Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Diário Oficial Eletrônico
dos Municípios do Estado do Amazonas

Amazonas, 27 de Novembro de 2026 • Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO XVIII | Nº 4242

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

CONSELHO DIRETOR

Presidente:ANDERSON JOSÉ DE SOUSA, Ex-Prefeito Municipal de Rio Preto da Eva

Vice-Presidente:NICSON MARREIRA LIMA, Prefeito Municipal de Tefé

Primeiro Secretário:LUCENILDO DE SOUZA MACEDO, Prefeito Municipal de Alvarães

Segunda Secretária:RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO, Prefeita Municipal de Nhamundá

Primeiro Tesoureiro:ORDEAN GONZAGA DA SILVA, Ex-Prefeito Municipal de Guajará

Segundo Tesoureiro:ERALDO DA SILVA TRINDADE, Ex-Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

CONSELHO DE VICES-PRESIDENTES REGIONAIS

Vice-Presidência do Alto Solimões:DAVID NUNES BEMERGUY, Ex-Prefeito Municipal de Benjamin Constant

Vice-Presidência do Triângulo:EDIR COSTA CASTELO BRANCO, Prefeito Municipal de Maraã

Vice-Presidência do Purus:GEAN CAMPOS DE BARROS, Ex-Prefeito Municipal de Lábrea

Vice-Presidência do Juruá:BRUNO LUIS LITAIFF RAMALHO, Ex-Prefeito Municipal de Carauari

Vice-Presidência do Madeira:LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO, Prefeito Municipal de Manicoré

Vice-Presidência do Alto Rio Negro:JOSÉ RIBAMAR FONTES BELEZA, Prefeito Municipal de Santa Isabel do Rio Negro

Vice-Presidência Rio Negro/Solimões:JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA, Prefeito Municipal de Iranduba

Vice-Presidência do Médio Amazonas: JOSÉ CLAUDENOR DE CASTRO PONTES, Ex-Prefeito Municipal de Urucurituba

Vice-Presidência do Baixo Amazonas:FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA, Ex-Prefeito Municipal de Parintins

CONSELHO FISCAL

Primeiro Membro:ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Ex-Prefeito Municipal de Autazes

Segundo Membro:GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Tapauá

Terceiro Membro:ANTÔNIO FERREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Codajás

Primeiro Suplente:DENISE DE FARIAS LIMA, Ex-Prefeita Municipal de Itapiranga

Segundo Suplente:RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA, Prefeito Municipal de Silves

Terceiro Suplente:RAIMUNDO RENATO RODRIGUES AFONSO, Prefeito Municipal de Pauini

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA/AM, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo oriundo da Comissão de Contratação na modalidade de Dispensa de Licitação N° 015/2026-2026;
CONSIDERANDO a necessidade da aquisição de cadeiras (poltronas) e mesa para mobiliar a nova Sala dos Vereadores da Câmara Municipal de Barreirinha/AM;
CONSIDERANDO, o fundamento legal apresentado neste processo administrativo, qual seja o inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

R E S O L V E:

AUTORIZAR a contratação por Dispensa de Licitação da empresa MOVENORTE COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, nome fantasia Movenorte – Móveis para Escritórios, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 84.499.755/0001-72, Inscrição Estadual nº 04.126.967-5, situada na Av. Tefé, nº 1721, Bairro Cachoeirinha, CEP 69.065-020, Manaus/AM, em razão de esta ter apresentado o menor preço Global de R$ 16.408,00 (dezesseis mil, quatrocentos e oito reais), conforme Termo de Referência, assim como Proposta de Preços, demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

II) PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei, para fins de eficácia.

Barreirinha/AM, 26 de novembro de 2026.

RENILSON CÉZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha/AM

Publicado por:
Augusto Jose da Costa Ribeiro
Código Identificador:9CD7BB34

CÂMARA MUNICIPAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA/AM, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 027/2026, oriundo da Comissão de Contratação, na modalidade de Dispensa de Licitação N° 016/2026;
CONSIDERANDO a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviço de digitalização de documentos, incluindo o fornecimento de equipamentos de scanner profissionais, microcomputador e sistema de

Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com os arquivos digitais disponibilizados em nuvem;
CONSIDERANDO, o fundamento legal apresentado neste processo administrativo, qual seja o inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

R E S O L V E:

I) AUTORIZAR a contratação por Dispensa de Licitação da empresa MR TECNOLOGIA E SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 37.194.808/0001-67, situada na Rua Herman Lima, nº 10 (altos), Conjunto Aruanã, Bairro Compensa, CEP 69.036-400, Manaus/AM, em razão de esta ter apresentado o menor preço global de R$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais), correspondente a 47.000 (quarenta e sete mil) folhas ao preço unitário de R$ 0,70 (setenta centavos), conforme Termo de Referência, Proposta de Preços e demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

II) PUBLIQUE-SE o presente ato no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas, para fins de eficácia, nos termos do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Barreirinha/AM, 26 de novembro de 2026.

RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha/AM

Publicado por:
Augusto Jose da Costa Ribeiro
Código Identificador:B5297E92

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2025-CMB

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2025-CMB

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 028/2026-CMB.
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 003/2025-CMB.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA/AM, CNPJ nº 14.227.342/0001-53.
CONTRATADA: MR JOMAR SERVIÇOS DE INTERNET LTDA, CNPJ nº 02.891.541/0001-82, com sede na Rua Faria Neto, nº 2656, Centro, Parintins/AM.
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de internet por linha dedicada para sinais digitais – home link: IP válido, link de dados via fibra óptica, inclusive equipamento Wi-Fi, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Barreirinha/AM.
OBJETO DO ADITIVO: (I) prorrogação do prazo de vigência contratual por 11 (onze) meses; (II) alteração qualitativa da especificação técnica do serviço, passando a velocidade do link de 500 (quinhentos) megas para 01 (um) giga (1.000 megas), com substituição do equipamento pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE; e (III) indicação da dotação orçamentária.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 107 e art. 124, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, e Cláusula Terceira do Contrato original.
VIGÊNCIA: De 01 de dezembro de 2026 a 31 de outubro de 2027.
VALOR: Mantido o valor mensal de R$ 4.794,00 (quatro mil, setecentos e noventa e quatro reais), sem reajuste, perfazendo o valor total estimado de R$ 52.734,00 (cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e quatro reais) para o período prorrogado, sendo R$ 4.794,00 no exercício de 2026 e R$ 47.940,00 no exercício de 2027.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício de 2026 – Órgão: 01.000 – Câmara Municipal de Barreirinha; Unidade: 01.001 – Câmara Municipal de Barreirinha; Funcional Programática: 01.031.0011.2001 – Manutenção da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos. Exercício de 2027 – à conta da dotação consignada na respectiva Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 003/2025-CMB e do seu 1º Termo Aditivo que não conflitem com o presente instrumento.
DATA DE ASSINATURA: 26 de novembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE – Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha, pela CONTRATANTE; e MARCELO GUIMARÃES DE PAULO – Representante Legal, pela CONTRATADA.

Barreirinha/AM, 26 de novembro de 2026.

RENILSON CEZAR MARINHO ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Barreirinha

Publicado por:
Augusto Jose da Costa Ribeiro
Código Identificador:45AF4622

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI
TORNAR SEM EFEITO

AVISO DE TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE CONTRATO Nº 030/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARAUARI, Estado do Amazonas, por intermédio de seu representante competente, comunica que torna sem efeito a publicação do Extrato do Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação ao Termo de Contrato nº 030/2025, referente à Dispensa de Licitação nº 007/2025, cujo objeto é o fornecimento de derivados de petróleo, tipo (gasolina comum), para atender às demandas da Câmara Municipal de Carauari/AM.
A publicação que ora se torna sem efeito foi veiculada em 24 de novembro de 2026, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, Edição nº 4239, sob o Código Identificador 07D3D717.
Dessa forma, fica sem efeito a referida publicação, para que não produza os efeitos decorrentes de sua divulgação oficial.

Câmara Municipal de Carauari (AM), 26 de novembro de 2026.

HILDON GOMES DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Hildon Gomes de Souza
Código Identificador:E967E56C

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO

PODER LEGISLARIVO MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026

ÓRGÃO ADERENTE (CARONA): Câmara Municipal de Careiro/AM, CNPJ nº 15.793.458/0001-12. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Câmara Municipal de Presidente Figueiredo/AM, CNPJ nº 04.629.317/0001-42. Ata de Registro de Preços nº 003/2026, firmada em 06/05/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2026/SRP-CC (Processo nº 339/2026), com extrato publicado no Diário Oficial

Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas em 07/05/2026 (Edição 4100). **FORNECEDORA:** DRS SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ nº 64.656.266/0001-70. **OBJETO:** Adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2026 para aquisição de material de expediente, nos itens e quantitativos especificados na Proposta de Preço. **VALOR TOTAL:** R$ 58.793,52 (cinquenta e oito mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos). **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 86, § 2º, incisos I a III, §§ 3º, 4º e 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 23 da mesma Lei. **AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR:** Ofício nº 506/2026, de 23/11/2026. **VIGÊNCIA DA ATA:** até 06/05/2027. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade: 01.01 – Câmara Municipal do Careiro; Projeto Atividade: 2.01.031.0001 – Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal; Natureza de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo; Fonte: 500. **DATA DA RATIFICAÇÃO**:25/11/2026. **RATIFICANTE:** BERENICE BASTOS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Careiro/AM.

BERENICE BASTOS DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro/AM

Publicado por:
Ronaldo da Silva Reis
Código Identificador:CA4E196F

PODER LEGISLARIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 367

"Nomeia Cidadã para o Cargo de Provimento em Comissão, e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal do Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e amparado pelo inciso VII, do art. 28, da Lei Orgânica do município do Careiro, combinado com a letra "a", do inciso VII, do art. 19, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Considerando, que os cargos em comissão são de confiança, livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º. – **NEMEIA** a partir desta data a senhora **ANDERLANE MONTEIRO RODRIGUES** para Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSORA DA PRESIDÊNCIA** CC-05 da Câmara Municipal do Careiro.
Art. 2º. – Determinar a Secretaria de Administração desta Casa Legislativa, que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data do início de suas funções, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 01 de setembro de 2026.

VEREADORA BERENICE BASTOS DE SOUZA
Presidente

CONCEIÇÃO MOURA DE OLIVEIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ronaldo da Silva Reis
Código Identificador:3D0E2D31

PODER LEGISLARIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 465

"Exonera a PEDIDO, servidor do Cargo de Provimento em Comissão, e dá outras providências".

A Presidente da Câmara Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e amparado pelo inciso VII, do art. 28, da Lei Orgânica do município do Careiro, combinado com a letra "a", do inciso VII, do art. 19, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Considerando, que os cargos em comissão são de confiança, livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º. – **EXONERAR** a **PEDIDO** a partir desta data o senhor. **EDUARDO JÚNIOR DOS SANTOS FÉLIX** do Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL** CC-05, da Câmara Municipal do Careiro.
Art. 2º. – Determinar a Secretaria de Administração desta Casa Legislativa, que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria.
Art. 3º. – Esta Portaria cumprirá seus efeitos de exoneração dia 30 de outubro de 2026.
Art. 4º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 29 de OUTUBRO de 2026.

VEREADORA BERENICE BASTOS DE SOUZA
Presidente

CONCEIÇÃO MOURA DE OLIVEIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ronaldo da Silva Reis
Código Identificador:562DAB69

PODER LEGISLARIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 478

"Nomeia cidadão para o Cargo de Provimento em Comissão, e dá outras providências".

A Presidente da Câmara Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e amparado pelo inciso VII, do art. 28, da Lei Orgânica do município do Careiro, combinado com a letra "a", do inciso VII, do art. 19, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Considerando, que os cargos em comissão são de confiança, livre nomeação e exoneração.

RESOLVE

Art. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data o senhor. **MARCOS ALEXANDRE DOS SANTOS** para o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL** CC-05, da Câmara Municipal do Careiro.
Art. 2º. – O início de suas funções correlatas será na data do dia 05 de novembro de 2026.
Art. 2º. – Determinar a Secretaria de Administração desta Casa Legislativa, que tome todas as medidas cabíveis para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 4º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 03 de NOVEMBRO de 2026.

VEREADORA BERENICE BASTOS DE SOUZA
Presidente

CONCEIÇÃO MOURA DE OLIVEIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ronaldo da Silva Reis
Código Identificador:19855903

PODER LEGISLARIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 479

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E AGENTES DE CONTRATAÇÕES CONFORME A LEI 14.133/21.

O **Presidente da Câmara Municipal do Careiro**, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais e amparado pelo inciso VII, do art. 28, da Lei Orgânica do município do Careiro, combinado com a letra "a", do inciso VII, do art. 19, do Regimento Interno desta Casa Legislativa.
CONSIDERANDO, que os cargos em comissão são de confiança, livre nomeação e exoneração
CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;
CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;
CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 6º, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021, agente público é o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
CONSIDERANDO que conforme o artigo art. 8 da Lei Federal 14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 001, de 11 de março de 2024. Resolução aprovada publicada pelo Poder Legislativo que autoriza a nomeação de servidor comissionado no cargo de agente de contratação.

RESOLVE

Art. 1º Designa o servidor **MARCOS ALEXANDRE DOS SANTOS**, como Agente de Contratação para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
§ 1º Os Agentes de Contratações serão auxiliados por equipe de apoio e responderão individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzidos a erro pela atuação da equipe.
§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, os Agentes de Contratações poderão ser substituídos por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
Art. 2º - Designa o servidor **RONALDO DA SILVA REIS** como Gerente do Setor de Compras, inscrito no CPF sob o nº 444.657.422-15.
Art. 3º - Fica instituída, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Careiro a equipe de apoio, composta pelos servidores, para apoio aos Agentes de Contratações na condução dos processos licitatórios que envolva bens ou serviços especiais.

LAUDIGÊNIA FERNANDES VIEIRA ASSIS inscrito no CPF sob o nº 932.155.502-10, Cargo: ASSESSORA PARLAMENTAR;
ROBERTO CARLOS SUARES, inscrita no CPF sob o nº 321.777.202-49, Cargo: VIGIA

Art. 3º - Quando do processo de contratação direta (dispensa, inexigibilidade de licitação) o mesmo será conduzido pelo agente de contratação.

Art. 4º - Aos Agentes de Contratações, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I – Conduzir a sessão pública;
II – Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III – Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV – Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V – Verificar e julgar as condições de habilitação;
VI – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII – Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII – Indicar o vencedor do certame;
IX – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI – Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
XII – Tomar decisões acerca do processo de contratação direta, inclusive quanto o ratificando quanto ao cabimento da opção indicada pela unidade requisitante;
XIII – Acompanhar o trâmite da contratação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória até a ratificação do ato;
XIV – Promover diligências para verificar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, junto aos departamentos envolvidos;
XV – Analisar a formalização dos processos de contratação direta, visando o cumprimento no disposto na legislação vigente e no fluxo estabelecido no município de XXXXXXX/AM;
XVI – Comunicar a unidade requisitante eventuais falhas na instrução do processo administrativo, se for o caso, para adoção das medidas cabíveis;
XVII – Verificar a existência da autorização da autoridade competente no processo administrativo que autorize a contratação;
XVIII – Promover diligência com o departamento responsável, acerca da disponibilidade orçamentária para a eventual contratação;
XIX – Promover diligência junto ao departamento jurídico, solicitando parecer jurídico acerca da eventual contratação, nos termos da competência do respectivo órgão;
XX – Emitir parecer acerca da conformidade do processo e o cumprimento previsto nas normas municipais;

XXI – Promover diligência junto ao departamento de controle interno solicitando análise da contratação direta sobre os aspectos que compete ao respectivo;
XXII – Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
XXIII – Processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;
XXIV – Cumprir as demais previsões estabelecidas neste decreto;
XXV – Informar a autoridade superior sobre a observância de descumprimentos contratuais.
Art. 5º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.
Art. 6º A Comissão de Contratação e os Agentes de Contratações serão assistidas em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.
Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se A PORTARIA Nº 015/2026 de 02 de fevereiro de 2026 e demais disposições em contrário.
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO/AM, em 03 de novembro de 2026.

