

IV - Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

V - Zelar pelo cumprimento e divulgação deste Regimento junto à ESAP/SEMSA;

VI - Delegar competência para a execução de tarefas específicas;

**Parágrafo Único** - O(A) Coordenador(a) será substituído em sua ausência e impedimento, pelo representante mais antigo dentre os que integram o Colegiado.

**Art. 7º** Aos Representantes do Colegiado/ESAP/SEMSA compete:

I - Comparecer às sessões do Colegiado, quando convocado;

II - Garantir que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas e cenário de prática das disciplinas do Curso, respeitando os objetivos e o perfil do bolsista, definido no projeto pedagógico;

III - Analisar com imparcialidade os recursos dos bolsistas, referentes a assuntos do PROMAIS;

IV - Deliberar e emitir parecer sobre os Relatórios de Intercorrência no âmbito da ESAP;

V - Homologar pautas aprovadas *ad referendum* do Colegiado, pelo Coordenador;

VI - Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do PROMAIS;

VII - Sugerir à Diretoria Executiva a substituição do Coordenador e Supervisor de Curso;

VIII - Assegurar ao bolsista ampla defesa e o direito ao contraditório, durante todo o processo;

**Parágrafo único.** Dos atos do Coordenador e Supervisor de Curso, cabe recurso do bolsista ao Colegiado de Curso, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação do ato.

**Art. 8º** O (A) Secretário(a) ESAP compete:

I - Comparecer às sessões do Colegiado, quando convocada;

II - Redigir e lavrar a ata correspondente à reunião com os assuntos em pauta;

III - Realizar as atividades demandadas para efetivo cumprimento das ações, respeitando as normas, regras e procedimentos vigentes da função.

#### CAPÍTULO IV REUNIÕES COLEGIADO/ESAP/SEMSA

**Art. 9º** As reuniões do Colegiado da ESAP/SEMSA realizar-se-ão mediante convocação pela Coordenação, via correio eletrônico.

**Art. 10º** A convocação das reuniões serão feitas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), distribuindo entre os representantes do Colegiado o(s) processo(s) a ser(em) relatado(s).

**Art. 11** As reuniões terão duração máxima de 2h (duas horas) e poderão ter início com tolerância de até 15 min (quinze minutos).

**Art. 12** As reuniões terão início com *quorum* de 2/3 (dois terços) de seus representantes.

**Art. 13** Não havendo *quorum* após o prazo de tolerância, o Coordenador deixará de instalar os trabalhos e a ata será lavrada sendo mencionados os nomes dos representantes presentes e convocando outra reunião a realizar-se dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

**Art. 14** É facultado aos representantes do Colegiado o direito de vista aos processos, antes da reunião do Colegiado.

**Art. 15** Perde o mandato o representante que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões sem justificativa e/ou com justificativa não aceita pelo Colegiado.

**Art.16** As reuniões poderão ser gravadas para facilitar a elaboração da ata, desde que consentidas pelos presentes.

**Art. 17** Para cada assunto constante da pauta da reunião, há uma fase de discussão e outra de votação.

**Art. 18** Nenhum representante poderá referir-se ao Colegiado de forma descortês ou injuriosa.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado e encaminhados à Assessoria Jurídica/SEMSA para ratificação.

**Art. 20** De cada sessão do Colegiado, lavra-se a ata, que, após lida e aprovada, é assinada pelo Coordenador, pelo Secretário(a) e pelos representantes presentes.

**Art. 21** As atas do Colegiado, após sua aprovação, serão compartilhadas com todos os representantes e arquivadas na Direção Executiva da Escola de Saúde Pública.

**Art. 22** As disposições deste Regimento Interno passam a vigorar a partir da data de publicação.

#### CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRASE.

Manaus, 27 de junho de 2023.

