

dever do Administrador Público zelar pela conservação do Patrimônio Público;

CONSIDERANDO O Sistema Eletrônico de Controle Patrimonial - AJURI PATRIMÔNIO foi instituído pelo Decreto Estadual nº 34.161/2013, sendo instrumento obrigatório para gestão de bens móveis e imóveis dos órgãos do Poder Executivo Estadual, suas autarquias e fundações, onde deve ser registrados todos os atos de aquisição, destinação, uso e alienação patrimonial, sendo coordenado pela Secretaria de Administração e Gestão - SEAD;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 0006/2018-GS/SEAD Dispõe sobre o estabelecimento de normas para a realização de inventário de bens móveis, no âmbito dos Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 38.099 de 1 de agosto de 2017 que Disciplina no âmbito do Poder Executivo Estadual o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento material;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.373, de 11 de maio 2018 que Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e, por fim;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 310/2021 de 07/06/2021 que Disciplina procedimentos patrimoniais no âmbito das Unidades Gestoras que compõem a Rede Estadual de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída, pelos membros abaixo designados, a COMISSÃO PERMANENTE DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO, DE DEPRECIÇÃO E REAVALIAÇÃO, LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS, ÚTEIS E INSERVÍVEIS, formada pelos seguintes servidores:

PRESIDENTE:

Yone de Souza Guimarães Farias. Matrícula: 233.188-8A

MEMBROS:

Elines Araújo da Silva. Matrícula: 238.383-7A.

Thiago Andrade de Souza. Matrícula: 240.568-7A

Art. 2º. Compete a comissão constituída no Artigo 1º desta Portaria:

I - Proceder minucioso acompanhamento quanto ao recebimento de bens;

II - Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais do Município;

III - Avaliação do estado de conservação dos bens;

IV - Classificação dos bens passíveis de disponibilidade de uso;

V - Identificação dos bens pertencentes a outros órgãos e que ainda não foram transferidos;

VI - Identificação dos bens permanentes eventualmente não tombados;

VII - Acompanhar os registros no sistema de controle patrimonial;

VIII - Avaliar, reavaliar, inventariar anualmente e proceder à baixa aos bens dados como inservíveis;

IX - Emitir relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio e às recomendações, no intuito de corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

X - Conferir e relatar o patrimônio apresentado pela Administração Anterior;

XI - Manter atualizado o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio.

Art. 3º - A baixa de bens permanentes pertencentes ao acervo Serviço de Pronto Atendimento Coroado, somente ocorrerá após a avaliação dos bens e mediante Parecer da Comissão constituída nos termos do Art. 1º desta Portaria, nos casos de:

- Furto/roubo;
- Extravio;
- Imprestáveis/Inservíveis;
- Alienação;
- em desuso;
- Inclusão indevida;
- Obsolescência.

Parágrafo único - Nos casos de furto, roubo ou extravio, O Serviço de Pronto Atendimento Coroado deverá adotar as providências administrativas para a apuração de responsabilidades, visando aplicar as penalidades administrativas.

Art. 4º - Os serviços prestados pela comissão constituída nos termos do Art. 1º desta Portaria, serão considerados de relevância, sem ônus.

Art. 5º - DETERMINAR que nenhum material ou bem deverá ser liberado aos usuários e servidores antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE, REGISTRE-SE.

GABINETE DA DIREÇÃO DO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO COROADO, EM MANAUS, 18 DE AGOSTO DE 2025.

PRISCILLA VALÉRIA ALVES DE OLIVEIRA MÊNE

Diretora Geral do SPA Coroado

Protocolo 257622

PORTARIA Nº 55/2026 - DGTES/SES-AM

O SECRETÁRIO EXECUTIVO, no uso de suas atribuições legais, e; **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 65, VII, c/c Art. 78 da Lei nº 1.762 de 14 de novembro de 1986, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amazonas; **CONSIDERANDO**, o que consta nos requerimentos de LICENÇA ESPECIAL nos Processos nº 01.01.017101.040726/2025-69; 01.01.017101.041819/2025-00; 01.01.017101.024180/2025-07; 01.01.017101.051342/2025-71; 01.01.017101.039566/2025-05; 01.01.017101.020566/2025-31; 01.01.017101.038322/2025-05; 01.01.017128.000756/2025-34; 01.01.017130.004933/2025-02; 01.01.017101.051562/2025-03/SES-AM