VEREADORA BERENICE BASTOS DE SOUZA
Presidente

CONCEIÇÃO MOURA DE OLIVEIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Ronaldo da Silva Reis
Código Identificador:AE53B3ED

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 8/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 8, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Torna sem efeito a publicação do Edital de Concurso Cultural nº 01/2026 e determina a publicação de novo edital consolidado.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026, que regulamenta o Concurso Cultural destinado à escolha da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea;
CONSIDERANDO as deliberações da Comissão Organizadora, registradas em reunião realizada em 17 de novembro de 2026, acerca da necessidade de dilatação do prazo de inscrições e de readequação do cronograma do Concurso Cultural, visando ampliar as oportunidades de participação da população;
CONSIDERANDO que, em razão da ampliação do prazo e dos demais ajustes necessários ao aperfeiçoamento das regras do certame, mostra-se conveniente a publicação de novo edital, em versão integral e consolidada, de modo a facilitar a compreensão dos interessados e evitar dúvidas quanto às disposições aplicáveis;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar ampla publicidade, transparência e igualdade de condições entre todos os participantes;
RESOLVE:
Art. 1º Fica sem efeito a publicação do Edital de Concurso Cultural nº 01/2026, realizada em 13 de novembro de 2026, para fins de sua substituição por nova versão integral e consolidada.
Art. 2º Fica determinada a elaboração e publicação de novo Edital de Concurso Cultural, contemplando as disposições atualizadas do certame, em conformidade com a Resolução Legislativa nº 188/2026.
Art. 3º Permanecem válidos os atos administrativos preparatórios e as inscrições e propostas eventualmente recebidas durante a vigência do edital anterior, bem como as demais providências regularmente praticadas no âmbito do Processo Administrativo nº 40/2026-CMCV que sejam compatíveis com as novas disposições.
Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM, 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:1DDF93ED

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ERRATA AO ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 7/2026

ERRATA AO ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 7, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, Estado do Amazonas, por intermédio de sua Presidência, torna pública a presente ERRATA ao Ato da Presidência nº 7, de 11 de novembro de 2026, publicado em 12 de novembro de 2026, que designou os membros da Comissão Organizadora do Concurso Cultural para escolha da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, para corrigir erro material na identificação de uma de suas integrantes.

Onde se lê:
“Adriele Noronha da Silva”
Leia-se:
“Adriele da Silva Noronha”

Permanecem inalteradas as demais disposições do Ato da Presidência nº 7, de 11 de novembro de 2026.

Câmara Municipal de Careiro da Várzea/AM, 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:561F28E1

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARA
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026
A Câmara Municipal de Guajará, Estado do Amazonas, torna pública a realização de licitação na modalidade Concorrência, na forma presencial, regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas condições do edital e de seus anexos.

Objeto. Contratação de empresa para execução da obra de construção de muro em alvenaria, construção de garagem e instalação de forro em gesso drywall na sede da Câmara Municipal de Guajará/AM, conforme projetos, memorial descritivo, especificações técnicas e demais anexos do edital.
Critério de julgamento e regime de execução. Menor preço global, sob o regime de empreitada por preço global.
Valor estimado e prazo de execução. R$ 391.608,70 (trezentos e noventa e um mil seiscentos e oito reais e setenta centavos) e 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço.
Sessão pública e entrega dos envelopes. Dia 15 de dezembro de 2026, às 9h (horário local), na sede da Câmara Municipal, situada na Av. Justino Bernades, s/nº, Centro, Guajará/AM, CEP 69.895-000. A entrega dos envelopes observará o horário e as condições previstos no edital.
Acesso ao edital e informações. O edital e seus anexos poderão ser consultados no Portal de Transparencies do Municipio de Guajará/AM e na sede da Câmara Municipal, durante o expediente. Informações pelo e-mail camaraguajaraam@hotmail.com.
Guajará/AM, 26 de novembro de 2026.

FRANCISCA ROSANIA MELO DE LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Guajará

Publicado por:
Jeane de Paula Mota
Código Identificador:1B2595C9

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
PORTARIA Nº. 369/SF-CMP, 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº. 369/SF-CMP, 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE COTA DE GASOLINA COMUM AO VEREADOR ADSON ODA DA SILVA, PARA VIAJAR A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Vereador **PAULO CESAR RODRIGUES LINHARES,** Presidente da Câmara Municipal de Parintins, usando de suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de vereador para desempenhar funções de interesse parlamentar na Zona Rural do Município,

RESOLVE:

I – CONCEDER ao Excelentíssimo Senhor Vereador **ADSON ODA DA SILVA**, cota de 250 litros de gasolina comum, que será utilizada no período de 27 a 30 de novembro de 2026, para realização das atividades que serão desenvolvidas na Zona Rural do Município de Parintins.

II– Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE; CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Parintins, em 26 de novembro de 2026.

Ver. PAULO CESAR RODRIGUES LINHARES
Presidente da Câmara Municipal de Parintins.

Publicado por:
Mayra da Cruz Cavalcante
Código Identificador:32FBA805

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE UARINI

CAMARA MUNICIPAL DE UARINI
PORTARIA Nº 056/2026/CMU-GP UARINI-AM, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE DIÁRIAS AO VEREADOR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O vereador **Moises dos Santos Cordeiro**, Presidente da Câmara Municipal de Uarini, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, etc.

CONSIDERANDO a Lei Legislativa nº 004/2021 que trata da concessão de diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Uarini.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao Vereador **ARY MARTINS DE LIMA**, CPF nº 057.XXX.XXX-93, Banco Bradesco S/A AG 1376-5, Conta Corrente nº 48897-6, a viajar à Cidade de Manaus no período de 23/11/2026 a 24/11/2026 a serviço deste Poder Legislativo.

Art. 2º - A viagem de que trata o artigo 1º desta Portaria, tem como objetivo, participar de uma reunião no Gabinete Deputado Estadual Abdala Fraxe, de interesse do Legislativo Municipal. de interesse do Legislativo Municipal.

Art. 3º - Determinar a Tesouraria da Câmara de Uarini o pagamento de 02 (duas) diárias para o referido Vereador, conforme Tabela de diárias atual dos membros do poder Legislativo Municipal para custear despesas com transporte, alimentação e estadia no referido período.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Uarini, em 26 de novembro de 2026.

MOISES DOS SANTOS CORDEIRO
Presidente

Publicado por:
Frankly Roosevelt Lopes Cordovil
Código Identificador:B891CDB6

ESTADO DO AMAZONAS
COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO DE HUMAITÁ

COMPANHIA HUMAITAENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO
PORTARIA Nº. 200/2026 – COHASB.

Humaitá-AM, 13 de Novembro de 2026.

DISPÕE DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO, POR MEIO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL DE FUNDOS DO SERVIDOR **EDNA NASCIMENTO RIBEIRO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ***RENAN CASTRO MAIA***, Diretor-Presidente da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando ainda, a necessidade de atender dispêndios não previsíveis da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento

Básico, tendo virtude de despesas que ocorrem de forma emergencial.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER suprimento de Fundos, para atender despesas de pronto pagamento, em favor do servidor **EDNA NASCIMENTO RIBEIRO, *matricula 04***, lotado na Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico, no valor de R$ **8.800,00** (Oito Mil e Oitocentos reais), para custear despesas emergenciais e não previstas da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico.

Art. 2º - A prestação de contas do presente adiantamento deverá ser feita no prazo máximo 60 (sessenta) dias, contados do pagamento do suprimento.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

RENAN CASTRO MAIA
Diretor Presidente da Cohasb
Decreto nº 022/2025 – GAB.PREF

ANTONIO LOBO LELO
Diretor Administrativo Financeiro da Cohasb
Portaria nº 001/2025 – COHASB

Publicado por:
Mozart Mendonça Campos
Código Identificador:1906ACE6

COMPANHIA HUMAITAENSE DE ÁGUA E SANEAMENTO BÁSICO
PORTARIA Nº. 202/2026 – COHASB.

Humaitá-AM, 19 de Novembro de 2026.

Dispõe da concessão de diárias em Favor do Encarregado da Cia. Humaitaense de Águas e Saneamento Básico.

O **Diretor Presidente da Companhia Humaitaense de Água e Saneamento Básico-COHASB,** no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE
Art. 1º - **DESIGNAR** o Senhor **Lucio Marques Umbelino**, Encarregado da Cohasb, Com Destino a Comunidade auxiliadora, levando bomba submersas para manutenção e trazer outras já recuperadas, para atender a cohasb.

Art. 2º - **CONCEDER** ao servidor supramencionado cinco (05) diárias no valor de R$80,00 (oitenta reais) para atender as necessidades de alimentação e pousada, totalizando R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Data/hora – Saída: 19 de Novembro de 2026, às 18:00h.
Data/hora – Retorno: 23 de Novembro de 2026, às 09:00h.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor 19 de Novembro de 2026.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

RENAN CASTRO MAIA
Diretor Presidente da COHASB
Decreto nº 022/2025-GAB.PREF

ANTONIO LOBO LELO
Diretor Administrativo e Financeiro
Portaria nº 001/2025 – COHASB

Publicado por:
Mozart Mendonça Campos
Código Identificador:7CA010C1

ESTADO DO AMAZONAS
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA - INPREVI

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - RPPS
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO 013/2025

INEXIGIBILIDADE: Nº 010/2025 – INPREVI.

CARTA-CONTRATO: Nº 013/2025.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI.

CONTRATADA: **MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA.,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 14.813.501/0001-00, localizada à Av. Santos Dumont, 3060, Sala 719 e 721, Aldeota, Fortaleza/CE.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria de investimentos previdenciários para o Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, inciso III, alínea “C” da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Projeto atividade: 2.047 – Manutenção e Funcionamento do Sistema de Previdência de Iranduba, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica.

VALOR GLOBAL: R$ 76.474,20 (setenta e seis mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).

PRAZO PRORROGADO POR: 12 (doze) meses, iniciando-se no dia 27/11/2026.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas servidoras do INPREVI, **Caroline D’Oliveira Miranda**, a qual nomeio como gestora do contrato, e **Elen Menezes de Souza**, a qual nomeio como fiscal do contrato.

Publique-se, Cientifique-se, Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANDERSON CORDEIRO MOTA
Presidente do Instituto de Previdência de Iranduba
Decreto nº 080/2021 – GAB/PMI

Publicado por:
Izabel Terra Lucas Alves
Código Identificador:ADD63C25

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - RPPS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO 013/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 006/2025 – INPREVI.

CARTA-CONTRATO: Nº 014/2025.

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI.

CONTRATADA: **ROOSEVELT BENEDITO ALVES SILVA LTDA [BRA CONSULTORIA E SISTEMAS]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: 09.022.900/0001-04,
com endereço sede sito a Rua dos Cactos, 924, w, CEP: 78.460-576.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de sistema de cálculo de aposentadoria e pensão, para o atendimento das demandas do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Projeto atividade: 2.047 – Manutenção e Funcionamento do Sistema de Previdência de Iranduba, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros– Pessoa Jurídica.

VALOR GLOBAL: R$ 34.800,00 (Trinta e quatro mil e oitocentos reais).

PRAZO PRORROGADO POR: 12 (doze) meses, iniciando-se no dia 27/11/2026.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do INPREVI, **João Levy Santos dos Santos – Assessor Técnico**, a qual nomeio como fiscal.

Publique-se, Cientifique-se, Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA – INPREVI, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANDERSON CORDEIRO MOTA
Presidente do Instituto de Previdência de Iranduba
Decreto nº 080/2021 – GAB/PMI

Publicado por:
Izabel Terra Lucas Alves
Código Identificador:3B6206EC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANORI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E SUPRESSÃO CONSENSUAL AO CONTRATO Nº 081/2025

MODALIDADE: **CARONA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 388/2023 – CSC**
DATA DA ASSINATURA: **26 de novembro de 2026**
PRAZO: **12 (doze) meses.**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e a** EMPRESA: **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS ARNALDO OLIVEIRA LTDA.**
OBJETO DA PRORROGAÇÃO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSUMOS, RECURSOS HUMANOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSESSORIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DADOS, INTERFACEAMENTO E MOBILIÁRIO, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DE REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ANORI.**
VALOR PRORROGADO**: R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)**
FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 107, da Lei 14.133/21.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 26 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:779A4272

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 020/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 9.998,66 (Nove Mil Novecentos e Noventa e Oito Reais e Sessenta e Seis Centavos).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e** o Sr. **AILA MOTA DA ROCHA.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:5F1D04F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 021/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 9.999,02 (Nove Mil Novecentos e Noventa e Nove Reais e Dois Centavos).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e** o Sr. **ANTONIO EDMAR DIAS DA ROCHA.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:34EB365D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 022/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 9.999,99 (Nove Mil Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e** o Sr. **DOMINGOS PEREIRA DA COSTA.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/ AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:CDD2B62E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 023/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 9.997,88 (Nove Mil Novecentos e Noventa e Sete Reais e Oitenta e Oito Centavos).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e**o Sr. **JOÃO LUCAS MOTA DA ROCHA PEREIRA.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/ AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:8A8C4F54

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 024/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 9.999,49 (Nove Mil Novecentos e Noventa e Nove Reais e Quarenta e Nove Centavos).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e** o Sr. **JUCILENE MOTA DA ROCHA.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/ AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:FFC4DE82

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR O AO CONTRATO Nº 025/2026

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026
DATA DA ASSINATURA: **23 de novembro de 2026**
VALOR ADITIVADO: **R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e** o Sr. **PEDRO MOTA RABELO.**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI/ AM.**
FUNDAMENTO LEGAL**:** artigo 107, da Lei n.º 14.133/21**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 23 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:3D2C18D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI
EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 081/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 059/2025
DATA DA ASSINATURA: **05 de novembro de 2026**
PRAZO: **12 (doze) meses.**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI e a** EMPRESA: **ZN TECH MONITORAMENTO E CONSULTORIA LTDA.**
OBJETO DA PRORROGAÇÃO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO EM SAÚDE.**
FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 107, da Lei 14.133/21.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANORI, **em 05 de novembro de 2026.**

REGINALDO NAZARÉ DA COSTA
Prefeito Municipal de ANORI

Publicado por:
Ruan de Oliveira Moura
Código Identificador:A6BD7042

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Apuí, através do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público que realizará sessão pública para o seguinte certame:
PE nº 015/2026
PL nº 082/ 2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA PICK UP, ZERO KM, TIPO C (RESGATE), COM TRAÇÃO 4X4, ANO E MODELO VIGENTE OU SUPERIOR, DESTINADO AS AÇÕES PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL, EM ATENDIMENTO AO CONVENIO/EMENDA PARLAMENTAR ESTADUAL N° 053/2026
Tipo: Menor Preço por item.
Abertura das Propostas: 09/12/2026, às 11h:40min. (Horário de Brasília).
PE nº 017/2026 - SRP
PL nº 089/ 2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS PARA CASA DE APOIO EM MANAUS/AM
Tipo: Menor Preço Item
Abertura das Propostas: 09/12/2026, às 15h:40min. (Horário de Brasília).
PE nº 018/2026 - SRP
PL nº 090/ 2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CORRELATOS CASA DE APOIO EM MANAUS/AM
Tipo: Menor Preço por item
Abertura das Propostas: 10/12/2026, às 14h:40min. (Horário de Brasília).
Local Site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Retirada do edital: O Edital estará disponível a partir do dia 27/11/2026, nos Portais: PNCP- (Portal Nacional de Compras Públicas): https://pncp.gov.br/app/editais, no Portal de Compras Públicas: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apuí das 07:00 às 13:00hs.
Informações: e-mail: comissao.apui2025@gmail.com
Apuí-AM, 26/11/2026

ANTÔNIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:95FF2BB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N.º 028, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Estabelece Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 21, 22, 23, 24, 28, 29 e 31 de dezembro de 2026 e nos dias 04, 05, 06, 07 e 08 de janeiro de 2027 e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM, **Antonio Marcos Maciel Fernandes,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO as festividades natalinas e o feriado Municipal pela data da fundação do Município de Apuí em 30 de dezembro e o Dia da Confraternização Universal em 1º de janeiro de cada ano.
DECRETA:

Art. 1º. Fica Decretado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições públicas municipais nos dias 21, 22, 23, 24, 28, 29 e 31 de dezembro de 2026 e nos dias 04, 05, 06, 07 e 08 de janeiro de 2027.
Art. 2º. As Unidades Básicas de Saúde, Unidade Mista de Apuí e o serviço de limpeza urbana e demais atividades consideradas essenciais para a população funcionarão de acordo com a necessidade do serviço e deliberação da Secretaria competente.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE APUÍ, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANTONIO MARCOS MACIEL FERNANDES
Prefeito de Apuí

Publicado por:
Grione Brasil Alves
Código Identificador:4A34D549

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 384/2026 – GP/PMB, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCELOS/AM, EM RAZÃO DE SEU DESLOCAMENTO À CIDADE DE MANAUS/AM, CAPITAL DO ESTADO, PARA CUMPRIMENTO DE AGENDA INSTITUCIONAL E TRATAMENTO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARCELOS, em exercício, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis,
CONSIDERANDO o Art.90, Item VII da Lei Orgânica do Município de Barcelos;
CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do Chefe do Poder Executivo Municipal à Capital do Estado, Manaus/AM, para o cumprimento de compromissos institucionais e a realização de atividades de interesse da Administração Pública Municipal, conforme programação previamente estabelecida:
I. 24 de novembro de 2026: Participação nas solenidades de entrega dos terminais flutuantes;
II. 25 de novembro a 02 de dezembro de 2026: Cumprimento da agenda institucional e tratativas administrativas;
CONSIDERANDO que a Vice-Prefeita Municipal, Sra. **FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA**, encontra-se no exercício do cargo de Prefeita Municipal durante o período de afastamento do titular, nos termos da Portaria nº 380/2026–GP/PMB;
RESOLVE:
Art. 1º – CONCEDER 09 (nove) diárias ao Prefeito Municipal, Sr. **RADSON RÓGERTON DOS SANTOS ALVES**, em razão de seu deslocamento à cidade de Manaus/AM, para cumprimento de compromissos institucionais, conforme programação previamente estabelecida.
Art. 2º – O valor das diárias observará a legislação municipal e cobrirá despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento.
Art. 3º – O beneficiário deverá prestar contas da viagem no prazo e nas condições estabelecidas pela legislação municipal pertinente.
Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA
Prefeita em Exercício do Município de Barcelos/AM

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:947DEB5E

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA - RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal da Primeira Infância de Barcelos/AM – PMPI 2025–2035 e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BARCELOS/AM – CMDCA**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Lei Municipal nº 545 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2015 e seu Regimento Interno, e em cumprimento à deliberação da 3ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal, que assegura à criança, com absoluta prioridade, os direitos à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO o art. 88, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que define os conselhos dos direitos da criança e do adolescente como órgãos deliberativos e controladores das ações em todos os níveis;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância), alterada pela Lei nº 14.880, de 4 de junho de 2024, que estabelece princípios e diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas para a primeira infância, e o Decreto nº 12.083, de 27 de junho de 2024, que estabelece as diretrizes da Política Nacional Integrada para a Primeira Infância;

CONSIDERANDO que o Município de Barcelos/AM possui 3.298 crianças de 0 a 6 anos, correspondentes a 17,51% de sua população, das quais 62,34% são indígenas, e que o diagnóstico municipal evidencia vulnerabilidades em saúde, nutrição, proteção social, convivência familiar, proteção contra violências e educação infantil;

CONSIDERANDO que o PMPI 2025–2035 foi elaborado de forma intersetorial pelas Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde e Educação, com a participação deste Conselho e do Conselho Tutelar;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal da Primeira Infância de Barcelos/AM – PMPI 2025–2035**, na forma do Anexo Único desta Resolução, como instrumento decenal, intersetorial e estratégico de orientação das políticas públicas voltadas às crianças de 0 a 6 anos no Município.