**ALINE ROSA MARTINS FREIRE COSTA**  
Secretária Municipal de Saúde,  
em exercício

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE convoca os candidatos aprovados no Concurso Público da SEMSA, Edital nº 002/2021 – Prefeitura de Manaus, visando ao provimento de cargos para o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Os candidatos nomeados pelo Decreto de 26 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 5.613, devem acessar o site [pssemsa.manaus.am.gov.br](http://pssemsa.manaus.am.gov.br) para se cadastrar e inserir os documentos listados no Anexo II, visando à análise da unidade responsável de Recursos Humanos desta SEMSA.

Imediatamente após a devida finalização do cadastro e inclusão dos documentos solicitados no site, os candidatos devem comparecer, a partir do dia 28/6/2023 até 25/7/2023, no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, situada na Av. Mário Ypiranga Monteiro, 1695 – Adrianópolis, de 8h às 12h, para orientação quanto aos procedimentos pré-admissionais e checagem de pré-requisitos, munidos do documento de identidade e CPF.

O prazo de **CONVOCAÇÃO** seguirá o disposto nos itens Requisitos Básicos para a Investidura no Cargo, Nomeação, Posse e Exercício do Edital nº 002/2021 – Prefeitura de Manaus, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, combinado com os Arts. 70 e 75 da Lei nº 1.118, de 1º de setembro de 1971.

Manaus, 27 de junho de 2023.

**ALINE ROSA MARTINS FREIRE COSTA**  
Secretária Municipal de Saúde,  
em exercício

#### ANEXO I

#### 5ª Convocação do Concurso SEMSA para Diversos Cargos – Edital nº 002/2021

CARGOS	QUANT.	CLASSIFICAÇÃO
ES-ASSISTENTE SOCIAL GERAL	02	12º e 1º PCD (94*)
ES-NUTRICIONISTA	01	6º

\* PCD – Pessoa Com Deficiência

## ANEXO II

<p><b>1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INCLUSÃO NO SITE DA SEMSA – LEGÍVEL EM PDF</b></p> <p><b>2 - LEVAR ORIGINAL, PARA CONFERÊNCIA, E CÓPIA, PARA ENTREGA, NA APRESENTAÇÃO NA SEDE</b></p> <p>1. Carteira de Identidade Civil;  2. Cartão de Identificação do Contribuinte no Cadastro de Pessoa Física - CPF;  3. Título de Eleitor;  4. Comprovante de Quitação Eleitoral (certidão de quitação com a justiça eleitoral emitida pelo site: (http://www.tse.jus.br);  5. Certificado de Reservista ou Carta Patente / para candidatos do sexo masculino;  6. Inscrição no PIS ou PASEP (deixar folha escrita "primeiro emprego" se for esse o caso);  7. Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável;  8. Certidão de Nascimento de Dependentes Menores de 12 anos, acima de 12 anos RG, se houver;  9. CPF dos filhos de zero a 18 anos;  10. CPF do cônjuge;  11. Comprovante de Residência com CEP (ÁGUA, LUZ OU TELEFONE), expedida no prazo máximo de 90 dias, em nome do usuário ou do cônjuge ou com declaração do nome de quem constar a fatura - COMPROVANTE DEVE SER DE MANAUS;  12. Comprovante (Extrato ou Cartão) do BRADESCO que conste AGÊNCIA E DÍGITO, CONTA E DÍGITO. CONTA DEVE SER DE MANAUS;  13. 1 foto para documento (3x4);  14. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Federal;  15. Certidões Negativas de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual;  16. Comprovante de Escolaridade: Diploma de Graduação com Histórico;  17. Registro no respectivo Conselho Profissional;  18. Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional;  19. Atestado de Sanidade Física e Mental;  20. Laudo médico (específico para candidatos aprovados nas vagas destinadas a pessoas com deficiência – PCD)  21. Comprovante de imunização – COVID-19, com o CICLO VACINAL COMPLETO, conforme disposto no art. 5º da Portaria nº 512/2021-NTRAB/SEMSA, publicada no DOM nº 5202, de 13-10-2021, e republicada no DOM nº 5208, de 21-10-2021.</p> <p><b>3 – DOCUMENTOS EXTRAS PARA ENTREGA NA SEMSA – PARA QUEM JÁ POSSUI VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b></p> <p>22. Para cargos inacumuláveis, protocolo de pedido de Vacância ou Exoneração do Cargo (atentar para que a data do pedido coincida com a data da posse);  23. Para cargo plausível de ser acumulado, declaração de carga horária de trabalho do cargo público atualmente ocupado.</p>
--

