



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018**

**MARÇO/ 2019**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2018**

Relatório de Gestão do exercício de 2018 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de conta anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art.112 da Constituição Estadual, elaborado de acordo com as disposições da IN TCE/AP nº 001/2017, da DN TCE N.007/2018-TCE/AP.

**MACAPÁ, MARÇO/ 2019**

## SUMÁRIO

### APRESENTAÇÃO

6

### PARTE A – CONTEÚDO GERAL DO ANEXO II

<b>1.</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</b>	<b>7</b>
1.1.	Identificação da Unidade Jurisdicionada	7
1.2.	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada	7
1.2.1.	Base legal	8
1.3.	Apresentação do Organograma Funcional	8
1.3.1.	Atribuições	9
1.3.2.	Titulares de áreas estratégicas	10
1.4.	Identificação dos ordenadores de despesa vinculados á unidade	10
1.5.	Principais Funções Finalísticas e de apoio da organização	10
1.6.	Principais Parceiros	10
<b>6.</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</b>	<b>11</b>
6.1.	Informação sobre a estrutura de pessoal da Unidade	11
6.1.1.	Demonstração da força de Trabalho	11
6.1.2.	Qualificação da força de Trabalho	11
6.1.3.	Custos Associados à Manutenção do Recursos Humanos	12
6.1.4.	Composição de quadro de servidores inativos e pensionistas	12
6.1.5.	Providências adotadas para identificação de eventual acumulação remunerada de cargos	12
6.1.6.	Indicadores gerais sobre recursos humanos	12
6.2.	Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre quadro de estagiários	12
<b>7.</b>	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</b>	<b>12</b>
7.1.	Informações sobre a Gestão da Frota de Veículos Próprios e locados de Terceiros	12
7.2.	Informações sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário	15
7.3.	Relação de prédios alugados para uso da Unidade Jurisdicionada	15

<b>9.</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	<b>15</b>
9.1.	Informações de adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens	15
9.2.	Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia e água.	16
9.3.	Informações quanto ao estabelecimento e ao cumprimento de Plano de gerenciamento de resíduos sólidos (Lei 12.305/2010)	18
<b>10.</b>	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b>	<b>18</b>
10.4.	Relação referente a licitações, dispensas e inexigibilidade	18
10.7.	Indicação de sitio eletrônico oficial em que estejam hospedados as licitações	22
<b>12.</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	<b>22</b>
12.1.	Principais realizações da gestão no exercício	22
12.1.1.	Assessoramento em viagens ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado	22
a)	Viagens dentro do Estado	22
b)	Viagens Nacionais	23
12.1.2.	Eventos	23
12.1.3.	Organização dos desfiles Cívico-militares alusivos à Semana da Pátria	24
12.1.4.	Análise e remessa de processos administrativos oriundos da PMAP e CBMAP	25
	<b>CONCLUSÃO</b>	<b>26</b>

## LISTA DE QUADROS

Quadro 01 -	Identificação da unidade jurisdicionada	7
Quadro 02 -	Titulares responsáveis pelas áreas	10
Quadro 03-	Força de trabalho do GSI	11
Quadro 04 -	Detalhamento da estrutura de funções gratificadas	11
Quadro 05-	Quantidade de servidores do GSI, por faixa etária	11
Quadro 06-	Quantidade de servidores do GSI por nível de escolaridade	12
Quadro 07 -	Locação de veículos locável Ltda	13
Quadro 08-	Locação de veículos tcar serviços	13
Quadro 09 -	Lavagem de veículos	14
Quadro 10 -	Gestão Patrimonio Imobiliario Próprio	15
Quadro 11 -	Aquisição bens, tecnologia informação (ti) e contratação de serviços e obras	16

Quadro 12 -	Gestão ambiental e licitações sustentáveis	16
Quadro 13 -	Licitações realizadas em 2017	18
Quadro 14 -	Viagens aos Municípios do Estado do Amapá em 2018	22
Quadro 15 -	Viagens aos Estados da federação em 2018	23
Quadro 16 -	Organização e Apoio a Eventos pelo Gabinete de Segurança Institucional	23
Quadro 17 -	Data e Locais dos Desfiles Cívico-militares em 2018	24
Quadro 18 -	Imagens do desfile militar em 2018	24
Quadro 19 -	Processos analisados no ano de 2018	25

### **LISTA DE SIGLAS**

<b>SIGLA</b>	<b>Descrição</b>
<b>CGE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
<b>CLC</b>	CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
<b>DN</b>	DECISÃO NORMATIVA
<b>GEA</b>	GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
<b>GAB/GOV</b>	GABINETE DO GOVERNADOR
<b>GS</b>	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
<b>IN</b>	INSTRUÇÃO NORMATIVA
<b>PGE</b>	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
<b>PPA</b>	PLANO PARTICIPATIVO ANNUAL
<b>QDD</b>	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
<b>LOA</b>	LEI ORÇAMENTARIA ANUAL
<b>LDO</b>	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA

## APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Amapá – N.001/2017, de 20 de setembro de 2017 e Decisão Normativa N.007/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, de 20 de dezembro de 2018. As informações aqui apresentadas trazem demonstrativos de como ocorreram as atividades do Gabinete de Segurança Institucional no decorrer do ano de 2018, como as de natureza operacional, patrimonial, pessoal de acordo com a classificação devida ao Gabinete de Segurança Institucional, no cumprimento das suas finalidades institucionais durante o exercício financeiro de 2018, além de trazer esclarecimentos sobre sua subordinação ao Gabinete do Governador.

As ações realizadas pelo Gabinete de Segurança Institucional serão abordadas de acordo como está disposto o anexo II da Decisão Normativa 007/2018 TCE/AP, com exceção dos itens elencados a seguir que não possuem aplicabilidade, conforme as suas justificativas.