Art. 2º Recomendar ao Poder Executivo Municipal:

I – o encaminhamento à Câmara Municipal de Barcelos/AM o projeto de lei que institua o PMPI 2025–2035;

II – a criação, por decreto, do Comitê Intersetorial Municipal da Primeira Infância, responsável pela coordenação da implementação do Plano;

III – a incorporação progressiva das metas e ações do Plano ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV – a definição de plano anual de trabalho por secretaria envolvida.

Art. 3º O CMDCA acompanhará, monitorará e avaliará a execução do PMPI, com base nos indicadores do Quadro 04 – Plano de Monitoramento e Avaliação, mediante relatórios semestrais e revisão anual, sem prejuízo de sua natureza decenal.

Art. 4º As alterações e revisões do PMPI deverão ser submetidas à apreciação e aprovação deste Conselho.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barcelos/AM, 17 de novembro de 2026.

FABIANE BRAZÃO DA SILVA
Presidente do CMDCA de Barcelos/AM

Anexo Único – Plano Municipal da Primeira Infância de Barcelos/AM – PMPI 2025–2035.

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:032C5C73

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES - CMDCA

ATA DA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMDCA E COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, PARA APROVAÇÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO INTEGRADO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARCELOS/AM, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 13.431/2017, E PARA CERTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADOS ÀS CRIANÇAS E AOS ADOLESCENTES PELA APAE DE BARCELOS, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009.

Aos vinte seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, com início às 10h30min, reuniram-se, em reunião ordinária, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e conjuntamente com o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) do Município de Barcelos/AM, contando com a presença de representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme lista de presença anexa, para apreciação, discussão e aprovação do Fluxo de Atendimento Integrado às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, em conformidade com a Lei Federal nº 13.431/2017, bem como para a apreciação e certificação dos serviços socioassistenciais ofertados às crianças e aos adolescentes pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Barcelos – APAE, assegurados na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). A reunião foi aberta pela Coordenadora Geral do Comitê, senhora Marinês Gregório da Silva, que cumprimentou os presentes e apresentou a pauta do dia, destacando a importância da construção e aprovação de um fluxo municipal integrado que estabeleça procedimentos, responsabilidades e mecanismos de articulação entre os serviços que compõem a rede de cuidado e proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no município. Inicialmente, foi realizada uma contextualização acerca da Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, bem como a necessidade de atuação articulada entre os órgãos da Saúde, Assistência Social, Educação, Conselho Tutelar e demais instituições integrantes da rede de proteção. Reforçou-se a importância da adoção de procedimentos que assegurem o acolhimento humanizado, a escuta protegida, a prevenção da revitimização e a garantia dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes. Na sequência, procedeu-se à apresentação do documento denominado “Fluxo de Atendimento Integrado às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do Município de Barcelos/AM”. Durante a apresentação, foram detalhadas as portas de entrada para o atendimento, os procedimentos de comunicação aos órgãos competentes, a atuação dos serviços de saúde, assistência social, educação e conselho tutelar, bem como os encaminhamentos necessários diante das diferentes formas de violência. Também foram discutidas as atribuições institucionais, os mecanismos de referência

e contrarreferência e a importância da continuidade do acompanhamento da criança ou adolescente e de sua família, quando cabível. Os membros presentes realizaram a leitura, análise e discussão do referido fluxo, apresentando contribuições e sugestões de ajustes, especialmente quanto à organização dos procedimentos. No decorrer das discussões, destacou-se que o atendimento deverá ocorrer de forma prioritária, humanizada e integrada, respeitando o sigilo das informações, a dignidade da vítima e os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta. Ressaltou-se, ainda, que os profissionais deverão evitar a repetição desnecessária de relatos da violência, observando os procedimentos de escuta especializada e depoimento especial, conforme as disposições legais e normativas aplicáveis. Após as considerações dos representantes das instituições presentes, foram incorporadas as contribuições consideradas pertinentes à versão final do documento. Em seguida, o Fluxo de Atendimento Integrado foi submetido à apreciação e votação dos membros do Comitê, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes, constituindo-se como instrumento orientador para a organização e execução dos atendimentos e encaminhamentos realizados pela rede municipal de cuidado e proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Na sequência, passou-se ao segundo item da pauta, referente à certificação dos serviços socioassistenciais ofertados às crianças e aos adolescentes pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Barcelos – APAE. Foi apresentada a relação dos serviços executados pela entidade, à luz da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a saber: I – na Proteção Social Básica, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos destinado a crianças e adolescentes, com prioridade para aqueles com deficiência, e o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência; II – na Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, voltado às crianças e aos adolescentes com deficiência e suas famílias. Os membros analisaram a correspondência entre os serviços ofertados e a descrição, os usuários, os objetivos, as provisões, as aquisições dos usuários e o impacto social esperado definidos na Tipificação, verificando que a oferta ocorre de forma gratuita, continuada e planejada, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Destacou-se que esses serviços complementam a rede municipal de cuidado e proteção, especialmente no atendimento de crianças e adolescentes com deficiência, público que demanda atenção redobrada quanto à prevenção das violências, e que a APAE deverá observar o Fluxo de Atendimento Integrado ora aprovado, inclusive quanto à identificação de sinais de violência, à comunicação ao Conselho Tutelar e aos encaminhamentos nele previstos. Submetida à votação, foi aprovada por unanimidade dos presentes a certificação dos serviços socioassistenciais ofertados pela APAE de Barcelos às crianças e aos adolescentes, reconhecendo-os como integrantes da rede de cuidado e proteção social do Município. Deliberou-se, ainda, pelo encaminhamento desta decisão ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para subsidiar a inscrição da entidade e de seus serviços, nos termos do art. 9º da LOAS e da Resolução CNAS nº 14/2014, e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para fins de registro da entidade e inscrição de seus programas, conforme os arts. 90 e 91 da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Ficou deliberado que o Fluxo de Atendimento Integrado aprovado será encaminhado aos órgãos e serviços integrantes da rede de proteção, para conhecimento, divulgação institucional e adoção dos procedimentos estabelecidos, observadas as atribuições legais de cada instituição. Deliberou-se, igualmente, pela necessidade de promover ações de sensibilização e capacitação dos profissionais envolvidos, visando à efetiva implementação do fluxo e ao fortalecimento da atuação intersetorial no município. Foi reforçada a importância do acompanhamento contínuo da implementação do fluxo pelo Comitê Municipal de Gestão Colegiada, bem como da realização de reuniões periódicas para avaliação de sua aplicabilidade, identificação de possíveis dificuldades e proposição de ajustes, sempre que necessários, visando ao aprimoramento das ações de proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. Na oportunidade, os membros reafirmaram o compromisso institucional com a prevenção e o enfrentamento das violências, reconhecendo que a efetividade da proteção depende da responsabilidade compartilhada, da comunicação entre os serviços e da atuação integrada de toda a rede de cuidado e proteção social do Município de Barcelos/AM. Nada mais havendo a tratar, a senhora Coordenadora Geral, Marinês Gregório da Silva, agradeceu a presença e a colaboração de todos, encerrando a reunião. Para constar, eu, Rafael Clemente, Secretário Executivo do Comitê, lavrei a presente ata, que, após lida e considerada conforme, será assinada pela coordenação e pelos demais membros presentes, ficando a lista de presença anexa a este documento.

Barcelos/AM, 26 de novembro de 2026.

LISTAS DOS CONSELHEIROS CMDCA
GOVERNAMENTAL:

_____
FABIANE BRAZÃO DA SILVA
PRESIDENTE

_____
MARIA JOSÉ BENTES DAS NEVES
SEMED

_____
NAILSO DA SILVA GONÇALVES
SEC. MUNICIPAL DE TURISMO

_____
ESTELITA SANTOS CARVALHO
SEMSA

NÃO GOVERNAMENTAL

_____
MIRÉIA ALBERTINO TAVARES
ARAMPAB

_____
EDNIR CARVALHO DOS SANTOS
CONSELHO ESCOLAR – E.DR.FRANCISCO

_____
JOÃO NILTON LEMOS CASTILHO
IGREJA CATÓLICA

_____
NILO TRINDADE FRANÇA
GUARDA MUNICIPAL – VICE PRESIDENTE

COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA

_____
MARINÊS GREGÓRIO DA SILVA
COORDENADORA GERAL DO CMRPC

_____
RAFAEL CLEMENTE
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CMRPC

_____
JULIETE LOIOLA DANTAS
ASSISTENTE SOCIAL – CAPS

_____
TATIANE ALBUQUERQUE PEINADO
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_____
KELLY FIDELIS MAIA
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

_____
DAIANA LAURA ALEMÃO PINHEIRO
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

_____

ORLANDINA DE SOUZA JUSTOS
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

_____

SELIVAL FERREIRA MARTINS
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

_____

OGNEI BRAZÃO ARAUJO
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

_____

ESTELITA SANTOS CASTILHO
REPRESENTANTE DO CMDCA

_____

GECIVÂNCIA BRAGA GARCIA
REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR

_____

LUCILDE DA SILVA DAMÁSIO
REPRESENTANTE DO CRAS

_____

LUANA DA SILVA COSTA
REPRESENTANTE DO CREAS

_____

IVANEIDE FERREIRA CHAVES
REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

JOELCIMAR UGARTE ALVES
REPRESENTANTE DO NUCA

JOÃO RODRIGUES BARROSO
REPRESENTANTE DA FUNAI

MARILENE GERVASIO DOS REIS
REPRESENTANTE DA ASIBA - ASSOCIAÇÃO INDÍGENA DE BARCELOS

[NOME DO(A) REPRESENTANTE]
REPRESENTANTE DA APAE DE BARCELOS

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:E66DA6ED

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS - RESOLUÇÃO CMDCA/CMRPC Nº 004 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

Aprova o Fluxo de Atendimento Integrado às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do Município de Barcelos/AM e a certificação dos serviços socioassistenciais ofertados às crianças e aos adolescentes pela APAE de Barcelos, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES – CMDCA E COMITÊ MUNICIPAL DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E DE PROTEÇÃO SOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA DE BARCELOS/AM – CMRPC, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a deliberação de sua Quarta Reunião Ordinária, realizada em 26 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que a regulamenta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), em especial seus arts. 3º e 9º;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros para a inscrição das entidades e dos serviços socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação articulada da rede de cuidado e proteção, com atenção especial às crianças e aos adolescentes com deficiência;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Fluxo de Atendimento Integrado às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência do Município de Barcelos/AM, em conformidade com a Lei Federal nº 13.431/2017, como instrumento orientador da organização e execução dos atendimentos e encaminhamentos realizados pela rede municipal de cuidado e proteção.

Art. 2º Aprovar a certificação dos serviços socioassistenciais ofertados às crianças e aos adolescentes pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Barcelos – APAE, assegurados na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), a saber:

I – Proteção Social Básica:

a) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos destinado a crianças e adolescentes, com prioridade para aqueles com deficiência;

b) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência;

II – Proteção Social Especial de Média Complexidade:

a) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, voltado às crianças e aos adolescentes com deficiência e suas famílias.

Parágrafo único. Os serviços de que trata este artigo são reconhecidos como integrantes da rede de cuidado e proteção social do Município, devendo a APAE observar o Fluxo de Atendimento Integrado aprovado no art. 1º, inclusive quanto à identificação de sinais de violência, à comunicação ao Conselho Tutelar e aos encaminhamentos nele previstos.

Art. 3º Encaminhar esta Resolução:

I – ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para subsidiar a inscrição da entidade e de seus serviços, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.742/1993 e da Resolução CNAS nº 14/2014;

II – ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para fins de registro da entidade e inscrição de seus programas, conforme os arts. 90 e 91 da Lei nº 8.069/1990;

III – aos órgãos e serviços integrantes da rede de proteção, para conhecimento, divulgação institucional e adoção dos procedimentos estabelecidos no Fluxo.

Art. 4º Caberá a este Comitê acompanhar a implementação do Fluxo e a integração dos serviços da APAE à rede, promovendo ações de sensibilização e capacitação dos profissionais e reuniões periódicas de avaliação, com proposição de ajustes sempre que necessário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Barcelos/AM, 26 de novembro de 2026.

FABIANE BRAZÃO DA SILVA MARINÊS GREGÓRIO DA SILVA
Presidente do CMDCA Coordenadora

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:06619526

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARREIRINHA

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 016/2026-CMC/PMB

A Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, com fulcro no artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021; e no Decreto Municipal nº 230, de 10 de abril de 2024, através da Comissão Municipal de Contratação-CMC, torna público que será realizado um **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2026-CMC/PMB,** para procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com a finalidade de "**Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Hospedagem em estabelecimentos hoteleiros, localizados na sede do município de Barreirinha/AM, para atendimento às demandas institucionais e administrativas da prefeitura municipal de Barreirinha/AM, conforme as necessidades da administração pública, observadas as condições, especificações e quantitativos estabelecidos no ETP, no Termo de Referência e seus anexos**", contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do fornecimento. Inscrição ordinária a partir do dia 27/11/2026, das 08h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura, na Comissão Municipal de Contratação-CMC, sito a Rua Militão Dutra, nº 134, Centro, Barreirinha, Amazonas, CEP: 69.160- 000.
EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal n°. 14.133/2021, Lei Complementar n°. 123/2006, alterada pela LC 147/14, Decreto Municipal nº 230/2024-PMB e Decreto Municipal nº 180/2025-PMB.
INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos encontram-se disponível na Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, na Sala da Comissão Municipal de Contratação-CMC, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 13:00 horas. O valor dos custos de reprodução no valor de R$ 50,00 ou gratuitamente no site **www.barreirinha.am.gov.br, e pelo e-mail cpl@barreirinha.am.gov.br.**

Barreirinha - AM, 26 de novembro de 2026.

JUCINEY DA SILVA BRITO
Agente de Contratação

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:67399D14

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026-CMC/PMB

O Município de Barreirinha, estado do Amazonas, em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, nova lei de Licitações e Contratos Administrativos, Decreto Municipal nº 230/2024-PMB e Decreto Municipal nº 180/2025-PMB, torna público que a Administração pretende realizar Dispensa de Licitação para a **"Contratação de Empresa para o Fornecimento de Triciclo Motorizado e Bicicletas Elétricas, visando atender as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, assim como da Prefeitura Municipal de Barreirinha/AM, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e seus anexos".**
Eventuais interessados podem apresentar Proposta de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. As Propostas de Preços deverão ser encaminhadas a esta Comissão Municipal de Contratação-CMC, até o dia 01 de dezembro de 2026, através do e-mail: cpl@barreirinha.am.gov.br .
Informações: O Aviso de Dispensa de Licitação e Anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Barreirinha/AM ou na sede da Comissão Municipal de Contratação-CMC, situado na Rua Militão Dutra, nº 134, Centro, Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000, no horário de 08h:00min às 13h:00min, podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível, arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos ou solicitado via e-mail institucional da Comissão: cpl@barreirinha.am.gov.br

Barreirinha - AM, 26 de novembro de 2026.

