pelo servidor **FABIANO KLEBER LAGO PINTO**, Matrícula n° 274301, como membro do Grupo de Trabalho para execução das atividades necessárias para a manutenção do Sistema de Gestão baseado na NBR ISO 9001; **II** - O servidor nomeado exercerá suas atividades sem prejuízo de suas atribuições regulares, sendo considerada prestação de serviço relevante ao Estado do Amazonas, não ensejando quaisquer tipos de remuneração; **III** - O servidor responderá pelas atividades conforme determinação legal, até que sejam determinadas sua substituição por outro servidor, com início das atividades a partir da data da publicação desta Portaria. **CIENTIFIQUE-SE**, **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública**, Manaus, 15 de setembro de 2026.

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

Protocolo 288284

PORTARIA Nº 172/2026-GS/SSP-AM

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e na conformidade da competência que lhe confere a Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015 c/c a Lei Delegada nº 79, de 18 de maio de 2007, e a Lei Delegada nº 123, de 31 de outubro de 2019; **CONSIDERANDO** o Caput do art. 37 da CF/88, que dispõe sobre o princípio da publicidade na Administração Pública; **CONSIDERANDO** a Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), que regulamenta o acesso à informação; **CONSIDERANDO** a Lei n° 13.460/2017 que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos; **RESOLVE: I- DESIGNAR** o servidor **DANIEL MARCELO BENVENUTTI DE SALES**, Matrícula n° 246146, como Autoridade de Monitoramento, nos termos do artigo 40 da Lei Federal n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), para monitorar e orientar a Secretaria de Estado de Segurança Pública quanto aos procedimentos de acesso à informação. **II**- O servidor nomeado exercerá suas atividades sem prejuízo de suas atribuições regulares, sendo considerada prestação de serviço relevante ao Estado do Amazonas, não ensejando quaisquer tipos de remuneração; **III**- O servidor responderá pelas atividades conforme determinação legal, até que sejam determinadas sua substituição por outro servidor, com início das atividades a partir da data da publicação desta Portaria. **CIENTIFIQUE-SE**, **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública**, em Manaus, 15 de setembro de 2026.

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

Protocolo 288305

PORTARIA Nº 183/2026-GS/SSP-AM

Dispõe sobre a emissão, entrega, utilização, guarda, substituição, recolhimento e devolução dos crachás de identificação institucional dos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Amazonas, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para emissão, utilização, controle e recolhimento dos crachás de identificação institucional no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar adequada identificação dos servidores para acesso e circulação nas dependências da Secretaria;

CONSIDERANDO a importância de definir responsabilidades quanto à guarda, conservação, utilização e devolução dos crachás;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de controle administrativo e segurança institucional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria disciplina a emissão, entrega, utilização, guarda, conservação, substituição, recolhimento e devolução dos crachás de identificação institucional no âmbito da SSP-AM.

Art. 2º O crachá de identificação institucional será destinado aos:

I - Servidores efetivos;

II - Servidores ocupantes de cargos em comissão;

III - Servidores cedidos à SSP-AM; e

IV - Servidores contratados em caráter temporário.

Parágrafo único. Não serão abrangidos pela emissão do crachá disciplinado nesta Portaria os estagiários e os empregados de empresas terceirizadas que prestam serviço nesta Pasta.

Art. 3º O crachá constitui instrumento de identificação institucional, de uso pessoal e intransferível, destinado à identificação do servidor, bem como ao acesso e à circulação nas dependências da SSP-AM.

Parágrafo único. O crachá de identificação institucional não substitui documento oficial de identificação nem confere, por si só, atribuição, prerrogativa ou autoridade diversa daquela inerente ao vínculo do servidor com a Administração Pública.

CAPÍTULO II - DA EMISSÃO, ENTREGA E CONTROLE

Art. 4º Compete à Unidade do Sistema de Gestão - USG coordenar a emissão, a entrega, o registro, a substituição e o controle dos crachás de identificação institucional.