O item 2.0, que se refere ao planejamento estratégico, plano de metas e de ações, não se aplica ao Gabinete de Segurança Institucional devido ao fato do mesmo ser vinculado a Unidade Gestora 060101 - Gabinete do Governador, com programa de ação denominado Manutenção de Atividades de Segurança Pessoal e Institucional – Gsi, sendo um programa de ação que faz parte da unidade gestora supracitada, não possuindo autonomia de gerenciamento, seguindo e executando suas atividades em conformidade com o planejamento do Gabinete do Governador, sobre gestão do Chefe de Gabinete Marcelo Ignácio Roza.

No que concerne o item 3.0 relacionado a estrutura de governança e de autocontrole da gestão, sua ausência se justifica pelo mesmo estar vinculado ao Gabinete do Governador, não possuindo autonomia de gerenciamento, seguindo e executando suas atividades em conformidade com o planejamento do Gabinete do Governador, incumbindo-se de executar atividades de sua competência como zelar pela segurança institucional do Governo, coordenar as relações do Chefe do Governo com as autoridades militares, a segurança pessoal do Governador e do Vice Governador, de seus familiares, do Palácio, das Residências Oficiais, do controle do serviço de transportes e outras atividades afins.

Em relação ao item 4.0 programação e execução da despesa orçamentária e financeira e item 5.0 tópicos especiais da execução orçamentária e financeira, ressalta-se que o Gabinete de Segurança Institucional está também vinculado ao Gabinete do Governador, o qual encarrega-se da execução e controle através de seu Núcleo Administrativo Financeiro – NAF e da Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADINS, sendo oportuno informar que tais dados estão constando no relatório de gestão do supracitado órgão.

Ainda acerca dos itens que não possuem aplicabilidade no exercício das atividades tem-se o item 8 referente a gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento, o qual o Gabinete de Segurança Institucional, no exercício do ano de 2018 não trabalhou devido ao fato de estar atrelado ao Gabinete do Governador, o qual se incumbiu do planejamento da área; da escolha do perfil de profissional a ser contratado para atuar na área; além de fazer contratação e gestão de bens de tecnologia da informação juntamente.

E por último cabe justificativa aos itens 10.1, 10.2, 10.3, 10.5, 10.6 e 11, os quais são ausentes no presente relatório devido aos fatos já expostos anteriormente, onde o Gabinete de Segurança Institucional por ser uma ação dentro do Palácio do Governo segue as diretrizes do Gabinete do

Governador, além de não possui unidade de controne interno e ordenador de despesa e com relação mais específico ao item 10.6, não está na competência desta Unidade Jurisdicionada, a realização de despesas em relação de obras e serviços de engenharia, coubendo a Secretaria de Estado da Infraestrutura do GEA a realização de tais serviços.

## PARTE A – CONTEÚDO GERAL DO ANEXO II

### 1. Identificação e Atributos das Unidades Cujas Gestões Compõem o Relatório

Quadro 1 – Identificação da unidade jurisdicionada

1	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA
	PODER : EXECUTIVO
	ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO OU SUPERVISÃO: GABINETE DO GOVERNADOR
	NOME COMPLETO: GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
	DENOMINAÇÃO ABREVIADA: GSI
	CÓDIGO NA LOA: 00005
	SITUAÇÃO OPERACIONAL: ATIVA
	NATUREZA JURÍDICA: ÓRGÃO PÚBLICO
	PRINCIPAL ATIVIDADE: SEGURANÇA E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DO GOVERNO.
	TELEFONES DE CONTATO: (96) 2101.8401 / (96) 2101 – 8417
	ENDEREÇO: RUA: GENERAL RONDON, 259 - BAIRRO CENTRO – CEP.68901.000- MACAPÁ-AP
	ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.amapa.gov.br">http://www.amapa.gov.br</a> ; <a href="mailto:gsi@gsi.ap.gor.br">gsi@gsi.ap.gor.br</a>
	PÁGINA NA INTERNET: <a href="http://WWW.AMAPA.GOV.BR">WWW.AMAPA.GOV.BR</a>
	NORMAS DE CRIAÇÃO: DECRETO N.5246/1997, LEI 8011/2004
	NORMAS RELACIONADAS À GESTÃO E ESTRUTURA: LEI N. 0811/2004; LEI N.1.073/2007; LEI N.1769/2013; DECRETO N.2648/2015; LEI N.1964/2015: DECRETO N.0857/2017, LEI 8011/2004; DECRETO Nº 3786/2009.
	MANUAIS E PUBLICAÇÕES RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES DA UNIDADE: -
	CÓDIGOS E NOMES DAS UNIDADES GESTORAS NO SISTEMA SIPLAG: 060101 – GABINETE DO GOVERNADOR

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

#### 1.2. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada

O Gabinete de Segurança Institucional – GSI, tem como competência zelar pela segurança institucional do Governo, tem como finalidade expressa coordenar as relações do Chefe do Governo

com as autoridades militares; a segurança pessoal do Governador / Vice-Governador e seus familiares; do Palácio do Governo; das Residências Oficiais, do controle do serviço de transportes e outras atividades afins. Conforme artigo 23 da Lei Estadual nº 0811 de 20 de fevereiro de 2004, publicada no diário oficial do Estado nº 3224, de 25 de dezembro de 2004.

### 1.2.1. Base Legal

Esta unidade jurisdicionada possui como base legal, a Lei nº 0811 de 20 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre a Organização do Poder Executivo. E Decreto nº 3786 de 16 de outubro de 2009, o qual regulamenta o artigo 1º e Anexo I da Lei nº 1.171 de 31 de dezembro de 2007, para organizar o Gabinete de Segurança Institucional.