JUCINEY DA SILVA BRITO
Agente de Contratação

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:B373852F

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026-CMC/PMB

O Município de Barreirinha, estado do Amazonas, em conformidade com o artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, nova lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.080/1990, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 230/2024-PMB e Decreto Municipal nº 180/2025-PMB, torna público que a Administração pretende realizar Dispensa de Licitação para a **"Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos terrestres e embarcações fluviais, , destinados ao apoio logístico das ações de assistência humanitária no Município de Barreirinha/AM, abrangendo as atividades de recebimento, transporte, distribuição e entrega dos kits de ajuda humanitária às famílias afetadas pela estiagem severa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 567/2026, a Portaria nº 3.630, de 20 de outubro de 2026, e o Plano de Trabalho aprovado, visando assegurar a execução das ações emergenciais de Proteção e Defesa Civil, de acordo com as condições constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e seus anexos".**
Eventuais interessados podem apresentar Proposta de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. As Propostas de Preços deverão ser encaminhadas a esta Comissão Municipal de Contratação-CMC, até o dia 01 de dezembro de 2026, através do e-mail: cpl@barreirinha.am.gov.br .
Informações: O Aviso de Dispensa de Licitação e Anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Barreirinha/AM ou na sede da Comissão Municipal de Contratação-CMC, situado na Rua Militão Dutra, nº 134, Centro, Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000, no horário de 08h:00min às 13h:00min, podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível, arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos ou solicitado via e-mail institucional da Comissão: cpl@barreirinha.am.gov.br

Barreirinha - AM, 26 de novembro de 2026.

JUCINEY DA SILVA BRITO
Agente de Contratação

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:06A30E91

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026-CMC/PMB

O Município de Barreirinha, estado do Amazonas, em conformidade com o artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, nova lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.080/1990, Lei

Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 230/2024-PMB e Decreto Municipal nº 180/2025-PMB, torna público que a Administração pretende realizar Dispensa de Licitação para a **"Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos e materiais necessários à execução das ações de prevenção, controle e combate aos incêndios florestais, visando assegurar o suporte operacional às equipes da Defesa Civil, a proteção da população e a mitigação dos impactos ambientais no Município de Barreirinha/AM, em atendimento à Situação de Emergência declarada pelo Decreto Municipal nº 567/2026, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as condições constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e seus anexos".**

Eventuais interessados podem apresentar Proposta de Preços, no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. As Propostas de Preços deverão ser encaminhadas a esta Comissão Municipal de Contratação-CMC, até o dia 01 de dezembro de 2026, através do e-mail: cpl@barreirinha.am.gov.br .

Informações: O Aviso de Dispensa de Licitação e Anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Barreirinha/AM ou na sede da Comissão Municipal de Contratação-CMC, situado na Rua Militão Dutra, nº 134, Centro, Barreirinha/AM, CEP: 69.160-000, no horário de 08h:00min às 13h:00min, podendo ser retirados gratuitamente em arquivo eletrônico por mídia portátil/removível, arquivo impresso mediante o pagamento de DAM no Setor de Tributos ou solicitado via e-mail institucional da Comissão: cpl@barreirinha.am.gov.br

Barreirinha - AM, 26 de novembro de 2026.

JUCINEY DA SILVA BRITO
Agente de Contratação

Publicado por:
Juciney da Silva Brito
Código Identificador:5A4CF851

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 616, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026-GPMB.

ANULA O ATO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL NEILLA MARIA TAVARES REIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **DARLAN TAVEIRA PERES,** Prefeito Municipal de Barreirinha, por eleição legal, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

CONSIDERANDO a concessão de Aposentadoria Voluntaria por Idade e Tempo de Contribuição à senhora Neilla Maria Tavares Reis, servidora pública municipal, no cargo de Auxiliar Administrativo, por meio do Decreto Municipal nº 347, de 19 de outubro de 2023 - GPMB, publicado no Dário Oficial dos Municípios de 26/10/2023.

CONSIDERANDO o acordão n°. 474/2026 - TCE – Segunda Câmara, proferidos nos autos do Processo TCE/AM n º 12403/2024, que julgou ilegal o Decreto Municipal nº 347/2023-GPMB, negou registro ao ato de aposentadoria e determinou a adoção de providências necessárias ao cumprimento da decisão.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento da decisão do Tribunal de Contas, observados os prazos recursais e as garantias do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 265, §1º, do RITCE/AM.

D E C R E T A:

Art. 1º- Fica ANULADA, com os seus respectivos benefícios, a **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** concedida à senhora, **NEILLA MARIA REIS MARINHO**, servidora pública municipal estabilizada, no cargo de Auxiliar Administrativo, admitida por contrato na data de 1º de agosto de 1982, conforme Decreto de nº 015/1982 e da CTPS nº 75712, Série 00009-AM, e estabilizada através do Decreto nº 073, de 16 de junho de 1997 - GPMB, sob nº de matricula nº 515, lotado na Secretaria Municipal de Educação, formalizada por meio do Decreto Municipal nº 347, de 19 de outubro de 2023-GPMB, em cumprimento ao acordão nº. 474/2026-TCE/AM-Segunda Câmara, que julgou ilegal e negou seu registro.
.

Art. 2º - Dê-se ciência à senhora Neilla Maria Reis Marinho acerca da decisão do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e das providências dela decorrentes, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, anuladas as disposições em contrário, especialmente **o Decreto nº347, de 19 de outubro de 2023 - GPMB.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRINHA, em 26 de novembro de 2026.

DARLAN TAVEIRA PERES
Prefeito Municipal

PUBLICADO O PRESENTE **DECRETO** NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal nº 110, de 19 de março de 2010.

MARIA DO P. S. AGUILAR DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Maria do P Socorro Aguilar da Silva
Código Identificador:B9AD46CC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS**, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES**, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026: Contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia, com critério de julgamento menor preço, para continuidade e conclusão da construção de 1 (uma) Unidade Básica de Saúde – UBS Padrão 1, localizada na Região do Ramos de Baixo, Zona Rural do Município de Boa Vista do Ramos/AM, contemplando a execução de serviços remanescentes, correção de eventuais inconformidades e adequações necessárias ao pleno funcionamento da unidade e dos serviços de saúde ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Vista do Ramos/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas.

ABERTURA: 14 de dezembro de 2026 às 09h00min (Horário Local), no endereço eletrônico indicado no instrumento convocatório. O inteiro teor do instrumento convocatório e demais documentos complementares, poderá ser obtido pelo endereço eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

Boa Vista do Ramos/AM, 27 de novembro de 2026.

ANTONIO CÉSAR MONTEIRO
Agente de Contratação

Publicado por:
Antonio César Monteiro
Código Identificador:16B24F17

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2026-SRP

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS**, por meio da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES**, torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026: Formação de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço, visando a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, necessários à manutenção da infraestrutura de atendimento e à preservação do patrimônio público da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista do Ramos/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas.

ABERTURA: 14 de dezembro de 2026 às 13h00min (Horário Local), no endereço eletrônico indicado no instrumento convocatório. O inteiro teor do instrumento convocatório e demais documentos complementares, poderá ser obtido pelo endereço eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

Boa Vista do Ramos/AM, 26 de novembro de 2026.

ANTONIO CÉSAR MONTEIRO
Agente de Contratação

Publicado por:
Antonio César Monteiro
Código Identificador:E28C4A98

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026 - CPC/PMC

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA/AM.,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as disposições regulamentares e contidas no art. 176 da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal Nº 003/2024, e pelas normas e condições deste Edital e seus Anexos.

CONSIDERANDO o teor que consta na ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO, apresentado pela Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026 - CPC/PMC,** objetivando a Contratação de instituição financeira, pública ou privada, regularmente constituída e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação, em caráter de exclusividade limitada ao processamento originário dos créditos, dos serviços de centralização, processamento e pagamento da folha de remuneração dos servidores, agentes políticos e demais beneficiários abrangidos pela Administração Municipal de Caapiranga/AM, mediante cessão onerosa, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

TIPO: "Maior Oferta de Outorga"

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório, foram respeitados todos os prazos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor da Instituição Bancária **FIDÚCIA SOCIEDADE DE CRÉDITO AO MICROEMPREENDEDOR E A EMPRESA DE PEQUENO PORTE LIMITADA., CNPJ Nº 04.307.598/0001-17,** o item do certame, com valor global de **R$ 900.000,00 (Novececentos Mil Reais),** conforme Ata e Planilha apensa ao processo na forma da Lei.

II - HOMOLOGAR a decisão final da Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026 - CPC/PMC.**

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Caapiranga/AM, 26 de novembro de 2026

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal de Caapiranga/Am

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:B6703250

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2026-CPC/PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA/AM.,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as disposições regulamentares e contidas no art. 176 da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal Nº 003/2024, e pelas normas e condições deste Edital e seus Anexos.

CONSIDERANDO o teor que consta na ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO, apresentado pela Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2026 - CPC/PMC,** objetivando o Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais Odontológicos de consumo, destinados ao atendimento das demandas dos Serviços de Saúde Bucal das unidades vinculadas à rede pública do Município de Caapiranga/AM., de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

TIPO: "Menor Preço por Item"

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório, foram respeitados todos os prazos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor das empresas; **DE CAMERON MEDICAL CORP LTDA., CNPJ Nº 32.643.034/0001-90,** os

seguintes itens do certame; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 e 109**,** e **RENOVAR COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 34.142.066/0001-38,** os itens 12, 13, 20, 26, 28, 35, 62, 79, e, 95, conforme Ata e Planilhas apensas ao processo na forma da Lei, para período de fornecimento de 12 (doze) meses.

II - HOMOLOGAR a decisão final da Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2026-CPC/PMC,** através do Sistema de Registro de Preços.

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Caapiranga/AM., 26 de novembro de 2026

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal de Caapiranga/Am

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:43C57B3F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2026-CPC/PMC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPIRANGA/AM.,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e, de acordo com as disposições regulamentares e contidas no art. 176 da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal Nº 003/2024, e pelas normas e condições deste Edital e seus Anexos.

CONSIDERANDO o teor que consta na ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO, apresentado pela Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2026 - CPC/PMC,** objetivando o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviço em Transporte Fluvial de Cargas e Passageiros para atender as necessidades e demandas da Administração Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades Administrativas da Prefeitura de Caapiranga/Am., de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

TIPO: "Menor Preço por Item"

CONSIDERANDO que no referido certame licitatório, foram respeitados todos os prazos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor das empresas; **CPO CONSTRUTORA – ME, CNPJ Nº 38.197.796/0001-97,** os itens; 7, 8, e 13. **REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA., CNPJ Nº 32.795.277/0001-44**, os itens 1, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14, e empresa **V. PINHEIRO FERREIRA LTDA, CNPJ Nº 30.156.311/0001-05,** os itens 2, 5, e 9**,** conforme Ata e Planilhas apensas ao processo na forma da Lei, para execução em período de 12 (doze) meses.

II - HOMOLOGAR a decisão final da Comissão Permanente de Contratação - CPC, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2026-CPC/PMC,** através do Sistema de Registro de Preços.

III - PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.
Caapiranga/AM., 26 de novembro de 2026

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal de Caapiranga/Am

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:739C28CE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 404/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Concursado, Sr. **PATRICK SILVA DA COSTA**, técnico de enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo 2025/2026.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

3 - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:453441B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 405/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo/Comissionado, Sr. **JELSIONE ROCHA DA SILVA**, guarda municipal/subsecretário, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, referente ao período aquisitivo 2025/2026.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 03.11.2026.

3 - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:80E4A6AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 406/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo/Comissionado, Sr. **ADRIELTON MIGUEIS DO NASCIMENTO**, guarda municipal/coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, referente ao período aquisitivo 2025/2026.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 03.11.2026.

3 - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:959AA93A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 407/2026 – SEMAD, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede gozo de férias, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARAUARI-AM, no uso dos direitos que lhe são atribuídos pôr Lei; e

Considerando a Escala de Férias das Secretarias;

RESOLVE

1 – Conceder o gozo de 30 (trinta) dias de férias, ao Servidor Municipal Efetivo, Sr. **RAIMUNDO IGO ALMEIDA ALVES**, guarda municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, referente ao período aquisitivo 2025/2026.

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, com efeito retroativo a 02.11.2026.

3 - Registre-se, publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE CARAUARI-AM, em 10 de novembro de 2026.

PEDRO ANTONIO RIBEIRO DE AGUIAR
Secretário Mun. de Administração Interino

ANDREA NEPONUCENO P. MELO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Monik Santos da Silva
Código Identificador:97F68FCF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 792/2026

PORTARIA Nº 792
DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

Nomeia Membro Suplente do Conselho Tutelar do Município do Careiro e dá outras providências

A Prefeita Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal Nº 256/98 e suas alterações posteriores, combinado com a Lei Municipal Nº 397/2007.

Considerando, a vacância do Cargo do Conselheira **SANDRA MARIA RIBEIRO FREIRE,** que se encontra afastado por motivos de saúde.

Considerando, ainda, a necessidade de substituição do referido Conselheiro para o preenchimento da vaga, visando o perfeito e bom funcionamento do Conselho Tutelar no Município do Careiro.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, pelo período de 151 (cento e cinquenta e um) dias, a cidadã **LIHOLENNIS NASCIMENTO DE LIMA,** para ocupar o Cargo de Conselheiro Tutelar do Município do Careiro.

Art. 2º - O exercício da função de Conselheiro é considerado Serviço Público Relevante, com remuneração de 04 (quatro) Salários Mínimos.

Art. 3º - O mandato dos Membros do Conselho Tutelar do Município do Careiro terá a duração de 03 (três) anos, podendo ser podendo ser reconduzido 01 (uma) única vez mediante aprovação em sufrágio eleitoral.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeito retroativo ao dia 23 de Novembro do corrente ano.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAREIRO/AM, em 26 de Novembro de 2026.

MARA ALVES DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

DAVID PADILHA DA SILVA
Secretário de Adm. e Planejamento
Port. 1158, de 05/12/2025

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:A447254A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 007/2026 - CMDCA

RESOLUÇÃO N° 007/2026 DE 10 DE NOVEMBRO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA CORREGEDORIA DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CAREIRO/AM**.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acompanhamento, a fiscalização e a apuração de eventuais irregularidades no exercício das atribuições dos membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a transparência, a ética, a responsabilidade e o cumprimento dos deveres funcionais dos conselheiros tutelares;

RESOLVE:

Art.1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor a Corregedoria do Conselho Tutelar do Município de CAREIRO/AM.

