: com uma movimentação no valor de R\$121.368,00 (CENTO E VINTE E UM MIL E TREZENTOS E SESENTA E OITO REAIS); III - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do lançamento no mês de julho de 2025. CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, em Manaus, 30 de Julho de 2025.

MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Segurança Pública

ANEXO I

22000 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
22101 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	TIPO AÇÃO	GRP. DSP.	DETALHAMENTO					
			SUPLEMENTAÇÃO			ANULAÇÃO		
			FORTE	ND	REG	VALOR(R\$)	ND	REG
Operacionalização das Unidades de Segurança Pública 06.122.3264.2119	A	3	1.501.160	3390	0011	121.367,88	3390	0001
	A	3	1.501.160	3390	0001	0,12	3390	0007
TOTAL (R\$)						121.368,00		

Protocolo 234915

Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP

RESENHA DA PORT. INTERNA Nº.139/2025/GABINETE/SEAP.

O Secretário da SEAP/AM, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 40.691 de 16 de maio de 2019, autoriza a concessão de diárias, de acordo com o Decreto nº 40.691, de 16 de maio de 2019 aos servidores: Raimundo Aroldo Lucas de Maceda, Felipe da Silva Abreu, Rodrigo Relvas Pereira, Robert Washington Barreto, Thiago Oderdenge, Hugo Alberto de Oliveira Queiroz e Carlos Vítor Garcia Barbosa. **Trecho:** Manaus (AM) - Itacoatiara (AM) - Manaus (AM). **Período:**21 A 22/07/2025. **Objetivo:**

apoio operacional na unidade prisional de Itacoatiara/AM. **GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA.**

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

Protocolo 234831

RESENHA DA PORT. INTERNA Nº140. /2025/GABINETE/SEAP.

O Secretário da SEAP/AM, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 40.691 de 16 de maio de 2019, autoriza a concessão de diárias e passagens aos servidores Daniel da Silva Barbosa e Jhon Arlyton dos Santos da Silva. **Trecho:** Tabatinga (AM) - São Paulo de Olivença (AM) - Tabatinga (AM). **Período:** 28 a 29/072025. **Objetivo:** compor equipe de escolta em razão do recambiamento dos custodiados da comarca de Tabatinga/AM para a comarca de São Paulo de Olivença/AM. **GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA.**

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

Protocolo 234835

RESENHA DA PORT. INTERNA Nº. 143/2025/GABINETE/SEAP.

O Secretário da SEAP/AM, a concessão de diárias e passagens, de acordo com o Decreto nº 40.691, de 16 de maio de 2019 aos servidores: Suzalinda da Silva e Silva e Carlos Andreos da Silva Bezerra. **Trecho:** Manaus (AM)- Tabatinga (AM) - Manaus (Am). **Período:** 25 a 26/07/2025. **Objetivo:** compor equipe de escolta em razão transferência de custodiados da comarca de Tabatinga/AM para a comarca de Manaus/AM. **GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**

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

Protocolo 234849

RESENHA DA PORT. INTERNA Nº.144/2025/GABINETE/SEAP.

O Secretário da SEAP/AM, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 40.691 de 16 de maio de 2019, autoriza a concessão de diárias e passagens ao **Colaborador PMAM:** Aleilson da Silva Tavares. **Trecho:** Manaus (AM) - Amaturá (AM) - Manaus (AM). **Período:**11 a 13/08/2025. **Objetivo:** Compor equipe de escolta em razão de transferência de custodiados da comarca de Amaturá/AM para a comarca de Manaus/AM. **GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA.**

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

Protocolo 234856

Secretaria de Estado de Infraestrutura - SEINFRA

ERRATA

ERRATA que se faz à PORTARIA/FIDEAM/GDP/N.º 00340/2025, publicada na edição do Diário Oficial do dia 09 de julho de 2025, página 17, Poder Executivo - Seção II.
ONDE SE LÊ: NOTA DE CRÉDITO N. 00340/2025;
LEIA-SE: NOTA DE CRÉDITO N. 00152/2025.

CARLOS HENRIQUE DOS REIS LIMA
Secretário de Estado de Infraestrutura

Protocolo 234881

EXTRATO DE DENÚNCIA

ESPÉCIE: Termode Denúncianº 002/2025 ao Convênio nº 008/2022-SEINFRA. DATA DA ASSINATURA: 30/07/2025. PARTICIPES: O Estado do Amazonas, por intermédio da Secretaria de Estado de Infraestrutura - SEINFRA, e a Prefeitura Municipal de Codajás/AM. OBJETO: Fica DENUNCIADO o Convênio nº 008/2022-SEINFRA, por mútuo acordo dos partícipes, com fundamento nos itens 1 e 8 da Cláusula Décima Primeira do ajuste, combinado com o inciso II, do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993 e art. 29 da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, e em conformidade com as razões e documentos constantes no Processo nº 01.01.025101.002312/2025-60-SEINFRA.

Manaus, 30 de julho de 2025.

CARLOS HENRIQUE DOS REIS LIMA
Secretário de Estado de Infraestrutura

Protocolo 234920