### 1.3. Apresentação do organograma funcional do Gabinete de Segurança Institucional



Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

**O Gabinete de Segurança Institucional encontra sua estrutura organizacional dividida em:**

#### **I - DIREÇÃO SUPERIOR:**

1. Chefe do Gabinete de Segurança Institucional

#### **II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO:**

2. Chefe Adjunto do Gabinete de Segurança Institucional
3. Assessoria Militar da Governadoria
4. Assessoria Militar da Vice-Governadoria

#### **III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:**

5. Divisão de Transporte e Apoio Técnico
6. Divisão de Segurança e Informações
7. Divisão de Comunicação, Monitoramento e Teleprocessamento
8. Divisão de Material e Patrimônio



### 1.3.1 Atribuições

Ao Chefe do Gabinete de Segurança Institucional compete promover a administração geral; a coordenação estratégica; o controle e a supervisão das atividades do Gabinete de Segurança Institucional em estreita observância às disposições e normativas da administração pública estadual; exercer a representação política e institucional do Gabinete, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não-governamentais; superintender os serviços de segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador, de seus respectivos familiares e dos demais lugares onde devam permanecer.

Ao Chefe Adjunto do Gabinete de Segurança Institucional constituem-se atribuições de substituir o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional em sua ausência ou impedimento; assessorar a Chefia na programação e execução das atividades do Gabinete de Segurança Institucional e coordenar os atos administrativos; organizar e supervisionar as atividades do Serviço de Segurança e das demais unidades do Gabinete; acompanhar o Governador do Estado ou o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, quando designado.

À Assessoria Militar da Vice-Governadoria, possui a competência de assessorar o Vice-Governador do Estado no que se refere a assuntos de competência do Gabinete de Segurança Institucional; manter o Vice-Governador informado sobre os principais assuntos de interesse da Segurança Pública e Militar, em cooperação com os órgãos do Sistema de Defesa Social; representar o Vice-Governador, quando designado.

À Divisão de Transporte e Apoio Técnico, possui a função de coordenar os serviços de transporte do Gabinete do Governador, de acordo com as orientações do Chefe do Gabinete de Segurança Institucional; fiscalizar e dirigir os serviços de manutenção, condições de segurança e guarda dos veículos que compõem a frota do Gabinete de Segurança Institucional; coordenar o recebimento, devolução e substituição dos veículos a serviço do Gabinete do Governador, do Gabinete de Segurança Institucional e autoridades em visita ao Estado.

À Divisão de Segurança e Informações tem por objetivo coordenar, orientar e executar o serviço de Segurança Pessoal do Governador do Estado e de seus familiares; fiscalizar a utilização do armamento empregado na segurança e mantê-lo em perfeitas condições de uso; coordenar, orientar e fiscalizar os serviços de segurança ostensiva do Palácio do Governo e das Residências Oficiais.

À Divisão de Comunicação, Monitoramento e Teleprocessamento I, compete planejar e controlar as atividades de comunicações pertinentes ao Gabinete de Segurança Institucional; dirigir os serviços de manutenção e guarda dos equipamentos de comunicação, monitoramento e teleprocessamento no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional; propor aquisição, atualização e modernização dos sistemas e equipamentos de comunicação, monitoramento e teleprocessamento que compõem o Gabinete de Segurança Institucional; disciplinar e fiscalizar as mensagens operacionais do Gabinete de Segurança Institucional; disciplinar e fiscalizar o sistema de vídeo-monitoramento do Palácio do Governo e das Residências Oficiais.

À Divisão de Material e Patrimônio, compete controlar os bens móveis e imóveis sob administração do Gabinete de Segurança Institucional; coordenar os trabalhos referentes à manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis; adquirir, receber, conferir, guardar e distribuir material permanente e de consumo; autorizar a requisição de material permanente e de consumo para uso das demais Divisões; manter sob seu controle o armamento, munição e equipamentos, elaborando os respectivos relatórios.

### 1.3.2. Titulares de áreas estratégicas

Quadro 02– Titulares responsáveis pelas áreas.

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	RESPONDENDO NO CARGO
01	<b>GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL</b>	<b>CHEFE DE GABINETE</b>	<b>CEL. HUELTON CORRÊA MEDEIROS</b>
02		<b>CHEFE ADJUNTO DE GABINETE</b>	<b>CEL LUIZ ROBERTO SILVA DOS SANTOS</b>
03	<b>ASSESSORIA MILITAR DA GOVERNADORIA</b>	<b>CHEFE DE ASSESSORIA MILITAR</b>	<b>CAP RAIMUNDO DE NAZARÉ HOMOBONO BELFOR</b>
04	<b>ASSESSORIA MILITAR DA VICE-GOVERNADORIA</b>	<b>CHEFE DE ASSESSORIA MILITAR</b>	<b>CAP FABIOLA DA SILVA LIMA</b>
05	<b>DIVISÃO DE TRANSPORTE E APOIO TÉCNICO</b>	<b>CHEFE DE TRANSPORTE</b>	<b>TEN LUIZ INÁCIO DO REGO GOMES</b>
06	<b>DIVISÃO DE SEGURANÇA E INFORMAÇÕES</b>	<b>CHEFE DE SEGURANÇA E INFORMAÇÕES</b>	<b>TEN PAULO SERGIO COSTA DOS SANTOS</b>
07	<b>DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, MONITORAMENTO E TELEPROCESSAMENTO</b>	<b>CHEFE DE DIVISÃO</b>	<b>TEN ELOMAR MOREIRA DE SOUZA JÚNIOR</b>
08	<b>DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</b>	<b>CHEFE DE PATRIMÔNIO</b>	<b>TEN UENDEL DOS ANJOS VILHENA</b>

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

### 1.4. Identificação dos ordenadores de despesa vinculados à unidade

O Gabinete de Segurança Institucional não possui autonomia financeira por se um Programa de Ação atrelado ao Gabinete do Governador, assim o Ordenador de despesa se concentra na pessoa do Chefe de Gabinete do Governador.

### 1.5. Principais funções finalísticas e de apoio da organização

Zelar pela segurança institucional do Chefe do Poder Executivo, coordenar as relações do Chefe do Governo com as autoridades militares.