REPRESENTATES GOVERNAMENTAIS:

I- Procurador do Município:

- MARIA DE NAZARÉ SOARES DE LIMA TORRES

II- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- ILZA ROSELAYNE RAMIREZ FIDELIS

III- Representante da Secretaria de Saúde:

- RAMYRES DO CARMO DOS SANTOS

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

IV- Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE:

- EDER JOUBER TRINDADE DOS SANTOS

V- Representante da OMEC:

- RAIMUNDO ACÁCIO COSTA MACIEL

Art. 2º Compete à Corregedoria do Conselho Tutelar, observadas as disposições da legislação municipal vigente:

I – Fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos deveres funcionais dos membros do Conselho Tutelar;

II – Receber e analisar denúncias e representações referentes à conduta dos conselheiros tutelares;

III – Apurar possíveis irregularidades no exercício das funções dos conselheiros tutelares, respeitando o contraditório e a ampla defesa;

IV – Encaminhar às autoridades competentes os relatórios e conclusões dos procedimentos realizados;

V – Zelar pela ética, responsabilidade e regularidade no funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 3º O exercício das funções dos membros da Corregedoria será considerado de relevante interesse público, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Careiro/AM, 10 de novembro de 2026

ILZA ROSELAYNE RAMIREZ FIDELIS
Presidente em exercício do CMDCA

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:081BE88C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 008/2026 - CMDCA

RESOLUÇÃO N. 008/2026, de 23 de novembro 2026.
Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à conselheira tutelar **Sandra Maria Ribeiro Freire** e sobre a solicitação de convocação de conselheiro tutelar suplente.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CAREIRO/AM***,* no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas na Lei Municipal nº 397, de 27 de março de 2007;
CONSIDERANDO o disposto no art. 15, inciso XIV, da Lei Municipal nº 397/2007, que atribui ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente competência para conceder licença aos membros do Conselho Tutelar;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 57, inciso IV, e 61 da Lei Municipal nº 397/2007, que tratam da licença para tratamento de saúde dos conselheiros tutelares e dos requisitos para sua concessão;
CONSIDERANDO o requerimento administrativo apresentado pela Conselheira Tutelar Sandra Maria Ribeiro Freire, solicitando licença para tratamento de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 27 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a documentação médica apresentada pela requerente e constante do processo administrativo;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico n. 118/2026 – PGM/SEAPLAN, emitido pela Procuradoria-Geral do Município, que analisou a documentação apresentada e a competência administrativa do CMDCA para apreciação do requerimento;
CONSIDERANDO o disposto no art. 16 da Resolução CONANDA nº 231/2022, que estabelece a convocação imediata de suplente pelo Poder Executivo Municipal em caso de afastamento de membro titular do Conselho Tutelar;
CONSIDERANDO o disposto no art. 52 da Lei Municipal nº 397/2007, que disciplina a nomeação e a posse dos membros do Conselho Tutelar;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a efetividade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar de Careiro/AM;
CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, em reunião extraordinária realizada em 23 de novembro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1º DEFERIR o pedido de licença para tratamento de saúde formulado pela Conselheira Tutelar Sandra Maria Ribeiro Freire, pelo período de **180 (cento e oitenta) dias corridos, compreendido entre 27 de outubro de 2026 e 24 de abril de 2027**, conforme documentação constante do processo administrativo, o Parecer Jurídico nº 118/2026 – PGM/SEAPLAN e a deliberação do Plenário.
Parágrafo único. A concessão da licença fica fundamentada na documentação médica e na análise jurídica constantes do processo administrativo, observada a exigência prevista no art. 61 da Lei Municipal nº 397/2007.
Art. 2º O afastamento possui caráter temporário e não implica perda do mandato eletivo da conselheira tutelar titular.
Art. 3º RECONHECER a necessidade de recomposição temporária da composição do Conselho Tutelar, em razão do afastamento da conselheira titular, a fim de assegurar a continuidade dos serviços de proteção dos direitos da criança e do adolescente.
Art. 4º SOLICITAR ao Chefe do Poder Executivo Municipal que proceda à convocação imediata do Conselheiro Tutelar Suplente disponível, observada rigorosamente a ordem de classificação oficial do processo de escolha vigente, nos termos do art. 16 da Resolução CONANDA nº 231/2022.
Art. 5º SOLICITAR ao Poder Executivo Municipal a adoção das providências administrativas necessárias à formalização da convocação, nomeação e posse do suplente, observadas as disposições da Lei Municipal nº 397/2007.
Art. 6º ENCAMINHAR cópia desta Resolução à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAPLAN e ao setor de Recursos Humanos, para ciência e adoção das providências funcionais, remuneratórias e previdenciárias cabíveis, observada a legislação aplicável.
Art. 7º Determinar à Secretaria Executiva do CMDCA que encaminhe cópia desta Resolução:
I – Ao Gabinete da Prefeita Municipal, para cumprimento do disposto nos arts. 4º e 5º;
II – À SEAPLAN e ao setor de Recursos Humanos, para as providências administrativas pertinentes;
III – Ao Conselho Tutelar de Careiro/AM, para conhecimento e organização de suas atividades durante o período de afastamento.
Art. 8º Os documentos médicos que fundamentam a concessão da licença permanecerão arquivados no respectivo processo administrativo, com acesso restrito, resguardando-se a intimidade e os dados pessoais sensíveis da requerente.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando reconhecidos os efeitos administrativos da licença para tratamento de saúde a partir de 27 de outubro de 2026, conforme documentação médica constante do processo administrativo e deliberação do Plenário do CMDCA, observadas as providências funcionais e previdenciárias de competência dos órgãos responsáveis.
Careiro/AM, 23 de novembro de 2026.

ILZA ROSELAYNE RAMIREZ FIDELIS
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Careiro/AM

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:1CBD6B79

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede ao servidor público municipal que especifica a Licença para Tratar de Interesses Particulares (LIP).

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor FRANCISCO JOSÉ NOGUEIRA DE MENEZES, protocolado sob o nº 1889/2026, por meio do qual solicita a concessão de Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP);
CONSIDERANDO, por fim, que a concessão da licença, ato de natureza discricionária, a critério da Administração, atende ao interesse público, por não representar ônus financeiro ao erário e por não comprometer o funcionamento dos serviços essenciais da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor FRANCISCO JOSÉ NOGUEIRA DE MENEZES, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 4357, **Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP)**, com afastamento integral e sem remuneração, pelo período de 1460 (mil e quatrocentos e sessenta) dias, com início em 30 de novembro de 2026 e término 28 de novembro de 2030, nos termos do Art. 127 da Lei Municipal nº 404/2003.
Parágrafo único. A licença ora concedida poderá ser interrompida ou revogada, a qualquer tempo, por interesse da Administração, mediante comunicação formal ao servidor, nos termos do Art. 127 da Lei Municipal nº 404/2003.
Art. 2º A presente licença é concedida sem qualquer ônus para o Município de Coari, devendo o servidor observar as vedações e obrigações previstas na Lei Municipal nº 404/2003 durante o período de afastamento.
Art. 3º Determinar à Secretaria Municipal de Administração que:
I - Proceda às devidas anotações nos assentamentos funcionais do servidor e à imediata suspensão de sua remuneração a partir da data de início da licença, para todos os fins legais;
II – Encaminhe cópia deste Decreto e do Processo Administrativo nº 558/2026 à Controladoria-Geral para registro e controle interno.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Ciente em: ____/_____/____

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:D24049F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Vice-Prefeito Municipal de Coari, o senhor EMANOEL DA COSTA PINHEIRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, Resolve:

EXONERAR o(a) senhor(a) STHEPHANY MARTINS DE ALMEIDA FRANÇA, do cargo AGENTE ADMINISTRATIVO, da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 1 de setembro de 2026, nos termos do Art. 11, § 2 da Lei nº 404/2003.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:AFEBCF46

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O Vice-Prefeito Municipal de Coari, o senhor EMANOEL DA COSTA PINHEIRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 560/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor ELIANE ARAUJO DE AZEVEDO, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 560/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2020/2025.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor ELIANE ARAUJO DE AZEVEDO, ocupante do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 210, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 1 de dezembro de 2026 a 28 de fevereiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Administração;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:B84C9A8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O Vice-Prefeito Municipal de Coari, o senhor EMANOEL DA COSTA PINHEIRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 552/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor ADANUBI FERNANDES DA SILVA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 552/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2021/2026.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor ADANUBI FERNANDES DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de MESTRE DE OBRAS, matrícula nº 270, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 24 de novembro de 2026 a 21 de fevereiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:

I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:04284FBC

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 478/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor FRANCISCO DELCIMAR LUCAS DA SILVA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 478/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2012/2017.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor FRANCISCO DELCIMAR LUCAS DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 1335, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de dezembro de 2026 a 28 de fevereiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Saúde;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:6BE23806

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 535/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor RALF DIAS DA COSTA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 535/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2012/2017.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor RALF DIAS DA COSTA, ocupante do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 735, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de dezembro de 2026 a 28 de fevereiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:B7E8B52B

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 523/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora ANA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 523/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pela servidora para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2017/2022.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido à servidora ANA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula nº 3120, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de dezembro de 2026 a 28 de fevereiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais da servidora;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal à servidora e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Saúde;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:670FE75F

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 483/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor MOISÉS LIRA CARDOSO, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 483/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2006/2011, 2011/2016, 2016/2021 e 2021/2026.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor MOISÉS LIRA CARDOSO, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA, matrícula nº 699, 360 (trezentos e sessenta) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de dezembro de 2026 a 25 de novembro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Saúde;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:B8A2CAE6

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 461/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora MARCIANITA GUIMARÃES FERREIRA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 461/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pela servidora para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 1997/2002, 2002/2007, 2007/2012, 2012/2017 e 2017/2022.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido à servidora MARCIANITA GUIMARÃES FERREIRA, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR OPERACIONAL DE SAÚDE, matrícula nº 589, 450 (quatrocentos e cinquenta) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de dezembro de 2026 a 23 de fevereiro de 2028, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais da servidora;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal à servidora e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Saúde;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:967E7BC6

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 532/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora LUCILENE MACIEL GUIMARÃES, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 532/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pela servidora para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2021/2026.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido à servidora LUCILENE MACIEL GUIMARÃES, ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR 20H, matrícula nº 1452, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 01 de novembro de 2026 a 29 de janeiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais da servidora;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Educação;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:8F0B9424

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 538/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor GENIVALDO MARTINS DE NORONHA, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 538/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2021/2026.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor GENIVALDO MARTINS DE NORONHA, ocupante do cargo efetivo de OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL – PINTOR, matrícula nº 300, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 14 de dezembro de 2026 a 13 de março de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Obras;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:6822DE2F

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
DECRETO MUNICIPAL DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Concede licença-prêmio por assiduidade ao(à) servidor(a) municipal que especifica.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no exercício da competência que lhe confere o Art. 78, inciso IV e Art. 107, ambos da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 129 da Lei Municipal nº 404/2003 – Estatuto do Servidor Municipal, alterado pela Lei Municipal nº 655 de 12 de agosto de 2015;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 520/2026;
CONSIDERANDO o direito à licença-prêmio por assiduidade, assegurado aos servidores públicos municipais efetivos pelo Art. 129 da Lei Municipal nº 404, de 28 de maio de 2003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Coari);
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor MANUEL FRANCISCO RIBEIRO GOMES, protocolado e autuado sob o Processo Administrativo nº 520/2026;
CONSIDERANDO a análise realizada pela Secretaria Municipal de Administração, que, por meio de parecer técnico nos autos do referido processo, atestou o cumprimento de todos os requisitos legais pelo servidor para a aquisição do direito, notadamente o quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, referente ao período aquisitivo de 2004/2009.
CONSIDERANDO, por fim, a inexistência de qualquer penalidade administrativa ou afastamento que obste a concessão do benefício, nos termos da legislação aplicável,
RESOLVE
Art. 1º Fica concedido ao servidor MANUEL FRANCISCO RIBEIRO GOMES, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº 8939, 90 (noventa) dias de LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, sem prejuízo de sua remuneração, para fruição no período de 29 de outubro de 2026 a 26 de janeiro de 2027, por este ato e nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O gozo da licença-prêmio ora concedida deverá ser registrado no **Sistema de Controle Funcional** da Secretaria Municipal de Administração, de forma a assegurar o acompanhamento da fruição e dos reflexos remuneratórios correspondentes.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as seguintes providências:
I - Realizar os devidos registros e anotações nos assentamentos funcionais do servidor;
II - Efetivar controle de frequência e folha de pagamento;
III - Dar ciência formal ao servidor e à sua chefia imediata na Secretaria Municipal de Educação;
IV – Encaminhar cópia deste Decreto, bem como do Processo Administrativo, à **Controladoria-Geral do Município**, para registro e controle interno e arquivamento.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:1DB51BC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI
PORTARIA Nº 033/2026/PMC.

O Vice-Prefeito do Município de Coari, o senhor EMANOEL DA COSTA PINHEIRO, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Coari,

RESOLVE,

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor JOÃO VICTOR ALVES DA SILVA, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, para responder pela direção do Departamento de Arrecadação e Tributos - DAT, na Secretaria Municipal de Fazenda, a contar de 22 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n. PORTARIA Nº 020/2026/PMC.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, Estado do Amazonas, em 26 de novembro de 2026.

EMANOEL DA COSTA PINHEIRO
Vice-Prefeito Municipal de Coari

Ciente em: ____/_____/____

_____

Publicado por:
Brenna Gabrielle Rocha da Costa
Código Identificador:D4AA3FB4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
O Município de Eirunepé, através do Setor de Compras Públicas Municipais, torna público a realização do seguinte certame: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026. Objeto: Aquisição de Material Esportivo para atender ações desportivas no Município de Eirunepé/AM, conforme Convênio nº 006/2025/SEDEL. Tipo: Menor preço por item. Data da abertura: 11 de dezembro de 2026. Hora: 15:00. Regência legal: Lei nº 14.133/21, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes. Informações: O edital bem como seus anexos poderão ser retirados na íntegra no Setor de Compras localizada na Avenida Prefeito João Cavalcante, s/n – bairro Nossa Senhora de Fátima, Eirunepé/AM. Cep. 69.880-000, no horário das 8h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br e do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Eirunepé. Maiores esclarecimentos serão prestados pelo e-mail: licite.eirunepe@outlook.com.
Eirunepé (AM), 27 de novembro de 2026.

ANNE CAROLINE DA SILVA RODRIGUES
Agente de contratação
Portaria nº 412/2025 - GABPRE

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:BB901CCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, Lei 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 045/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ/ AM, CNPJ SOB O Nº 04.190.765/0001-92, CONTRATADAS: D. RODRIGUES DA SILVA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 42.571.890/0001-31. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 031/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 216.856,00 (DUZENTOS E DEZESSEIS MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS). DATA DE ASSINATURA 11/09/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 11/09/2026 A 11/09/2027.AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Eirunepé/AM, 11 de setembro de 2026.

ÁUREA MARIA ESTER ALVES MARQUES
Prefeita de Eirunepé/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:A57F907D

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, Lei 14.133/21)

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART 84, LEI 14.133/21), ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 052/2025. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ/ AM, CNPJ SOB O Nº 04.190.765/0001-92, CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE ENERGIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 47.350.762/0001-81. OBJETO: TERMO ADITIVO, PRORROGANDO VIGÊNCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 038/2025, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. VALOR TOTAL: R$ 7.399.000,00 (SETE MILHÕES TREZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL REAIS). DATA DE ASSINATURA 06/11/2026. PERÍODO VIGÊNCIA: 07/11/2026 A 07/11/2027.AMPARO LEGAL: ART 84, DA LEI 14.133/21.

Eirunepé/AM, 06 de novembro de 2026.

ÁUREA MARIA ESTER ALVES MARQUES
Prefeita de Eirunepé/AM

Publicado por:
Imária Alexsandra Das Neves Pissolato
Código Identificador:FC4C7E60

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DA ARP Nº 023/2025

MODALIDADE: 1° TERMO DE PRORROGAÇÃO A ARP Nº 023/2025
DATA DA ASSINATURA: **25 de novembro de 2026**
VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO: **12 (doze) meses.**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM e a** EMPRESA: **MF PRODUÇÕES ARTISTICAS E EVENTOS LTDA.**
OBJETO DA PRORROGAÇÃO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICOS E EFEITOS ESPECIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM, ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 84, da Lei 14.133/21.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FONTE BOA/AM, **em 25 de novembro de 2026**

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Luiz Cézar Corrêa Junior
Código Identificador:7127B72A

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 020/2026

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA

Avenida Boulevard Álvaro Maia 205
CEP 69.670-000 – Fonte Boa – Am
E-mail: cmasftb2025@gmail.com

RESOLUÇÃO Nº. 20 de 18 de agosto de 2026.

Dispõe sobre análise e aprovação da emenda parlamentar nº 33/2026 de autoria do Deputado Estadual Mauricio Wilker de Azevedo Barreto no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) destinada ao Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, em favor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS do município de Fonte Boa – Amazonas com objetivo de dar continuidade nas ações socioassistenciais do referido município.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FONTE BOA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com as competências estabelecidas em seu regimento interno, na LOAS Lei Orgânica de Assistência Social – Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435/11, e de acordo com a deliberação da Plenária Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ocorrida em sessão extraordinária no dia 17 de agosto de 2026.

Considerando:
Sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como observando a deliberação proferida por este Conselho, em reunião extraordinária realizada em 17 de agosto de 2026.

Resolve:
Art. 1º- emenda parlamentar nº 33/2026 do Deputado Estadual Mauricio Wilker de Azevedo Barreto no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) destinada ao Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, em favor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS do município de Fonte Boa – Amazonas com objetivo de dar continuidade nas ações socioassistenciais do referido município.

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor a partir da data da deliberação da plenária, revogando-se as disposições em contrário.

Fonte Boa, 18 de agosto de 2026.

ROSA MARIA DE SOUZA GOMES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:184BA06B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 002A/2026

DECRETO Nº 002A/2026-GPMFB

Concede **Pensão por Morte** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 016/2026 FUMPAS, que trata da pensão por morte da ex- servidora Maria Amelia Gomes Vasconcelos, Mat. 840, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO POR MORTE, ao cônjuge ANTÔNIO TEIXEIRA FERNANDES.**
Art. 2º. Este Benefício está fundamentado no Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal c/c com o art. 20º da Lei Municipal nº 008/2015, ficando estabelecido o **valor de pensão em R$ 1.621,00** (mil seiscentos e vinte e um reais).

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 13 DE JANEIRO DE 2026.

