

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO AMAZONAS, em Manaus, 20 de Janeiro de 2026

JOSÉ AUGUSTO CORRÊA LIMA OMENA

Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária e Florestal

Protocolo 257490

Fundação de Medicina Tropical “Doutor Heitor Vieira Dourado” – FMT-AM

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O ORDENADOR DE DESPESA DA FMT-HVD no uso de suas atribuições legais; **CONSIDERANDO** o teor do Relatório apresentado pelo Centro de Serviços Compartilhados - CSC no **Processo nº 000210/2025-30 FMT-HVD**, referente ao **Pregão Eletrônico nº. 745/2025-CSC**. **CONSIDERANDO**, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente no Processo; **RESOLVE**:
I - HOMOLOGAR a decisão do Centro de Serviços Compartilhados - CSC.
II - ADJUDICAR em favor da empresa: **MV MONITORAMENTO LTDA.** arrematante do único lote, com o valor total de R\$ R\$ 96.000,00 (Noventa e seis mil reais.). **ORDENADOR DE DESPESAS DA FMT-HVD**, em Manaus, 20 de janeiro de 2026.

MARCUS VINITIUS DE FARIAS GUERRA

Ordenador de Despesas

Protocolo 257474

Fundação Hospitalar Alfredo da Matta – FUHAM

EXTRATO Nº 002/2026 - FUHAM

PORTARIANº003/2026-GDP/FUHAM O Diretor Presidente da Fundação Hospitalar de Dermatologia Tropical e Venereologia “Alfredo Da Matta” - FUHAM, no uso de suas atribuições legais; **CONSIDERANDO** o parágrafo 9º, art. 201 da Constituição Federal, de 1988; **CONSIDERANDO** o teor do Processo 01.02.017303.002880/2025-00; **RESOLVE**: **I - AUTORIZAR a averbação de tempo de contribuição** em favor da servidora Vanessa Cristiele Tavares de Freitas, mat. 156.556-7C, conforme CTC emitida pela Secretaria de Estado de Saúde descrito abaixo: a) Empregador: Secretaria de Estado de Saúde, CNPJ: 00.697.295/0001-05, período de contribuição: 05.10.1998 a 02.05.2018, correspondente a 19 (dezenove) anos, 03 (três) meses e 20 (vinte) dias; **II - O Período averbado compreende um total de 7.145 (sete mil, cento e quarenta e cinco dias, correspondendo a 19 (dezenove) anos, 03 (três) meses e 20 (vinte) dias.** Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se. Gabinete da Presidência da Fundação Hospitalar “Alfredo da Matta”, em Manaus, 20 de janeiro de 2026.

CARLOS ALBERTO CHIRANO RODRIGUES

Diretor-Presidente da Fundação Hospitalar Alfredo da Matta-FUHAM

Protocolo 257499

Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas - Dra. Rosemary Costa Pinto – FVS-RCP

(*) PORTARIA Nº 145/2025/DIPRE/FVS-RCP

A Diretora-Presidente da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas “Dra. Rosemary Costa Pinto” (FVS-RCP), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015 e pela Lei Delegada nº 123, de 31 de outubro de 2019;

Considerando o teor da Lei nº 6.093, de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre princípios e diretrizes para as ações relativas a adoção do teletrabalho no serviço público estadual;

Considerando a possibilidade de exercício do trabalho de forma remota, dado ao avanço tecnológico, devido a implantação do processo eletrônico;

Considerando o atendimento ao interesse público e as vantagens advindas do teletrabalho para a Administração, para o servidor público e para a sociedade com a melhoria dos índices de produtividade;

Considerando as experiências bem-sucedidas em outros órgãos públicos que adotaram o trabalho remoto;

Considerando a necessidade de redução de gastos públicos e de aperfeiçoamento do modelo de gestão de pessoas da FVS-RCP; e,
Considerando o que mais consta no Processo nº 01.02.017306.002388/2025-04-SIGED.

Resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Teletrabalho para servidores públicos efetivos e comissionados da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas “Dra. Rosemary Costa Pinto” - FVS-RCP, nos termos e condições estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - Teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, de forma remota em local diverso do estabelecido para a realização do trabalho presencial que seja adequado às condições razoáveis de privacidade e segurança com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que possibilitem a execução remota das atribuições inerentes ao cargo, emprego ou função que não se constituam como trabalho externo;

II - Teletrabalho integral: modalidade em que o servidor poderá exercer suas atividades remotamente de modo integral e contínuo;

III - Teletrabalho híbrido: modalidade em que o servidor poderá exercer suas atividades de forma presencial e remota, devendo ser previamente definida a periodicidade mensal do trabalho presencial;

IV - Teletrabalhador: servidor participante do Programa de Teletrabalho;

V - Unidade: menor unidade de lotação funcional com chefia imediata vinculada;

VI - Chefia Imediata: gestor da unidade, sendo responsável pelo controle em primeiro nível do Programa;

VII - Comissão de Apoio ao Teletrabalho (CAT): grupo de gestão, avaliação e disciplinamento do Programa, responsável pelo seu controle;

VIII - Requerimento: documento a ser apresentado pelo servidor público que deseja ingressar no Programa;

IX - Plano de Trabalho: instrumento de formalização que define as atividades que deverão ser realizadas durante o teletrabalho, em comum acordo entre o servidor que deseja ingressar no Programa e sua Chefia Imediata; e,

X - Meta de Desempenho: meta a ser alcançada durante o período de teletrabalho, estipulada entre o servidor que deseja ingressar no Programa e Chefia Imediata, e indicada no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades desenvolvidas em caráter de *homeoffice* não frequente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Programa de Teletrabalho, entre outros:

I - melhorar a eficiência no serviço público por meio de índices de produtividade;

II - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de emissão de poluentes, redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, insumos e outros bens e serviços disponibilizados na FVS-RCP;

IV - promover mecanismos para motivar servidores e comprometê-los ainda mais com os objetivos da FVS-RCP;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento; e,

VI - aumentar a qualidade de vida dos servidores participantes do Programa.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES

Art. 4º São critérios para elegibilidade ao teletrabalho:

I - a capacidade de organização e autodisciplina;

II - o cumprimento das atividades nos prazos estabelecidos;

III - a disponibilidade para o uso de novas tecnologias no exercício do teletrabalho;

IV - a possibilidade de mensuração objetiva do desempenho do servidor, em função da característica do serviço;

V - a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho;

VI - a possibilidade de reversibilidade a qualquer tempo, mediante interesse e oportunidade administrativos; e,

VII - atividades, preferencialmente, passíveis de mensuração objetiva de desempenho e produção, que demandem maior esforço individual, menor interação com outros servidores com possibilidade de execução de forma remota, tais como estudos, instrução processual, informações, laudos técnicos, minutas, pareceres, relatórios, roteiros, manuais e peças congêneres.

Art. 5º São requisitos para concessão do teletrabalho:

I - registro do planejamento dos trabalhos no Formulário de Teletrabalho, passível de revisão sempre que necessário, a partir de acordo entre a