Assegurar a segurança pessoal do Governador e do Vice-Governador, de seus familiares, do Palácio, e das Residências Oficiais.

Assegurar a logística do serviço de transportes, para que e o Chefe do Poder Executivo possa exercer suas funções normalmente.

### 1.6. Principais Parceiros

O Gabinete de Segurança Institucional, possui como seu principal parceiro a Polícia Militar do Estado do Amapá e o Corpo de Bombeiros Militar, sendo o elo de ligação entre o Chefe do Poder Executivo e as referidas instituições, para que juntos possam prestar serviços de qualidade à sociedade amapaense.

## 6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

### 6.1. Informação Sobre a Estrutura de Pessoal da unidade

#### 6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho

Quadro 3– Força de trabalho do GSI– Exercício 2018

Tipologias dos cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos</b>	<b>129</b>	-	<b>14</b>	<b>16</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	<b>129</b>			
1.2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao órgão	-	-	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-	-	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração</b>	-	-	-	-
<b>4. Total de Servidores</b>	<b>129</b>	-	<b>14</b>	<b>16</b>

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

#### 6.1.2. Qualificação da Força de Trabalho de Acordo com a Estrutura de Cargos, Idade e Nível de Escolaridade.

Quadro 4 – Detalhamento da estrutura de funções gratificadas - Exercício 2018

Tipologias dos cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1.Cargos em Comissão	-	-	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupos de Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	<b>49</b>	-	-	-
2. 1 Servidores de Carreiras Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
2.2 Servidores de Carreira em Exercícios Descentralizado	-	-	-	-
2.3 Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargos e em Função	<b>49</b>	-	-	-

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

Quadro 5 – Quantidade de servidores do GSI, por faixa etária - Situação Exercício 2018

Tipologia do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	de 31 a 40 anos	de 41 a 50 anos	de 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	<b>60</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

1.3. Servidores com Contrato Temporários					
<b>2. Provisamento de Cargos em Comissão</b>					
<b>3. Totais</b>	<b>60</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

#### **Quadro 6 – Quantidade de servidores do GSI por nível de escolaridade - Exercício 2018**

Tipologia do Cargo	Quantidade de Pessoas por nível de Escolaridade						
	1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Provisamento de cargo efetivo</b>							
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos							
1.2. Servidores de Carreira			112	10	05	02	
1.3. Servidores com Contrato Temporários							
<b>2. Provisamento de Cargos em Comissão</b>							
<b>3. Totais</b>			112	10	05	02	

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

#### **6.1.3. Custos associados a manutenção dos recursos humanos**

Ressalta-se que os dados referentes aos custos com o recurso humano no exercício do ano de 2018, são de responsabilidade da Polícia Militar do Amapá, visto que os militares que desempenham suas funções no Gabinete de Segurança Institucional, pertencem ao quadro efetivo da PMAP.

#### **6.1.4. Composição de Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas**

O Gabinete de Segurança Institucional, não possui atribuição para esse item. Competindo a Polícia Militar do Amapá, o fornecimento destes dados específicos.

#### **6.1.5. Providências Adotadas para Identificação de Eventual Acumulação Remunerada de Cargos**

Esta unidade jurisdicionada solicita sempre que necessário análise tanto por parte da Polícia Militar como do Gabinete do Governador em relação a eventual acumulação de cargos.

#### **6.2. Informação Sobre a Terceirização de Mão de Obra e Sobre o Quadro de Estagiários.**

O Gabinete de Segurança Institucional, por sua natureza, estritamente militar, não possui projeto voltado a contratação de serviços prestados na forma de estágio. Quanto ao uso de mão de obra terceirizada, esta unidade jurisdicionada faz uso da mesma mão de obra contratada e paga pelo Gabinete do governador.

### **7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

#### **7.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Locados de Terceiros**

Em relação à escolha pela contratação de empresa especializada em locação de veículos, a principal vantagem da terceirização da frota, está no tocante de se transferir a responsabilidade de

gerenciamento dos veículos às locadoras, e não se tem a preocupação com o envelhecimento da frota visto que os veículos são trocados quando estão com problemas devido ao uso e tempo.

Em consonância com, que prevê a contratação de serviços de locação de veículos com e sem motoristas, o Gabinete do Governador, juntamente com o Gabinete de Segurança Institucional no ano de 2018 possuíam dois contratos vigentes com a Empresa Locavel Ltda contrato 008/2012 o qual teve sua vigência vencida no mês de março de 2018 e o Contrato 010/2012 o qual teve sua vigência findada no mes de abril de 2018.

Já ciente do encerramento contractual com à Empresa Locavel Ltda, o Gabinete de Segurança Institucional juntamente com o Gabinete do Governador com antecedência iniciaram os processos nessários visando a licitação para contratação de nova Empresa para prestar o serviço em epígrafe. Assim após os tramites a empresa vencedora do certame foi a Tcar Serviços Ltda, assim iniciando dois contratos que estão vigentes. O contrato 002 iniciado em 16 de março de 2018 e o contrato 003 iniciado no mês de abril de 2018, de acordo com os quadros demonstrativos abaixo:

**Quadro 7- Locação de Veículos de Terceiros Locável.**

PROC.	MÊS	N.E.	FAVORECIDO	OB	VALOR
28760.0012/2018	JANEIRO CONTRATO 008/2012	2018NE00006	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB04571	<b>R\$ 9.231,09</b>
28760.0013/2018	JANEIRO CONTRATO 010/2012	2018NE00008	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB04573	<b>R\$ 5.802,87</b>
28760.0013/2018	FEVEREIRO CONTRATO 008/2012	2018NE00073	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB07690	<b>R\$ 9.231,09</b>
28760.0013/2018	FEVEREIRO CONTRATO 010/2012	2018NE00075	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB07692	<b>R\$ 5.802,87</b>
28760.0012/2018	MARÇO CONTRATO 008/2012	2018NE00090	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB10395	<b>R\$ 4.615,54</b>
28760.0013/2018	MARÇO CONTRATO 010/2012	2018NE00092	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB10397	<b>R\$ 5.802,87</b>
28760.0013/2018	01 À 15 DE ABRIL CONTRATO 010/2012	2018NE00115	LOCAVEL SERVIÇOS LTDA	2018OB15378	<b>R\$ 2.901,42</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 43.387,75</b>	