LÁZARO ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:3A1C3263

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 015/2026

DECRETO Nº 015/2026-GPMFB

Concede **Pensão por Morte** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 039/2025, que trata da pensão por morte do ex- servidor Evandro Sales de Araujo Mat. 29551, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO POR MORTE, a cônjuge LUCIANE NASCIMENTO DE CARVALHO .**
Art. 2º. Este Benefício está fundamentado no Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal c/c com o art. 20º da Lei Municipal nº 008/2015, ficando estabelecido o **valor de pensão em R$ 3.793,03** (três mil setecentos e noventa e três reais e três centavos).

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDINEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM em Exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:4766CD94

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 016/2026

DECRETO Nº 016/2026-GPMFB

Concede **Pensão por Morte** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 010/2025, que trata da pensão por morte da ex- servidora Maria Esmeraldina Lopes da Silva Mat. 1279-1, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO POR MORTE, ao cônjuge LUDUGERO FILHO CARDOSO DA SILVA .**
Art. 2º. Este Benefício está fundamentado no Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal c/c com o art. 20º da Lei Municipal nº 008/2015, ficando estabelecido o **valor de pensão em R$ 2.295,36** (dois mil duzentos e noventa e cinco reais e trinta e três centavos).

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDINEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM em Exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:1ED7D247

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 017/2026

DECRETO Nº 017/2026-GPMFB

Concede **Pensão por Morte** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 032/2025, que trata da pensão por morte do ex- servidor José Paulo Gomes Coelho Mat. 1328, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO POR MORTE, a cônjuge MARIA NEILA SALES PEREIRA.**
Art. 2º. Este Benefício está fundamentado no Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal c/c com o art. 20º da Lei Municipal nº 008/2015, ficando estabelecido o **valor de pensão em R$ 1.650,00** (hum mil seiscentos e cinquenta reais).

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDINEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM em Exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:1EA2A8AD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 019/2026

DECRETO Nº 019/2026-GPMFB

Concede **Pensão por Morte** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 038/2025, que trata da pensão por morte do ex- servidor João Batista da Silva Feliz Mat. 29563, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO POR MORTE, a cônjuge ELIZIETE GOMES DA SILVA.**
Art. 2º. Este Benefício está fundamentado no Art. 40, § 7º e 8º da Constituição Federal c/c com o art. 20º da Lei Municipal nº 008/2015, ficando estabelecido o **valor de pensão em R$ 2.612,71** (dois mil seiscentos e doze reais e setenta e um centavos).

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 06 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:186D965A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 006/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 006/2026

A Prefeitura M. de Guajará, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da Lei nº. 14.133/21, a licitação na modalidade CONCORRENCIA PRESENCIAL, e que o edital bem como seus anexos encontram-se disponíveis na sala da Comissão de Contratação, no endereço abaixo citado. Poderá ser baixado no site **https://guajara.am.gov.br**, ou solicitado no e-mail:**licitacaoguajara01@gmail.com**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução, sob demanda, de até 07 (sete) poços tubulares de até 60 m de profundidade no município de Guajará/Am, com fornecimento e instalação de materiais, motobomba e quadro de comando, limpeza, desenvolvimento, testes, análises da água e entrega em funcionamento..

DATA E HORÁRIO: 16 de Dezembro de 2026, às 09:00 horas.

LOCAL DO CERTAME: Sala de Reunião, localizada na Rua Turíbio de Oliveira, s/nº., Centro, Guajará/AM.

REGÊNCIA LEGAL: Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

Guajará – AM 27 de novembro de 2026.

DILENA RODRIGUES DE PAULA
Agente de Contratação

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:4C70D46C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI MUNICIPAL Nº 223, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 223, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas no Município de Guajará e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do art. 57 e pelo inciso VI do art. 81 da Lei Orgânica do Município de Guajará, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte LEI:
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Esta Lei institui, no âmbito do Município de Guajará, a Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas e estabelece o regime jurídico para os planos, programas, projetos e ações de enfrentamento da crise da mudança do clima.
Parágrafo único. A Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas observará as políticas nacional, regional e estadual aplicáveis e será orientada pelas evidências científicas relacionadas ao aquecimento global, às emissões antrópicas, à poluição e a outros fatores capazes de afetar a saúde, o ciclo das águas, o desenvolvimento socioeconômico, a agricultura, a pesca, o extrativismo, a pecuária, a Floresta Amazônica, as comunidades urbanas, rurais e ribeirinhas e a permanência segura das populações em seus territórios, especialmente diante de estiagens intensas, queimadas, fumaça, chuvas extraordinárias, cheias, inundações e outros eventos extremos.
Art. 2º O objetivo desta Lei é realizar progressivamente o direito dos munícipes à segurança climática, como dimensão do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, essencial à saúde, à prosperidade econômica e social, à proteção das populações locais e tradicionais, à justiça social e aos objetivos do desenvolvimento sustentável, em harmonia com a Constituição Federal, a legislação ambiental e climática aplicável e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
Art. 3º A Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas compreende:
I - o Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima, articulado com os planos de contingência, de redução de riscos de desastres, de proteção e defesa civil e com as medidas de mitigação de impactos e de resiliência do meio ambiente natural, urbano e do trabalho;
II - as estratégias de mitigação das emissões de gases de efeito estufa e de transição para uma economia sustentável de baixo carbono no Município;
III - o financiamento, por meio de programas, ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento e orçamento, destinado ao custeio de medidas de adaptação, prevenção de desastres, gestão e redução de riscos, redução de emissões e promoção de atividades econômicas de baixo carbono.
Art. 4º A Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas definirá:
I - ações de mitigação das emissões de gases de efeito estufa, especialmente voltadas ao combate ao desmatamento, às queimadas e à degradação do solo e das florestas, bem como ao incentivo à produção limpa e sustentável de baixo carbono;
II - ações de mitigação dos impactos esperados da mudança do clima, com o objetivo de prevenir desastres, promover adaptação e ampliar a resiliência dos ambientes naturais, de trabalho, rurais, ribeirinhos e urbanos;
III - instrumentos econômicos, tais como isenções, subsídios, incentivos tributários e financiamentos, observada a legislação específica, destinados à transição energética, à adaptação climática e à mitigação de emissões;
IV - programas de mobilidade sustentável, transporte público de baixa emissão, planejamento urbano resiliente e redução de emissões no setor de transportes, observadas as peculiaridades territoriais do Município;

V - estratégias de conservação dos recursos naturais e da sociobiodiversidade, arborização urbana, reflorestamento com espécies nativas, restauração florestal e de áreas degradadas, proteção de fragmentos florestais, rios, igarapés, lagos, nascentes e respectivas faixas marginais;
VI - mecanismos de governança para arranjos de pagamento por serviços ecossistêmicos e créditos de carbono, na forma da legislação aplicável, observada a consulta prévia, livre e informada às comunidades tradicionais quando juridicamente exigível;
VII - exigência de estudo de impacto climático, inventário de carbono e medidas de mitigação e compensação nos procedimentos municipais relativos a empreendimentos de significativa emissão de gases de efeito estufa, em articulação com o órgão ambiental competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
VIII - ações de ordenamento territorial, saneamento integrado, infraestrutura verde, soluções baseadas na natureza e medidas de drenagem e adaptação urbana;
IX - prevenção de desastres por meio de brigadas comunitárias, sistemas de alerta, medidas de proteção das populações expostas, reassentamento quando tecnicamente necessário, resposta a eventos extremos e reconstrução resiliente;
X - sistemas de captação, reserva e armazenamento de água e estratégias destinadas a prevenir isolamento de comunidades e desabastecimento durante períodos de seca;
XI - técnicas e medidas para tratamento e controle de efluentes domésticos e empresariais, observadas as competências dos órgãos responsáveis;
XII - gestão ecoeficiente de resíduos sólidos e promoção da economia circular de baixo carbono, mediante coleta seletiva, reutilização, reciclagem e logística reversa;
XIII - promoção da agroecologia, de sistemas agroflorestais e de práticas produtivas sustentáveis, com prioridade para a agricultura familiar e as comunidades tradicionais, mediante assistência técnica e inclusão socioeconômica;
XIV - programas de educação ambiental, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis no contexto das mudanças climáticas;
XV - contribuição do setor público municipal mediante adoção de Plano de Logística Sustentável e elaboração progressiva de inventários de carbono da Administração Municipal.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas será orientada pelos seguintes princípios:
I - responsabilidade climática governamental, compreendida como o dever de considerar os riscos e os efeitos da mudança do clima nos projetos, decisões e avaliações das políticas públicas municipais;
II - prevenção, para antecipar estudos e medidas de gestão de riscos e de mitigação dos impactos esperados das mudanças climáticas, com preferência por ações estruturantes, efetivas e tempestivas de resiliência ambiental e proteção das populações vulneráveis;
III - precaução, para adoção antecipada de medidas de mitigação e redução de riscos diante da probabilidade de ocorrência ou repetição de eventos climáticos extremos, ainda que não exista certeza científica absoluta sobre todos os seus efeitos;
IV - participação, para assegurar governança com participação da sociedade civil e dos agentes econômicos na tomada de decisões e no controle social desta Política;
V - proteção dos povos e comunidades tradicionais, de seus territórios, modos de vida, conhecimentos e práticas;
VI - justiça climática, para promover equidade na distribuição dos benefícios e ônus das ações climáticas e priorizar as populações mais expostas aos riscos e vulnerabilidades;
VII - mitigação, mediante adoção de medidas voltadas à redução das emissões de gases de efeito estufa decorrentes de atividades humanas;
VIII - emissor-poluidor-pagador, mediante responsabilização do poluidor climático pelos custos dos danos ambientais, na forma da legislação aplicável, evitando sua transferência indevida para a coletividade;
IX - protetor-recebedor, com estímulo e tratamento adequado às pessoas e entidades que contribuam voluntariamente para a preservação dos bens ambientais, do meio ambiente e do clima;
X - sustentabilidade, para compatibilizar desenvolvimento econômico, justiça social, uso racional dos recursos naturais e preservação dos processos ecológicos essenciais às presentes e futuras gerações;
XI - vedação ao retrocesso ambiental e climático, observados os limites constitucionais e legais;
XII - vedação à atuação insuficiente do Poder Público Municipal na promoção da segurança climática, no âmbito de suas competências;
XIII - adoção da melhor técnica disponível, quando técnica, econômica e juridicamente aplicável;
XIV - transversalidade e intersetorialidade desta Política;
XV - direito de acesso à informação, à educação ambiental e à educação para o clima.

CAPÍTULO III - DAS METAS E DOS INDICADORES CLIMÁTICOS

Art. 6º O Poder Executivo poderá estabelecer, de forma progressiva, metas, indicadores e ações voltadas à redução do desmatamento, das emissões de gases de efeito estufa e dos demais impactos relacionados às mudanças climáticas, observadas as peculiaridades do território municipal, a disponibilidade de dados técnicos, a capacidade administrativa e financeira do Município e os instrumentos de planejamento vigentes.
Parágrafo único. O acompanhamento das ações previstas neste artigo poderá ser realizado por meio dos instrumentos de planejamento, gestão e monitoramento já adotados pelo Município, sempre que houver disponibilidade de informações técnicas adequadas.

CAPÍTULO IV - DOS INSTRUMENTOS

Art. 7º São instrumentos da Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas:
I - Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima;
II - Estratégia Municipal de Redução de Emissões e de Transição para Economia de Baixo Carbono;
III - Planos Municipais de Redução de Riscos e de Contingência de Desastres;
IV - Plano Municipal de Prevenção e Controle do Desmatamento, das Queimadas e da Degradação Florestal;
V - Fundo Municipal da Mudança do Clima;
VI - Conselho Municipal de Mudança do Clima;
VII - sistema municipal de prevenção, monitoramento e avaliação de riscos e ações climáticas;
VIII - parcerias com a União, o Estado do Amazonas, outros Municípios, consórcios públicos, organizações da sociedade civil, agências e fundos de fomento, setor privado e instituições de ensino e pesquisa;
IX - licitações e contratações públicas sustentáveis para o clima, observada a legislação aplicável;
X - Planos de Logística Sustentável e Inventários de Carbono;
XI - Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, com instrumentos de logística reversa, reciclagem e economia circular relevantes à descarbonização do setor;
XII - Plano de Drenagem Urbana, com soluções baseadas na natureza e em novas tecnologias, destinado à mitigação dos impactos de chuvas severas, desbarrancamentos, erosões e alagamentos.

CAPÍTULO V - DA ARTICULAÇÃO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS

Art. 8º A Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas será considerada nas políticas públicas setoriais e temáticas e nas demais ações e estratégias intersetoriais de desenvolvimento municipal, devendo os órgãos e entidades da Administração observar seus objetivos e diretrizes, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis em caso de descumprimento.
Art. 9º As obras, programas, ações e projetos da Prefeitura Municipal, inclusive os de infraestrutura, urbanização e revitalização, deverão considerar os objetivos de cumprimento das metas de redução de emissões de gases de efeito estufa e, quando tecnicamente aplicável, estimar seus impactos hidrológicos e

climáticos por meio de inventário de carbono ou metodologia equivalente, a fim de prever medidas de mitigação, adaptação e compensação.

Art. 10. Nas licitações e contratações de bens e serviços municipais, na forma dos Planos de Logística Sustentável e dos inventários de carbono setoriais, poderão ser adotados critérios de padronização, sustentabilidade, redução de resíduos e baixa emissão de carbono, ressalvadas as hipóteses em que houver justificativa técnica ou econômica em sentido diverso e observada a legislação de contratações públicas.

Art. 11. Cabe ao Poder Público Municipal, com a participação e a colaboração da sociedade civil organizada, promover programas e ações de educação ambiental nas escolas e comunidades, em linguagem acessível e compatível com diferentes públicos, com o objetivo de conscientizar a população sobre as causas e impactos da mudança do clima, riscos à saúde e aos modos de vida, vulnerabilidades do Município, medidas de mitigação e adaptação, oportunidades de economia sustentável e mecanismos de pagamento por serviços ambientais.

CAPÍTULO VI - DA ARTICULAÇÃO COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS E DO FUNDO MUNICIPAL DA MUDANÇA DO CLIMA

Art. 12. Em montante proporcional à relevância e à emergência da crise climática, o Município assegurará que as leis orçamentárias anuais e o plano plurianual incluam recursos destinados à implementação progressiva das ações climáticas e de adaptação previstas nesta Lei, observadas as normas de planejamento, responsabilidade fiscal e equilíbrio orçamentário.

Parágrafo único. O montante orçamentário destinado às ações de que trata o caput deverá ser proporcional à natureza e à relevância do direito fundamental tutelado e não será inferior a 5% (cinco por cento) das despesas autorizadas no exercício financeiro antecedente, observadas as vinculações constitucionais e legais e a legislação fiscal aplicável.

Art. 13. Fica instituído o Fundo Municipal da Mudança do Clima - FMMC, fundo especial de natureza contábil, destinado a direcionar recursos públicos e privados para o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - projetos que resultem na mitigação das emissões de gases de efeito estufa no Município, especialmente ações de comando e controle e de enfrentamento a ilícitos ambientais com impactos climáticos;

II - fomento à criação, implantação e difusão de tecnologias e projetos de energia limpa;

III - educação ambiental e capacitação técnica para o enfrentamento da mudança do clima;

IV - estímulo e apoio às cadeias produtivas sustentáveis e ecoeficientes;

V - pesquisa e criação de sistemas, metodologias, projetos e inventários que contribuam para a redução de emissões;

VI - projetos estruturais de adaptação aos impactos das mudanças climáticas, de redução de riscos e de prevenção de desastres.

Art. 14. O Fundo instituído por esta Lei não sofrerá contingenciamento e seus recursos serão destinados prioritariamente a ações estruturais de mitigação e adaptação capazes de produzir soluções efetivas e sustentáveis.

Parágrafo único. Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal da Mudança do Clima projetos sem relação direta com a mitigação de emissões, a adaptação à mudança do clima, a redução de vulnerabilidades ou a prevenção de riscos e desastres climáticos.

Art. 15. Constituem receitas do Fundo Municipal da Mudança do Clima:

I - receitas oriundas de multas aplicadas em decorrência de infrações ambientais e urbanísticas, quando legalmente destinadas ao Fundo;

II - receitas de compensações econômicas provenientes de atividades com emissões de gases de efeito estufa, quando de competência municipal ou legalmente transferidas ao Município;

III - receitas provenientes de arranjos de pagamento por serviços ecossistêmicos e de créditos de carbono, na forma da legislação aplicável;

IV - recursos oriundos de fundos estaduais, nacionais e internacionais destinados ao clima, à mitigação de emissões e à adaptação à mudança do clima;

V - recursos oriundos de ajustes, convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres firmados entre o Município e outros entes públicos ou entidades habilitadas;

VI - dotações orçamentárias do Município e créditos adicionais legalmente destinados ao Fundo;

VII - aplicações, inversões, doações, empréstimos e transferências de outras fontes nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, admitidas em lei;

VIII - receitas patrimoniais e outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

§ 1º As receitas do Fundo serão depositadas em conta bancária específica, mantida em instituição financeira oficial, observadas a Lei Orgânica Municipal e as demais normas de finanças públicas.