§ 1º A entrega do crachá será realizada mediante registro em lista ou instrumento próprio de recebimento, com identificação e assinatura do servidor.

§ 2º O recebimento do crachá implica ciência das obrigações relativas ao seu uso, guarda, conservação e devolução, previstas nesta Portaria e nas orientações constantes do próprio documento.

§ 3º A USG manterá registro atualizado dos crachás emitidos, entregues, substituídos, devolvidos ou declarados perdidos, extraviados, furtados ou roubados.

§ 4º Essa previsão complementa diretamente as orientações impressas no verso do crachá, que estabelecem o caráter pessoal do documento, a obrigatoriedade de sua utilização para acesso e circulação e sua devolução após o desligamento.

CAPÍTULO III - DO USO E DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

Art. 5º São responsabilidades do servidor que receber crachá de identificação institucional:

I - Utilizá-lo exclusivamente para as finalidades institucionais a que se destina;

II - Mantê-lo em local visível durante sua permanência nas dependências da SSP/AM, especialmente para fins de acesso e circulação;

III - Zelar por sua guarda, integridade e conservação;

IV - Não emprestá-lo, cedê-lo ou permitir sua utilização por terceiros;

V - Não adulterar, modificar, rasurar ou inutilizar, total ou parcialmente, seus elementos de identificação;

VI - Comunicar imediatamente à chefia qualquer ocorrência que comprometa a posse, a integridade ou a utilização regular do crachá;

VII - Devolvê-lo nas hipóteses previstas nesta Portaria.

VIII - Comunicar à USG eventuais alterações cadastrais que impliquem atualização das informações constantes no crachá, sem prejuízo das obrigações do DGP.

Art. 6º É vedada a utilização do crachá:

I - Por pessoa diversa daquela nele identificada;

II - Após o encerramento do vínculo do servidor com a SSP/AM;

III - Para finalidade estranha às atividades institucionais;

IV - Quando estiver cancelado, substituído ou invalidado administrativamente.

Parágrafo único. O uso indevido do crachá poderá ensejar a apuração de responsabilidade e a adoção das medidas administrativas ou disciplinares cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV - DA PERDA, EXTRAVIO, FURTO, ROUBO OU DANO

Art. 7º Na hipótese de perda, extravio, furto ou roubo do crachá, o servidor deverá:

I - Comunicar imediatamente a ocorrência à sua chefia imediata; e

II - Providenciar o registro de Boletim de Ocorrência.

§ 1º A chefia imediata encaminhará à USG cópia do Boletim de Ocorrência e as informações necessárias à identificação do servidor e do crachá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da documentação.

§ 2º Recebida a comunicação, a USG procederá ao registro da ocorrência e adotará as providências necessárias ao cancelamento do crachá e, quando cabível, à emissão de segunda via.

§ 3º Na hipótese de dano, desgaste ou deterioração que comprometa a identificação ou utilização regular do crachá, o servidor deverá comunicar sua chefia e entregar o documento danificado para encaminhamento à USG.

§ 4º A emissão de novo crachá invalidará automaticamente o documento anteriormente emitido.

CAPÍTULO V - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 8º O crachá deverá ser substituído sempre que:

I - Houver alteração de dado nele constante que torne necessária sua atualização;

II - Houver alteração de cargo, função ou situação funcional que repercuta nas informações nele registradas;

III - Apresentar dano, desgaste ou deterioração que prejudique sua identificação ou utilização;

IV - Ocorrer perda, extravio, furto ou roubo, observados os procedimentos previstos nesta Portaria; ou

V - Houver determinação administrativa para atualização do modelo ou das informações nele contidas.

Parágrafo único. Sempre que possível, a emissão do novo crachá ficará condicionada à devolução do anterior à USG, ressalvadas as hipóteses de perda, extravio, furto ou roubo.