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

**Quadro 8- Locação de Veículos de Tcar Serviços Ltda.**

PROC.	MÊS	FAVORECIDO	VALOR
28760.0144/2018	16 À 31 DE MARÇO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 10.020,83</b>
28760.0144/2018	ABRIL CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 20.041,66</b>
28760.0144/2018	ABRIL CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 3.600,00</b>
28760.0144/2018	MAIO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 21.995,83</b>
28760.0144/2018	MAIO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 7.200,00</b>
28760.0144/2018	JUNHO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 24.229,16</b>
28760.0144/2018	JUNHO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 7.200,00</b>
28760.0144/2018	JULHO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	<b>R\$ 24.229,16</b>

28760.0144/2018	JULHO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
28760.0144/2018	AGOSTO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 24.229,16
28760.0144/2018	AGOSTO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
28760.0144/2018	SETEMBRO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 24.229,16
28760.0144/2018	SETEMBRO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
28760.0144/2018	OUTUBRO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 24.229,16
28760.0144/2018	OUTUBRO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
28760.0144/2018	NOVEMBRO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 24.229,16
28760.0144/2018	NOVEMBRO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
28760.0144/2018	DEZEMBRO CONTRATO 002/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 24.229,16
28760.0144/2018	DEZEMBRO CONTRATO 003/2018	TCAR SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL CONTRATO 002/2018		R\$ 221.662,44	
VALOR TOTAL CONTRATO 003/2018		R\$ 61.200,00	
VALOR TOTAL TCAR SERVICOS LTDA R\$ 282.862,44			

Fonte: **INSTITUCIONAL**, gabinete de segurança.2018.

Assim esta unidade teve no exercício de 2018 um total de gastos no valor de **R\$ 326.250,19 (trezentos e vinte e seis mil duzentos e cinquenta reais e dezenove centavos)** na somatória dos contratos com a Empresa Locável e Tcar Serviços Ltda.

Com relação aos custos envolvidos com o contrato de locação de veículos, tem-se os provenientes com a higienização dos mesmos, o qual é feito através de locação de empresa especializada em lavagem de veículos que no ano de 2018, foi prestado pela Empresa Arinaldo Machado Lobo – Me, conforme quadro a seguir:

**Quadro 9- Lavagem de veículos arinaldo machado lobo-me.**

<b>PROCESSO</b>	<b>MÊS</b>	<b>FAVORECIDO</b>	<b>Nº NF</b>	<b>VALOR R\$</b>
28760.0018/2018	JANEIRO	ARINALDO MACHADO LOBO –ME	139	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	FEVEREIRO	ARINALDO MACHADO LOBO –ME	150	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	MARÇO	ARINALDO MACHADO LOBO –ME	151	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	ABRIL	ARINALDO MACHADO LOBO –ME	169	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	MAIO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	177	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	JUNHO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	183	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	JULHO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	188	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	AGOSTO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	191	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	SETEMBRO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	199	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	OUTUBRO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	202	<b>R\$ 4.265,00</b>
28760.0018/2018	NOVEMBRO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	211	<b>R\$ 890,00</b>

	DE 01/11/18 À 06/11/2018			
28760.0430/2018	NOVEMBRO DE 07/11/2018 Á 30/11/2018	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	209	<b>R\$ 3.440,00</b>
28760.0430/2018	DEZEMBRO	ARINALDO MACHADO LOBO -ME	212	<b>R\$ 4.265,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>RS 51.245.00</b>

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

Assim os custos envolvendo a higienização dos veículos, efetuado através da Empresa Arinaldo Machado Lobo – Me, totalizarm um valor de **RS 51.245.00 (cinquenta e um mil duzentos e quarenta e cinco reais) no decorrer do ano de 2018.**

## 7.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

**Quadro 10 – Gestão Patrimônio Imobiliário Próprio**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS PRÓPRIO-UG
		EXERCÍCIO 2018
Macapá	Macapa	Rua General Rondon, 259 - Centro CEP: 68.908-908
Total		01 (um )
Sede definitiva		

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

## 7.3. Relação de Prédios alugados.

Ressalta-se que o Gabinete de Segurança Institucional, possui sua estrutura administrativa dentro do Palácio do Setentrião e uma unidade de execução externa denominada Comapanhia Governamental a qual se encontra dentro das dependência da residência oficial do Governador, não possuindo predios alugados.

## 9. GESTÃO DO USO DE RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**9.1. Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras.**

A Unidade Jurisdicionada tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas, conforme quadro abaixo:

**Quadro 11 - Aquisição bens, tecnologia informação (ti) e contratação de serviços e obras**

aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação			
	1	2	3	4
<b>AQUISIÇÃO BENS, TECNOLOGIA INFORMAÇÃO (TI) E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS</b>				
01. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	X			
2. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X
<b>03. Em relação às contratações de serviços de TI:</b> utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) Sempre				
(2) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.				
(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.				
(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.				
(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.				
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.				
(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).				

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança.2018.

## 9.2. Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia e água, contemplando;

### a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos.

O Gabinete de Segurança Institucional, segue em sua política os seguintes critério para incentivar o uso racional dos recursos:

**Quadro 12 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UG tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		X			



3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).		X			
6. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	X				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	
6. Nos últimos exercícios, a UG promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.				X	
7. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).	X				
8. Nos últimos exercícios, a UG promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.				X	
<b><u>LEGENDA</u></b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UG.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UG, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UG.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UG, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UG.					

Fonte: **INSTITUCIONAL**, gabinete de segurança.2018.