R E S O L V E: CONCEDER LICENÇA ESPECIAL para os servidores relacionados a seguir, conforme Nome, Cargo, Matrícula, Exercício, Período e Lotação: **01- ANA KELLY GARCIA NOBREGA**, Técnico de Enfermagem, 246.466-7 A, 2018 a 2023, 01/01/2026 a 31/03/2026, Unidade Mista de Anamá; **02- CESAR HUMBERTO ESQUEN MESTAS**, Cirurgião Dentista, 165.576-0 C, 2016 a 2021, 01/12/2025 a 28/02/2026, Unidade Mista de Boca do Acre; **03- JOSE GETULIO ALMEIDA DE LIMA**, Agente Administrativo, 199.321-6 A, 2013 a 2018, 05/01/2026 a 04/04/2026, Caic Doutor Gilson Moreira; **04- LUZINETE COELHO DE LIMA**, Copeiro, 173.728-7 C, 2013 a 2018, 01/02/2026 a 01/05/2026, Unidade Sanitária de Juruá; **05- MARIA AMELIA SILVA DE ALMEIDA**, Auxiliar Operacional de Saúde, 227.320-9 A, 2018 a 2023, 01/12/2025 a 28/02/2026, Unidade Mista de Manacapuru; **06- OLGACY DOS SANTOS BORGES**, Técnico de Enfermagem, 239.926-1 A, 2017 a 2022, 01/12/2025 a 28/02/2026, Caic Afrânio Soares; **07- OZAIR DA SILVA ALBUQUERQUE FILHO**, Agente Administrativo, 100.147-7 A, 2012 a 2017, 01/12/2025 a 28/02/2026, Hospital Regional Jofre Cohen; **08- ROSANA PORTILHO DA SILVA**, Técnico de Enfermagem, 203.162-0 A, 2019 a 2024, 01/11/2025 a 29/01/2026, Spa Alvorada; **09- TAIANA COSTA LINS**, Auxiliar de Serviços Gerais, 241.814-2 A, 2017 a 2022, 09/02/2026 a 09/05/2026, Central de Medicamentos do Amazonas; **10- VALDENUBIA PINHEIRO DE LIMA**, Auxiliar de Serviços Gerais, 124.236-9 B, 2015 a 2020, 02/02/2026 a 02/05/2026, Unidade Mista de Autazes. **CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO.**

Manaus, 21 de janeiro de 2026.

SILVIO ROMANO BENJAMIN JUNIOR

Secretário Executivo

Protocolo 257624

PORTARIA Nº 1166/2025 - SEFES/SES-AM

DESTACAR orçamento para Unidades Gestoras para o exercício de 2025, aprovado pelo Decreto nº. 24.634, de 16 de Novembro de 2004. **A ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE** - FES, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 225/2024-GAB/SES-AM, de 25 de março de 2024, na qual autoriza por delegação a função de Ordenadora de Despesas do Fundo Estadual de Saúde.

CONSIDERANDO as solicitações das Unidades Gestoras; **CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza; **CONSIDERANDO** o que consta no Processo SIGED nº 01.01.017101.002546/2026-60. **RESOLVE: I - CONCEDER** Destaque de Crédito Orçamentário, no valor de R\$ 294.793.879,38 (Duzentos e noventa e quatro milhões, setecentos e noventa e três mil, oitocentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos) para atender as Unidades Gestoras indicadas no Anexo I desta Portaria. II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de dezembro de 2025. **CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE/FES**, Manaus, 21 de janeiro de 2026. (*) Reproduzido por haver sido publicado com incorreções no Diário Oficial do Amazonas nº 35.615 em 31.12.2025, Poder Executivo - Seção II - páginas 06 a 21.

NÍVIA BARROSO HARB

Ordenadora de Despesas do Fundo Estadual de Saúde