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PORTARIA Nº 0631/2023-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

**CONSIDERANDO** o que consta sobre Progressão Funcional e Promoção Funcional nos artigos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 e 57, Lei nº 1.624, de 30 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores públicos da área Administrativa da Educação Municipal;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 57/2018-P.PESSOAL/PGM, assinado pela Chefe da Procuradoria de Pessoal, que trata de questionamentos diversos relativos à Evolução Funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** o que consta no **Processo nº 2022.18000.19120.0.002906** (apenso ao 2018/4114/4147/09828), de 14/02/2022 (13/11/2018),

## RESOLVE:

**TORNAR SEM EFEITO** a PORTARIA Nº 0325/2019-SEMED/GS na Edição nº 4572, do Diário Oficial do Município, de 05-04-2019, especificamente quanto à Evolução Funcional na Carreira, em virtude de Progressão Funcional do servidor **SEBASTIAO PINHEIRO NETO**, ocupante do cargo de **PINTOR/SEMED**, matrícula 080.772-9 A, que avançou para o **Padrão e Classe 7-C**, pertencente ao quadro dos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação SEMED.

## REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 17 de março de 2023.

**DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Educação

## PORTARIA Nº 0873/2023-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o inciso II, do artigo 128 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

## RESOLVE:

**I – TORNAR SEM EFEITO** a Portaria nº 459/2021-SEMED/GS, publicada no DOM Edição 5121, de 17 de junho de 2021;

**II – DETERMINAR**, com fulcro no artigo 241, da Lei Municipal nº 1.118/71, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor **OSENILDO MARQUES MACIEL**, matrícula nº 095.805-0 D, ocupante do cargo de **PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR**, visto que incorreu na infração disciplinar prevista no artigo 226, inciso II, §1º;

**III – ENCAMINHAR** o processo à Comissão Permanente de Regime Disciplinar;

**IV – O prazo regular da instrução será de 60 (sessenta) dias**, admitida a prorrogação por mais 30 (trinta) dias ou a continuidade excepcional do instrutório, sob motivação, para garantir o esclarecimento dos fatos e o exercício pleno da defesa;

**V – Esta Portaria opera efeitos a contar da data de sua publicação.**

## REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 12 de abril de 2023.

**DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA**  
Secretária Municipal de Educação

## PORTARIA Nº 0962/2023-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o inciso II do artigo 128 da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

**CONSIDERANDO** os termos do **Processo nº 2022.4114.4147.00039**,

## RESOLVE:

**I – DETERMINAR**, com fulcro no artigo 241, da Lei Municipal nº 1.118/71, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor **MICHAEL MATOS DE MENEZES**, estatutário, matrícula nº 105.256-0 A, ocupante do cargo de Professor Nível Superior, visto que supostamente incorreu na infração disciplinar prevista no artigo 226, inciso II, §1º, da Lei Municipal nº 1.118/71;

**II- ENCAMINHAR** o processo à Comissão Permanente de Regime Disciplinar;

**III- O prazo regular da instrução será de 60 (sessenta) dias**, admitida a prorrogação por mais 30 (trinta) dias ou a continuidade excepcional do instrutório, sob motivação, para garantir o esclarecimento dos fatos e o exercício pleno da defesa;

**IV- Esta Portaria opera efeitos a contar da data de sua publicação.**

## REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.