Como medida de economicidade no consumo de energia, adotamos a política de conscientização através de palestras e comunicados interno, com medidas a serem seguidas por seus colaboradores.

**b) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.**

O Gabinete de Segurança Institucional, possui suas instalações dentro Palácio do Setentrião, juntamente com o Gabinete do Governador, no qual são assistidos por contrato corporativo através da Secretaria de Estado da Administração. No que tange ao consumo de energia elétrica, do Gabinete de Segurança Institucional, o mesmo não possui no âmbito do órgão a evolução do consumo de energia. Considera-se ainda a não entrega do faturamento neste órgão e nem tampouco relatório de consumo enviado pelo órgão responsável, assim como o fornecimento de água que é abastecido por meio de bomba d'água.

Deste modo, á partir deste momento o Gabinete de Segurança Institucional, solicitará ao Gabinete do Governador ao qual é subordinado, para que o mesmo efetue a solicitação junto ao órgão competente do contrato cooperativo das informações do consumo desta Unidade Consumidora afim de traçar melhorias para um consumo de energia com maior sustentabilidade e economicidade.

**c) Informações a respeito do pagamento das faturas de energia elétrica e de agua e esgoto.**

O pagamento da despesa correspondente ao faturamento do consumo de energia fica na responsabilidade do órgão detentor do contrato cooperativo-SEAD, não tendo a mesma informado no decurso do Contrato a media de gastos com referida despesa do Gabinete de Segurança Institucional, uma vez que a entrega do faturamento nem perpassa por este órgão. O sistema utilizado nesta unidade jurisdicional para o abastecimento de água, é o mesmo do Gabinete do Governador, feito através de bomba d'água.

**9.3. Informações quanto ao estabelecimento e ao cumprimento de Plano de gerenciamento de resíduos sólidos (Lei 12.305/2010).**

A Unidade Jurisdicionada juntamente com o Gabinete do Governador estão incluindo critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis), e para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.

**10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

**10.4. RELAÇÃO REFERENTE A LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIBILIDADE**

O Gabinete de Segurança Institucional, no exercício de 2018, participou dos seguintes processos licitatórios:

**Quadro 13 - Licitações realizadas em 2018**

Modalidade	Objeto	Empresa Vencedora	Valor	Homologação
PE N.º 006/2018 – CLC/PGE/AP  PA SIGA N.º 00005/GABGOV/2017	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos automotores, sem motorista, sem o fornecimento de combustível, com quilometragem livre, incluindo os serviços de borracharia e manutenção preventiva e corretiva, visando ao atendimento da logística de transporte do	TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELI – EPP (CNPJ n.º 14.311.143/0001-29)	<u>LOTE 01:</u> R\$ 201.000,00  <u>LOTE 02:</u> R\$ 230.400,00  <u>LOTE 03:</u>	16/03/2018

	Gabinete do Governador e do Gabinete de Segurança Institucional.		R\$ 358.999,68	
			<u>TOTAL</u> <u>ADJUDIC</u> <u>ADO:</u>	
			R\$ 790.399,68	

**ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – CLC/PGE/AP**  
**(GABINETE DO GOVERNADOR E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADM. PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**COMO PARTICIPANTES)**  
**PROCESSOS DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 2018 (SIGA)**

processo de utilização n.º	ata n.º	objeto	Pedido de utilização n.º	data do pedido	valor	fornecedor
00001/GABG OV/2018	069/2017 – CLC/PGE	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.	001/2018	15/01/2018	R\$ 34.000,00	FERREIRA E ALBUQUERQUE LTDA ME (CNPJ Nº 04.668.730/0001-16)
00002/GABG OV/2018	032-34, 36-37 e 40 – CLC/PGE	Aquisição de material permanente.	001/2018	17/01/2018	R\$ 14.390,00	OLIMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME (CNPJ Nº 09.527.426/0001-72); NETSYSTEM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA – ME (CNPJ Nº 04.384.309/0001-83); R. G. DE ANDRADE EIRELI – ME (CNPJ Nº 02.343.430/0001-31)

00003/GABG OV/2018	055 e 056/2017 – CLC/PGE/AP	Aquisição de suprimentos de informática.	001/2018	18/01/20 18	R\$ 7.986,00	ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MORAES – ME (CNPJ Nº 02.437.839/00 01-17); LEMAR INK FRANQUIAS EIRELI – EPP (CNPJ Nº 04.521.468/00 01-82)
			002/2018	03/09/20 18	R\$ 2.500,00	
00004/GABG OV/2018	022/2017 - CLC/PGE/AP	Aquisição de Equipamentos de TI e Acessórios	001/2018	08/02/20 18	R\$ 4.126,20	COMPUSSET INFORMATI CA LTDA (CNPJ Nº 65.529.489/00 01-39)
00005/GABG OV/2018	061/2017 – CLC/PGE/AP	Aquisição de Ferramentas e Acessórios de TI	001/2018	08/02/20 18	R\$ 2.687,88	NETSYSTEM TECNOLOGI A E SERVIÇOS LTDA-EPP (CNPJ Nº 04.384.309/00 01-83)
00006/GABG OV/2018	023/2018 – CLC/PGE/AP	Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de softwares	001/2018	17/07/20 18	R\$ 4.546,80	ALLSEC SERVIÇOS EM TECNOLOGI A DA INFORMAÇÃ O LTDA – ME (CNPJ Nº 13.497.079/00 01-50)
00007/GABG OV/2018	034/2018 – CLC/PGE/AP	Aquisição de colchões	001/2018	30/10/20 18	R\$ 6.034,80	OLIMAQ - COMÉRCIO E SERVIÇO - ME (CNPJ Nº 09.527.426/00 01-72)
00008/GABG OV/2018	032/2017 – CLC/PGE/AP	Aquisição de materiais permanentes	Processo cancelado/arquivado. Motivo: durante o andamento do processo, o prazo de validade da ARP expirou.			
00009/GABG OV/2018	035/2018 – CLC/PGE/AP	Aquisição de equipamentos de informática	001/2018	09/11/20 18	R\$ 19.000,00	OLIMAQ - COMÉRCIO E SERVIÇO - ME (CNPJ Nº 09.527.426/00 01-72)
<b><u>ADESÕES – ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 2018</u></b>						