§ 2º Os recursos temporariamente disponíveis poderão ser aplicados em investimentos financeiros de baixo risco admitidos para recursos públicos, na forma da legislação vigente, revertendo-se os rendimentos ao próprio Fundo.

Art. 16. Fica criado o Conselho Municipal de Mudança do Clima - CMMC, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo no âmbito da Política Municipal de Enfrentamento às Mudanças Climáticas, ao qual compete estabelecer diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos do Fundo, em conformidade com esta Lei e com o Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima.

§ 1º O Conselho contará com representação do Poder Público e da sociedade civil, assegurada a participação de segmentos relacionados ao meio ambiente, defesa civil, agricultura, educação, saúde, infraestrutura, comunidades rurais e ribeirinhas, setor produtivo e instituições de ensino e pesquisa, na forma do regulamento.

§ 2º A participação no Conselho será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

§ 3º O Conselho editará resolução estabelecendo termos de referência, documentos obrigatórios, procedimentos para apresentação e aprovação de projetos e a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros, de atividades e de prestação de contas dos beneficiários de recursos do Fundo.

Art. 17. O Fundo Municipal da Mudança do Clima será administrado pelo órgão municipal responsável pela política de meio ambiente, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal de Mudança do Clima, devendo suas contas integrar a prestação de contas do Município e ser submetidas aos órgãos de controle competentes.

CAPÍTULO VII - DO PLANO MUNICIPAL DE ADAPTAÇÃO À MUDANÇA DO CLIMA

Art. 18. Integram as diretrizes do Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima:

I - identificação, avaliação e priorização de medidas destinadas a enfrentar desastres naturais recorrentes e reduzir a vulnerabilidade e a exposição dos sistemas ambiental, social, econômico, de edificações, transporte e infraestrutura, em áreas críticas, rurais, florestais, ribeirinhas e urbanas, bem como outros efeitos adversos atuais e esperados das mudanças do clima;

II - gestão e redução do risco climático diante dos efeitos adversos da mudança do clima, de modo a estimar, minimizar ou evitar perdas e danos e planejar a gestão coordenada de investimentos com base no grau de vulnerabilidade;

III - estabelecimento de instrumentos econômicos, financeiros e socioambientais de políticas públicas que assegurem viabilidade e eficácia à adaptação dos sistemas ambiental, social, econômico e das infraestruturas críticas;

IV - integração entre estratégias de mitigação e adaptação nos âmbitos local, municipal, estadual, regional e nacional, em alinhamento com os compromissos climáticos assumidos pelo Brasil;

V - estabelecimento de prioridades com base nos setores, infraestruturas críticas, comunidades e áreas mais vulneráveis, mediante diagnóstico e estudos de análise de riscos e vulnerabilidades climáticas;

VI - sinergia e articulação com a política e o sistema de proteção e defesa civil e com os planos de redução de riscos e de contingência de desastres;
VII - estímulo à adaptação do setor agropecuário, da agricultura familiar, da pesca e do extrativismo aos planos e programas de mitigação e adaptação para uma economia de baixo carbono;
VIII - adoção de soluções baseadas na natureza e de conhecimentos tradicionais como parte das estratégias de adaptação, considerando seus benefícios e sua capacidade de integrar resultados de adaptação e mitigação;
IX - monitoramento, avaliação e revisão periódica das ações previstas;
X - promoção de pesquisa, desenvolvimento e inovação orientados:
a) à redução da vulnerabilidade dos sistemas naturais, humanos, produtivos e de infraestrutura e à busca de tecnologias que contribuam para sua adaptação;
b) ao monitoramento dos impactos das medidas de adaptação adotadas nos âmbitos local, municipal, estadual, regional e nacional;
c) à divulgação e difusão de dados, informações, conhecimentos e tecnologias, de forma a promover o intercâmbio entre cientistas, técnicos, gestores e comunidades;
d) à promoção da informação, educação, capacitação e conscientização públicas sobre medidas de adaptação e seus benefícios para a resiliência comunitária e dos ambientes vulneráveis à mudança do clima;
XI - promoção da eficiência energética em edifícios públicos e privados;
XII - incentivo ao uso de energias renováveis;
XIII - implementação de programas de mobilidade sustentável;
XIV - redução da geração de resíduos e promoção da reutilização, reciclagem e logística reversa.
Art. 19. O Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima será elaborado pelo órgão municipal responsável pela política de meio ambiente, em articulação com o Conselho Municipal de Mudança do Clima, com as demais Secretarias e órgãos municipais, com os setores socioeconômicos e com a participação das coletividades mais vulneráveis aos efeitos adversos da mudança do clima e de representantes do setor privado.
Parágrafo único. O Plano Municipal contemplará coordenação e instrumentos de governança destinados a garantir:
I - representação da sociedade civil e ampla cooperação entre os entes federativos;
II - harmonização das metodologias de identificação de impactos, avaliação e gestão do risco climático, análise das vulnerabilidades e ameaças climáticas e identificação, avaliação e priorização de medidas de adaptação;
III - critérios para implementação, monitoramento, avaliação e revisão periódica do Plano.
Art. 20. O Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima estabelecerá prioridade de apoio às comunidades, bairros e áreas rurais e ribeirinhas mais vulneráveis e criticamente expostos às ameaças climáticas, especialmente aqueles com baixa capacidade adaptativa, e fomentará consórcios intermunicipais e arranjos regionais para a consecução das medidas nele previstas.
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 21. O Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima poderá ser elaborado e implementado progressivamente pelo Poder Executivo, observadas a capacidade técnica, administrativa e financeira do Município, a disponibilidade de dados e estudos adequados e os instrumentos de planejamento vigentes.
Parágrafo único. O Plano, quando instituído, poderá ser atualizado e disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município, de acordo com as condições técnicas e administrativas existentes.
Art. 22. A elaboração do Plano Municipal de Adaptação à Mudança do Clima não constitui condição para que o Município considere, quando tecnicamente pertinente, as vulnerabilidades e os riscos climáticos na formulação, execução e revisão de políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento e ordenamento territorial, ao meio ambiente e à proteção e defesa civil.
Art. 23. No âmbito das competências municipais e observados o devido processo legal e a legislação aplicável, poderão ser revistos os incentivos fiscais, econômicos e de regularização fundiária concedidos pelo Município a produtores rurais e empresas definitivamente responsabilizados por infrações relacionadas à preservação da vegetação nativa ou que apresentem situação ambiental cadastral incompatível com os requisitos exigidos para a manutenção do benefício.
Art. 24. Nos procedimentos de licenciamento ambiental de competência municipal, os empreendimentos com significativa emissão de gases de efeito estufa poderão ter a licença condicionada à apresentação de plano de mitigação de emissões e de medidas de compensação, segundo critérios técnicos a serem estabelecidos em regulamento.
Parágrafo único. Quando o licenciamento ambiental não for de competência municipal, o Município atuará de forma articulada com o órgão ambiental competente do SISNAMA, respeitadas as atribuições constitucionais e legais de cada ente.
Art. 25. O Poder Executivo regulamentará esta Lei e poderá editar os atos administrativos necessários à sua fiel execução.
Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guajará/AM, 22 de setembro de 2026.

ADAILDO DA COSTA MELO FILHO
Prefeito de Guajará/AM

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:2C03929B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO PNCP Nº 4/2026

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico PNCP nº 4/2026
Processo Administrativo: 90/2026
Objeto: Aquisição de 01 (UMA) AUTOCLAVE HOSPITALAR HORIZONTAL, DE VAPOR SATURADO SOB PRESSÃO, COM SISTEMA DE PRÉ-VÁCUO, INCLUINDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, TESTES, QUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESEMPENHO (QI/QO/QD), TREINAMENTO E GARANTIA, DESTINADA AO CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) DA UNIDADE HOSPITALAR JOÃO BARBOSA, NO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ/AM.
Data de Abertura: 10/12/2026
Horário: 11h00min (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico:
https://www.gov.br/compras
Os interessados poderão acessar o licitacaoguajara01@gmail.com ou ainda ser retirado eletronicamente pelo portal: https://pncp.gov.br ou pelo site https://guajara.am.gov.br, https://www.gov.br/compras.

Guajará – AM, 26 de novembro de 2026.

ISIDIO LIMA DA FONSECA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:F646931C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 822/2026 – GAB.PREF

Humaitá-AM, 25 de novembro de 2026.

DISPÕE DA CESSÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO COMISSIONADO AO FÓRUM DE JUSTIÇA DESEMBARGADOR HAMILTON MOURÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a Cessão da servidora discriminada abaixo:

KIMBERLY LOPES DE CASTRO

Art. 2º - Ficam a servidora que compõem o quadro de pessoal comissionado desta Prefeitura, cedidos ao ***FÓRUM DE JUSTIÇA DESEMBARGADOR HAMILTON MOURÃO*** – com lotação na 1ª, 2ª Vara da Comarca de Humaitá e Juizado Especial Cível, por 01 (um) ano, com ônus para o órgão de origem (Prefeitura).

Art. 3º - Este Ato entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto Municipal 001/2025-GAB.PREF

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:3375254A

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE TRANSMISSÃO DE CARGO

Nº. 013/2026

As 18:00 horas do dia 25 de novembro de 2026, nesta cidade de Humaitá-AM, compareceu à Secretaria Municipal de Gabinete, o Senhor **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES –** Presidente da Câmara do Município de Humaitá/AM, o qual prestou compromisso legal e assumiu o Cargo de Prefeito em exercício do Município de Humaitá-AM, no período de 25 a 27 de novembro do corrente ano, em virtude da ausência temporária do Prefeito Titular, Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** e vice prefeito **ANTÔNIO CARLOS MARTINS DE ALMEIDA** que se encontram ausente da sede do município na data mencionada.

O Senhor **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES**, prometeu solenemente desempenhar suas funções constitucionais em prol do bem comum.

Eu, **JHONATHAN MACIEL DE SOUZA**, Secretário Municipal de Gabinete, lavrei e firmo o presente Termo de Transmissão de Cargo, que será assinado por mim e pelos Senhores ***JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO*** e seu substituto legal Senhor **MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES.**

Humaitá/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSE CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá/AM

MANOEL DOMINGOS DOS SANTOS NEVES
Prefeito em Exercício

JHONATHAN MACIEL DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete
Decreto Municipal nº 001/2025-GAB.PREF

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D62AAA78

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura do Município de Ipixuna/AM, através de sua Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna público, a todos que possam interessar, que estará realizando **COTAÇÃO DE PREÇOS** para **"**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO**"**, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura de Ipixuna-AM, consoante as seguintes descrições e características dos produtos:
O detalhamento, características e descrições dos produtos almejados, encontra-se à disposição de todos os eventuais interessados, podendo ser obtido **na sede da Prefeitura Municipal de Ipixuna**, localizada na Avenida Varcy Herculano Barroso, nº 248 – Centro, **no horário de 08h às 12h, de segunda-feira a sexta-feira e no e-mail: cotacaoipx@gmail.com. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 03 de Dezembro de 2026**.
Ipixuna/Am, 26 de Novembro de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:DEF700F4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/2025.

2º Termo Aditivo ao Termo de Contrato de Obras e Serviços de Engenharia.
Data: 23/11/2026.
Partes: Prefeitura Municipal de Ipixuna e a empresa MEGA EMPREENDIMENTOS LTDA.
Espécie: Termo Aditivo ao Contrato de "Construção de Quadra Coberta Pequena na Escola Municipal da Comunidade Santa Maria".
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original, previsto na cláusula sexta por mais 30 (trinta) dias, a contar de 28/11/2026 a 27/12/2026.
Valor Global: R$ 161.297,93 (cento e sessenta e um mil, duzentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos).
Unidade Orçamentária: 020204.12.361.0061.1.003;
Elemento de Despesa: 44.90.51;
Fonte: 1542-FUNDEB/VAAT.
Fundamento Legal: Processo Licitatório modalidade Pregão Concorrência Nº 010/2025.

Publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ipixuna em 23/11/2026, em consonância com o art. 100 da Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:CB2E1631

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 052/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2026

Data: 19/11/2026; Prazo: 30 (trinta) dias; Objeto: Serviços de agenciamento, compreendendo pesquisa de preços, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais; Partes: Prefeitura Municipal de Ipixuna e a firma M T BIRIMBA LTDA, no Valor de R$ 8.019,50 (oito mil, dezenove reais e cinquenta centavo);
Dotação Orçamentária: 030301.08.245.0034.2.072
Elemento de Despesa: 33.90.33;
Fonte de Recurso: 2.660-M A Social
Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 023/2026-CL.

RUTE MARIA DE OLIVEIRA MONTEIRO
Prefeita Municipal em EXERCÍCIO

PUBLICAÇÃO
O presente Termo foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura Municipal de Ipixuna, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Ipixuna, 19 de novembro de 2026.

RUTE MARIA DE OLIVEIRA MONTEIRO
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:E0C39D96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

ERRATA
Conforme Publicação do Decreto nº 103/2026 do dia 23/11/2026, Edição nº 4238, que **DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS DO FUNDEB E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**
ONDE SE LÊ:
Art. 1º - Compor a Comissão que irá presidir o Conselho Municipal do FUNDEB para o Exercício de 2027 à2030, sendo que alguns membros estão sendo reconduzidos para a composição, conforme segue:
LEIA-SE:
Art. 1º - Compor a Comissão que irá presidir o Conselho Municipal do FUNDEB para o Exercício de 2027 à 2030, e não há recondução de membros para a composição, conforme segue:
ONDE SE LÊ:
FRANCISCO ANTONIO DA SILVA REINALDO - Membro Titular dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública;
• CARLOS EDUARDO LIMA DE SOUZA - Membro Suplente dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública;
• **FRANCISCO ERISSON OLIVEIRA DOS SANTOS** - Membro Titular dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública – Indicado pela Entidade de Estudantes Secundarista;
LEIA-SE:
• **CARLOS EDUARDO LIMA DE SOUZA** - Membro Titular dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública;
• LUIZ FABIANO DA CRUZ FREITAS - Membro Suplente dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública;
• **MARIA TAMIRES SILVA DA COSTA** - Membro Titular dos Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública – Indicado pela Entidade de Estudantes Secundarista;
GABINETE DA PREFEITA DO MUNICIPIO DE IPIXUNA – AM, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

RUTE MARIA DE OLIVEIRA MONTEIRO
Prefeita em Exercício

Publicado por:
Antonio Ernanio Ferreira Lima
Código Identificador:08BB102B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, solicita cotações de preços para compor processo administrativo oriundo da **CASA CIVIL DO MUNICIPIO DE IRANDUBA**, cujo objeto trata-se: **COTAÇÃO DE PREÇO AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS E COMBUSTIVEL PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE RESPOSTA AO DESASTRE INUNDAÇÃO 2026.** Os interessados devem entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação para obter o descritivo do objeto para cotação através do e-mail: **cpl2023iranduba@gmail.com**. Prazo para entrega da cotação **03/12/2026(quinta-feira)**.

Iranduba 26 de Novembro de 2026

EMERSON TAKESHI TASHIRO CHIRANO
Agente de Contratação

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador:5EF0C29D

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, solicita cotações de preços para compor processo administrativo oriundo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, cujo objeto trata-se: **COTAÇÃO PARA UMA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA.** os interessados devem entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação para obter o descritivo do objeto para cotação através do e-mail: **cpl2023iranduba@gmail.com**. Prazo para entrega da cotação **26/11/2026(QUINTA - FEIRA)**.

Iranduba 26 de novembro de 2026

EMERSON TAKESHI TASHIRO CHIRANO
Agente de Contratação

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador:7478FE6C

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO DA CARTA CONTRATO Nº 002/2023-CPL-PMI -CPL-PMI

Conforme Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 13/11/2026. Edição 4233, constante do Código Identificador: 8A633E7B, que teve como finalidade informar a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO Á PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E PROCESSAMENTO CONTÁBIL NA ÁREA PÚBLICA, CONFORME ESTABELECE A LEI FEDERAL N°. 4.320/64, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO QUE ATENDA AO SISTEMA E-CONTAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E EXERCÍCIOS SEGUINTES.