adesão à arp n.º	Objeto	valor	Fornecedor	doe	fundamento legal
032/2017, 034/2017 e 036/2017-CLC/PGE/AP PA Nº 28760.0145/2018–GAB/GOV	Aquisição de materiais permanentes (móveis e eletrodomésticos) visando ao atendimento das necessidades do Gabinete de Segurança Institucional.	R\$ 13.526,98	OLIMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI–ME (CNPJ n.º 09.527.426/0001-72), DVM COMERCIAL LTDA (CNPJ n.º 84.415.009/0001-53) e NETSYSTEM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA–ME (CNPJ n.º 04.384.309/0001-83).	6721 16/07/2018	Decreto n.º 7.892/2013, Decreto Estadual n.º 3.182/2016, Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações posteriores.
001/2018-CPL/ALAP PA Nº 28760.0562/2018–GAB/GOV	Aquisição de material de expediente (resmas de papel A4), visando ao atendimento das necessidades da Unidade de Material e Patrimônio do Gabinete do Governador.	R\$ 36.125,00	OFFICE PAPELARIA EIRELI – EPP (CNPJ N.º 01.021.577/0001-42)	6788 24/10/2018	Decreto n.º 7.892/2013, Decreto Estadual n.º 3.182/2016, Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

**PROCESSOS ARQUIVADOS/CANCELADOS 2018**

Nº DO PROCESSO	OBJETO	MOTIVO
00001/GABG OV/2018	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de Radiocomunicação em VHF, de forma contínua, incluindo instalação/desinstalação, programação e manutenção preventiva e corretiva, com área de cobertura abrangendo toda a cidade de Macapá, para atender às necessidades do Gabinete de Segurança Institucional - GSI, durante o período de 12 (doze) meses.	O Gabinete de Segurança Institucional foi contemplado no Processo n.º 00048/PGE/2017 para aquisição de Terminais de Rádios Transceptores Fixos, Móveis e Portáteis, tornando a presente licitação desnecessária.
00002/GABG OV/2018	Contratação emergencial para a prestação de serviço de locação de veículos automotores, sem motorista, sem o fornecimento de combustível, com quilometragem livre, incluindo manutenção preventiva e corretiva, visando ao atendimento da logística de transporte do Gabinete do Governador e do Gabinete de Segurança Institucional, pelo período que se fizer necessário para a assinatura do contrato definitivo decorrente do procedimento licitatório já em andamento (Pregão Eletrônico n.º 006/2018-CLC/PGE/AP) ou até o limite máximo permitido por lei (Art. 24, IV, Lei n.º 8.666/93), o que primeiro ocorrer, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.	O Pregão Eletrônico n.º 006/2018-CLC/PGE/AP concluiu dentro do prazo previsto, não necessitando contratação emergencial.

NETO, Hermógenes Costa 2018

**10.7. Indicação de sítio eletrônico oficial em que estejam hospedadas as relações de licitações, dispensas, inexibilidade, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres referido ao item 10.4 e 10.5, em observância a Lei Federal n.12.527, de 18 de novembro de 2011.**

As relações solicitadas, podem ser acessadas através dos seguintes sítios eletrônicos:

- <https://compras.portal.ap.gov.br>;
- <https://www.portal.ap.gov.br>;
- <http://www.siga.ap.gov.br/sigaalmox>;
- <http://www.siga.ap.gov.br/sigapatrimonio>;
- <http://www.siga.ap.gov.br/sgc>;
- <https://compras.portal.ap.gov.br>.

## **12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **12.1. Principais Realizações da Gestão no Exercício**

O Gabinete de Segurança Institucional no exercício do ano corrente de 2018, dentro de suas competências realizou as seguintes atividades:

#### **12.1.1. Assessoramento em viagens ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado**

##### **a) Viagens Dentro do Estado**

Está unidade jurisdicionada, executou os serviços de assessoramento; segurança e apoio institucional, nas visitas do Chefe de Estado nas seguintes localidades:

Quadro 14 - Viagens aos Municípios do Estado do Amapá em 2018

<b>MÊS</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
JAN	23	Mazagão
MAI	14 e 15	Amapá
	15 e 16	Laranjal do Jarí
	16	Amapá, Carnot e Cedro
	22 e 23	Laranjal do Jarí
JUN	08	Ferreira Gomes, Pracuúba
	09	Mazagão
	15	Tartarugalzinho
	18	São Pedro dos Bois e Ariri
	23	Laranjal do Jarí
	25	Amapá
JUL	01	Laranjal do Jarí
	03	Porto Grande

	07	Oiapoque
	08	Laranjal do Jarí
AGO	25	Porto Grande
SET	01 e 02	Oiapoque
	08 e 09	Ferreira Gomes, Tartarugalzinho e Amapá
	15 e 16	Laranjal e Vitória do Jarí
	22	Porto Grande
	23	Calçoene
SET	29 e 30	Laranjal do Jarí e Lourenço
NOV	08 e 09	Oiapoque
	09 e 10	Calçoene, Amapá, Pracuúba, Tartarugalzinho, Ferreira Gomes e Porto Grande
DEZ	16	Pedra Branca

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

## b) Viagens Nacionais

Realizou assessoramentos nas viagens do Chefe de Estado à outros Estados da federação, auxiliando na segurança além do apoio institucional, nos seguintes Estados:

Quadro 15 - Viagens aos Estados da federação em 2018

MÊSES	DATA	LOCAL
JAN	09	Brasília-DF
	20 a 22	São Paulo-SP
FEV	07	Brasília-DF
MAR	01	Brasília-DF
	08	Brasília-DF
ABR	23	Brasília-DF
JUL	19 e 20	Florianópolis-SC
AGO	16 e 17	Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ
OUT	30	Brasília-DF
NOV	13 e 14	Brasília-DF
DEZ	11	Brasília-DF

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

## 12.1.2. Eventos

O Gabinete de Segurança Institucional realizou no ano de 2018, a organização e apoio institucional a eventos ligados a atividades do Chefe de Estado, trabalhando na segurança, transpõe e assessoramento de autoridades, chefes de estado e comitivas.

Quadro 16 – Organização e Apoio a Eventos pelo Gabinete de Segurança Institucional em 2018

MÊS	DATA	LOCAL	DIGNITÁRIOS
Jan			
Fev	08 a 09	SUFRAMA	Visita do Dr. Rafael Moreira – Ministro Adjunto do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviço; para à inserção do Amapá na Lei de Informática e à Indústria 4.0.

Mar	05 e 06	Escola Danielle Miterrand	Visita do Ministro Conselheiro da Embaixada da França no Brasil para Inauguração da Escola Bilíngue.
Abr	02	Palácio do Setentrião	Visita do Sr. Ministro da Cultura Sérgio Sá Leitão para Abertura Oficial do Seminário “Cultura Gera Futuro” e entrega do Núcleo de Produção Digital “NPD Equinócio”.
Mai	11	Docas Santana SUFRAMA	Reunião com o Excelentíssimo Senhor Marcos Pereira, Ministro da Indústria e Comércio Exterior, e comitiva, durante a 279ª Reunião do Conselho de Administração da Suframa.
Jun	15	Palácio do Governo	Reunião com Sr. Erivaldo Guimarães, Presidente da Fundação Palmares, e comitiva.
	16	Palácio do Governo	Reunião com o Excelentíssimo Senhor Gilberto Kassab, Ministro da Ciência e Tecnologia.
Ago	19	Cj.Macapaba	Visita do Excelentíssimo Senhor Helder Barbalho, Ministro da Integração Nacional, para entrega da 2ª fase do Conjunto.

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

### 12.1.3. Organização dos Desfiles Cívico-militares alusivos à Semana da Pátria.

O Gabinete de Segurança Institucional, como já é de sua atribuição, organizou as solenidades de comemoração da data da Independência do Brasil e do desfile alusivo a Criação do Ex-território Federal do Amapá, no âmbito da Polícia Militar, trabalhando principalmente na elaboração, e execução dos supracitados desfiles.

**Quadro 17 – Data e Locais dos Desfiles Cívico-militares em 2018**

DATA	EVENTO	LOCAL
07.09.18	Cívico-militar	Sambódromo
10.09.18	Cívico-militar	Zona Norte
13.09.18	Cívico	Sambódromo

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

**Quadro 18 – Imagens do desfile militar em 2018**







Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

#### 12.1.4. Análise e Remessa de Processos Administrativos Oriundos da PMAP e CBMAP

Relizou no corrente ano de 2018, através de seu núcleo jurídico a análise de processos de militares da Polícia Militar do Amapá e do Corpo de Bombeiros do Amapá, com finalidades abaixo descritas e com os quantitativos especificados:

Quadro 19 – Processos analisados no ano de 2018

PROCESSOS	PM	BM
Reserva Remunerada	148	27
Demissão	01	02
Reintegração	02	-
Reforma	44	09
Promoção	349	132
Pensão Militar	05	-
Nomeação	54	01
Correção de Decreto	06	04
Licenciamento a pedido	11	03
Exclusão	04	-
Afastamento	04	01
Consulta Jurídica	18	05
Conselho Justificação	02	-
TOTAL	648	184

Fonte: INSTITUCIONAL, gabinete de segurança. 2018

Estas foram as atividades desempenhadas pelo Gabinete de Segurança Institucional durante o exercício de 2018, no qual dentro de suas atribuições desenvolveu-se as mesmas conforme as atribuições atinentes a esta unidade jurisdicionada.

## CONCLUSÃO

Durante o exercício de 2018, o Gabinete de Segurança Institucional desenvolveu suas atividades de acordo com o previsto em suas competência e atribuições, trabalhando incessantemente na busca de executar de forma contenta aquilo que lhe cabe como; a segurança institucional do Governo, coordenar as relações do Chefe do Governo com as autoridades militares, executar a segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de seus familiares, resguardar o palácio e as residências oficiais, além de ter controlar o serviço de transportes e executar atividades administrativas que lhe são atribuídas. E para o exercício de 2019, continuará executando suas competências e atribuições, pautado na ética e legalidade na execução de seus atos, comprometendo-se em buscar melhorias na execução dos serviços prestados e sanar possíveis falhas e orientações que possam advir deste, além de colaborar para com o Gabinete do Governador na execução de sua gestão.

No transcorrer da elaboração deste relatório de gestão, buscou-se responder de forma clara e concisa os diversos aspectos relativos a esta unidade, com exposição dos feitos durante o exercício do ano de 2018, dentro do que cabe em suas atribuições. Entretanto, itens como: planejamento estratégico; estrutura de governança; programação e execução orçamentária e financeira; tópicos especiais de execução orçamentária e financeira; gestão da tecnologia da informação; informações contábeis, são informações as quais esta unidade não possui gerência, devido ao fato do Gabinete de Segurança Institucional, ser subordinado e possuir essas atividades supracitadas sendo gerenciadas pelo Gabinete do Governador.

Portanto, evidencia-se neste relatório que esta unidade não possui autonomia financeira, devido ao fato de ser uma ação de execução, dentro do Gabinete do Governador, o qual possui um gestor de despesas, que delibera aprovando ou vetando as solicitações que se fazem necessária durante o exercício pelo Gabinete de Segurança Institucional, além de se adequar as planejamento estratégico realizado pelo Gabinete do Governador.