Onde se lê:
A contar de 05 de outubro de 2026, tendo, portanto, novo **vencimento em 05 de Novembro de 2027.**

Leia – se:
A contar de 05 de outubro de 2026, tendo, portanto, novo vencimento em **05 de Setembro de 2027.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA, em 26 de Novembro de 2026

EMERSON TAKESHI TASHIRO CHIRANO
Agente de Contratação

Publicado por:
Emerson Takeshi Tashiro Chirano
Código Identificador:52B1F648

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO Nº 054/2026-GAB/PMI – PORTARIA Nº 1.347/2026-GAB/PMI, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 24/11/2026. Edição 4239, dispõe sobre Exonerar, a pedido, servidor (a) no cargo de Merendeira, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Iranduba , e dá outras providências.
ONDE SE LÊ:
CLARISSE SILVA DA SILVA
LEIA-SE:
CLARICE SILVA DA SILVA
PERMANECE EM VIGOR TODAS AS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO ATO PUBLICADO.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-AM

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:7DA3D4B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.382/2026 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) ALDENILSON DIAS DE SOUZA, no cargo efetivo de Agente Administrativo, Matrícula nº 3.186-7A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, referente ao biênio de 03/2025 a 03/2026, a serem gozadas, a partir de 01/12/2026 a 30/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:2A184D10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.383/2026 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) LAZARO NETO CARNEIRO, no cargo efetivo de Auxiliar Técnico e Enfermagem, Matrícula nº
-7A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, referente ao biênio de 06/2025 a 06/2026, a serem gozadas, a partir de 03/12/2026 a 01/01/2027.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:A8975B42

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.384/2026 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) WANDERLAN TAVARES DE SEIXAS, no cargo efetivo de Agente Administrativo, Matrícula nº 3.514-7A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, referente ao biênio de 06/2025 a 06/2026, a serem gozadas, a partir de 03/12/2026 a 01/01/2027.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:2C862F0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.385/2026 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) SONIA BATISTA DA SILVA, no cargo efetivo de Auxiliar de Patologia Clínica, Matrícula nº 703-7A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, referente ao biênio de 06/2024 a 06/2025, a serem gozadas, a partir de 02/12/2026 a 31/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:3C16ACAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 1.386/2026 - GAB/PMI

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (TRINTA) dias para o (a) Servidor (a) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais com amparo do Artigo 07, Inciso XVII, da Constituição Federal de 1988 e Art. 105, Inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.
CONSIDERANDO o Art. 85, Lei nº 105, de 11 de março de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES de 30 (trinta) dias para o (a) Servidor (a) MARIA DO SOCORRO DA SILVA BRAGA, no cargo efetivo de Assistente Administrativo, Matrícula nº 454-7A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde de Iranduba, referente ao biênio de 03/2024 a 03/2025, a serem gozadas, a partir de 01/12/2026 a 30/12/2026.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

CERTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRANDUBA-AM.
Iranduba/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ AUGUSTO FERRAZ DE LIMA
Prefeito do Município de Iranduba-Am

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:E42C9D8E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 006, DE 02 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia para o cargo comissionado que especifica, dentro da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, e adota outras providências.
O **PREFEITO DE ITACOATIARA**, no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e
CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º. NOMEAR, a senhora **ERMELINDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) III**, da estrutura administrativa da Prefeitura de Itacoatiara, vinculada ao **GABINETE DO PREFEITO - GP**, a contar de 01 de janeiro de 2026.
Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 02 de janeiro de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:6A933462

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 075, DE 23 DE JANEIRO DE 2026

Exonera do cargo comissionado que especifica, dentro da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, e adota outras providências.

O **PREFEITO DE ITACOATIARA,** no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e
CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a senhora **ROSIANE BARROS MAKLOUF**, do Cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, da estrutura administrativa da Prefeitura de Itacoatiara, a contar de 01 de fevereiro de 2026.

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 23 de janeiro de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:8DE55E84

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO N. 189/2025

MODALIDADE: **INEXIGIBILIDADE Nº 078/2025. DATA DA ASSINATURA:** 01 DE OUTUBRO DE 2026**. PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ **e a CONTRATADA: EQUINALDO SALVINO DE BARROS, CNPJ/MF sob o nº 37.102.963/0001-06. OBJETO DA PRORROGAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ/AM**.** VALOR R$ 4.000,00 (quatro mil reais). **FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107, da Lei 14.133/2021.** PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUÁ, **em 01 DE OUTUBRO DE 2026.**

ILQUE CUNHA DE LIMA
Prefeito Municipal de JURUÁ

Publicado por:
Emanoel Francisco Batista de Sousa
Código Identificador:BFACB818

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146-A/2026/GAB/PMJ.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA CARGO QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO, que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a senhora **ANDREA VIANA JOBIM,** brasileira, portadora do RG nº 2627258-0 SSP/AM e CPF nº 018.103.472-70 para o cargo comissionado de **ASSESSORA MUNICIPAL**, lotada no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ/AM, em 01 de Setembro de 2026.

ILQUE CUNHA DE LIMA
Prefeito Municipal de Juruá

Publicado por:
Antônio Sabóia da Silva
Código Identificador:88A765EF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 169/2026 – GP, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDER A SERVIDORA WALDEANGELA BATALHA VIANA, LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições, conferidas pela Legislação Municipal e demais aplicáveis à espécie;

CONSIDERANDO, o requerimento de Licença para Tratar de Interesse Particular formulada pela Servidora **WALDEANGELA BATALHA VIANA,** ocupante do cargo de agente de Farmacêutica Bioquímica pelo período de 02 anos, com a consequente suspensão de seus vencimentos a iniciar-se em 23 de novembro de 2026.

CONSIDERANDO, não haver motivos justificadores a ensejar a negativa do pleito formulada pela requerente.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a servidora **WALDEANGELA BATALHA VIANA**, Farmacêutica Bioquímica, matricula nº 1432, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA**, licença para Tratar de Assuntos Particulares, sem ônus para a Administração Pública, com suspensão imediata de sua remuneração, pelo período de 02 (dois) anos a contar de 23/11/2026 à 22/11/2028.

Art. 2º – A concessão de período inferior ao requisitado, fundamenta-se na necessidade de imperiosa cautela quanto aos preceitos formulados, da indispensabilidade premente de interesse do Ente Federado, bem como, do atendimento aos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º – A concessão pelo período estabelecido no Art.1º, poderá ser prorrogada, a depender do interesse da Administração, primando pela prevalência a qualquer interesse de natureza privada.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ-AM, em 19 de novembro de 2026.

ELDO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal de Juruá em exercício

Publicado por:
Antônio Sabóia da Silva
Código Identificador:6AA79943

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 171/2026 – GP, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDER AO SERVIDOR MATHEUS SILVEIRA DE AZEVEDO, LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições, conferidas pela Legislação Municipal e demais aplicáveis à espécie;

CONSIDERANDO, o requerimento de Licença para Tratar de Interesse Particular formulado pelo Servidor **MATHEUS SILVEIRA DE AZEVEDO,** ocupante do cargo de Agente de Controle de Endemias pelo período de 05 anos, com a consequente suspensão de seus vencimentos a iniciar-se em 01 de Setembro de 2026.

CONSIDERANDO, não haver motivos justificadores a ensejar a negativa do pleito formulado pelo requerente.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, ao servidor **MATHEUS SILVEIRA DE AZEVEDO**, Agente de Controle de Endemias, matricula nº 1497, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSA**, licença para Tratar de Assuntos Particulares, sem ônus para a Administração Pública, com suspensão imediata de sua remuneração, pelo período de 02 (dois) anos a contar de 01/09/2026 à 01/09/2028.

Art. 2º – A concessão de período inferior ao requisitado, fundamenta-se na necessidade de imperiosa cautela quanto aos preceitos formulados, da indispensabilidade premente de interesse do Ente Federado, bem como, do atendimento aos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º – A concessão pelo período estabelecido no Art.1º, poderá ser prorrogada, a depender do interesse da Administração, primando pela prevalência a qualquer interesse de natureza privada.

Art. 4º – Esta Portaria passa a vigorar com efeitos retroativos a 01/09/2026.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JURUÁ-AM, em 23 de novembro de 2026.

ELDO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Município de Juruá em Exercicio

Publicado por:
Antônio Sabóia da Silva
Código Identificador:D89237E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
ATO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.143/2026-PML

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2026-PML**, oriundo da Comissão Permanente de Contratação-CPC, referente à licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 086/2026-CPC/PML**;
CONSIDERANDO que o processo de contratação direta foi instruído com todas as peças necessárias para sua materialização (Documento de Formalização de Demanda; Justificativa para escusa de Estudo Técnico Preliminar; Pesquisa de Mercado e Justificativa de Preço, com cotações de preços; Dotação Orçamentária; Termo de Referência; Parecer Jurídico);

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a **Dispensa de Licitação nº 086/2026-CPC/PML**, com fundamento no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021., para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CIMENTO PARA ATENDER DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,** em favor da empresa **S. CRISPIM DA SILVA-ME, CNPJ nº 28.798.609/0001-77**, que apresentou o MENOR VALOR, conforme demonstrado na Pesquisa Mercadológica. O valor global da contratação é de **R$ 38.150,00(trinta e oito mil, cento e cinquenta reais)**, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e os demais documentos que integram o Processo Administrativo;
II - CONVOCAR a empresa para assinatura do termo de contrato;
III - ENCAMINHAR os autos à Comissão Permanente de Contratação para as providências cabíveis, incluindo a elaboração do Termo de Contrato e demais documentos que se fizerem necessários;
IV - REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE o presente despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia**.**
GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea/AM, 26 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:0EE71906

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
ATO DE CONTRATAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.144/2026-PML

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 144/2026-PML, oriundo da Comissão Permanente de Contratação-CPC, referente à licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº. 087/2026-CPC/PML;
CONSIDERANDO que o processo de contratação direta foi instruído com todas as peças necessárias para sua materialização (Documento de Formalização de Demanda; Justificativa para escusa de Estudo Técnico Preliminar; Pesquisa de Mercado e Justificativa de Preço, com cotações de preços; Dotação Orçamentária; Projeto básico; Parecer Jurídico);

RESOLVE:
I - AUTORIZAR a Dispensa de Licitação nº 087/2026-CPC/PML, com fundamento no art. 75, inciso I, Lei nº 14.133/2021, para a **Contratação de empresa especializada para obras e serviços de engenharia referente a construção de uma casa de farinha mista, na comunidade indígena Ilhilha Santa vitória no município de Lábrea/am**, onde deverá estar incluso o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos que forem necessários ao completo desempenho dos trabalhos em conformidade com o Projeto Básico, em favor da empresa **S M SABOIA LTDA, CNPJ: 57.543.713/0001-19**, que apresentou o MENOR VALOR, conforme demonstrado na Pesquisa Mercadológica. O valor global da contratação é de **R$ 49.440,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais)**, em conformidade com o Projeto básico, a Proposta de Preços e os demais documentos que integram o Processo Administrativo;
II - CONVOCAR a empresa para assinatura do termo de contrato;
III - ENCAMINHAR os autos à Comissão Permanente de Contratação para as providências cabíveis, incluindo a elaboração do Termo de Contrato e demais documentos que se fizerem necessários;
IV - REGISTRE-SE, CERTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE o presente despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia**.**
GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea, 13 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:4C787FA4

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 254/2026-PML

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.143/2026-PML
ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 254/2026-PML
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 086/2026-CPC/PML
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA e a empresa **S. CRISPIM DA SILVA-ME, CNPJ nº 28.798.609/0001-77**.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CIMENTO PARA ATENDER DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.
VALOR GLOBAL: R$ 38.150,00(trinta e oito mil, cento e cinquenta reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 0202.04.122.0011.2007 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - 3.3.90.30.500 – Material de Consumo**;** Projeto/ Atividade: 0210.04.451.0011.2057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos - 3.3.90.30.500 – Material de Consumo.
FUNDAMENTO: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
ASSINATURA: 26 de novembro de 2026.
GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea/AM, 26 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:2FA31084

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO-CPC
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 255/2026-PML

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATOL
Processo Administrativo 144/2026-PM
ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 255/2026-PML
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 087/2026-CPC/PML
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE LÁBREA e a empresa **S M SABOIA LTDA, CNPJ: 57.543.713/0001-19.**
OBJETO: **Contratação de empresa especializada para obras e serviços de engenharia referente a construção de uma casa de farinha mista, na comunidade indígena Ilhilha Santa vitória no município de Lábrea/am**, onde deverá estar incluso o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos que forem necessários ao completo desempenho dos trabalhos em conformidade com o Projeto Básico.
VALOR GLOBAL: **R$ 49.440,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos e quarenta reais)**.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 0209. Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - **Projeto/ Atividade: 0209.20.122.0011.2055.0000 –** Manutenção da Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento - **Elemento de Despesa**: **4.4.90.51.500 –** Obras e Instalações – **RP.**
FUNDAMENTO: Art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
ASSINATURA: 13 de novembro de 2026.
GABINETE DO PREFEITO, em Lábrea, 13 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Lábrea

Publicado por:
Augusto Melo da Silva
Código Identificador:E5BD7966

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 864-2026-GPML

DECRETO Nº 864/2026-GPML, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

PRORROGA POR MAIS 10 (DEZ) DIAS O PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE CARGO EFETIVO, APOSENTADOS E PENSIONISTAS VINCULADOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LÁBREA/AM, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 859/2026-GPML, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LÁBREA, Estado do Amazonas, **GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 859/2026-GPML, de 07 de outubro de 2026, que instituiu o Censo Previdenciário dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lábrea/AM;
CONSIDERANDO que o art. 13 do referido Decreto estabelece a possibilidade de prorrogação do prazo do Censo Previdenciário mediante ato do Poder Executivo, fundamentado em relatório de acompanhamento;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação de todos os segurados e beneficiários do RPPS municipal, garantindo-lhes condições adequadas para a atualização de seus dados cadastrais, funcionais e previdenciários;

CONSIDERANDO a existência de segurados e beneficiários que ainda necessitam concluir o procedimento censitário ou regularizar pendências documentais e cadastrais;
CONSIDERANDO o interesse público na obtenção de uma base cadastral completa, atualizada e consistente, essencial à gestão previdenciária, à avaliação atuarial e à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;
DECRETA:
Art. 1º Fica prorrogado por mais 10 (dez) dias o prazo para a realização do Censo Previdenciário dos servidores públicos municipais titulares de cargo efetivo, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lábrea/AM, instituído pelo Decreto nº 859/2026-GPML.
Parágrafo único. O prazo final para a realização do Censo Previdenciário passa a ser **10 de dezembro de 2026**.
Art. 2º Durante o período de prorrogação, os segurados e beneficiários que ainda não realizaram ou não concluíram o Censo Previdenciário deverão acessar o Portal do Censo, disponível no endereço eletrônico:
https://labrea.gestprev.com.br/portal
Parágrafo único: Os servidores podem procurar o Instituto para realizar o cadastro, caso tenham dificuldades no preenchimento.
Art. 3º Permanecem obrigatórias a participação e a conclusão de todas as etapas do Censo Previdenciário, inclusive a apresentação dos documentos exigidos e a regularização de eventuais pendências cadastrais e documentais.
Art. 4º O LÁBREA PREV deverá promover ampla divulgação da prorrogação do prazo, orientando os segurados e beneficiários quanto à necessidade de conclusão do procedimento dentro do novo período estabelecido.
Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do Decreto nº 859/2026-GPML, especialmente aquelas relativas à obrigatoriedade do Censo Previdenciário e às consequências administrativas decorrentes do seu não cumprimento, observados os procedimentos de notificação e regularização previstos no referido Decreto.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor a contar de **01 a 10 de dezembro do corrente ano**.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LÁBREA/ AM, em 26 de novembro de 2026.

GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO
Prefeito de Lábrea

Publicado por:
Ormizio de Souza Leitão
Código Identificador:D87D580F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2025

ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2025 – PMM/SEMINFRA; **DATA DA ASSINATURA**: 19/11/2026; **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA; CNPJ: 32.795.277/0001- 44; **OBJETO:** Prorrogação por mais 90 (noventa) dias, referente a Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de portal turístico localizado na rodovia AM 070, Manoel Urbano, km 71, no município de Manacapuru/AM, para atender ás necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, através do termo de convênio n° 949674/2023 – Ministério do Turismo, oriundo do Processo Administrativo Interno nº 16296/2026; **VIGÊNCIA**: 23/11/2026 a 21/02/2027; **FISCALIZADOR**: Arquiteto e Urbanista IAGO BATISTA DE OLIVEIRA – CAU – AM A167089-1; **AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021.

Manacapuru/AM, 19 de novembro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita de Manacapuru

Publicado por:
Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Código Identificador:CFC5B13C

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2025

ESPÉCIE: OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2025–PMM/FMPDC; **DATA DA ASSINATURA**: 19/11/2026; **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU/AM e REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA; CNPJ: 32.795.277/0001-44; **OBJETO:** Prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, referente contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para reconstrução de unidade habitacional destruída, localizada na Rua Inácio Coelho, Bairro Monte Cristo, zona urbana do município de Manacapuru/AM, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil - FMPDC, oriundo do Processo Administrativo Interno nº 16292/2026; **VIGÊNCIA**: 23/11/2026 a 22/01/2027; **FISCALIZADOR**: Eng. Civil KLEBER DE OLIVEIRA PESSOA – CREA 22580/AM; **AMPARO LEGAL**: Lei Federal nº 14.133/2021.

Manacapuru/AM, 19 de novembro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita de Manacapuru

Publicado por:
Maycita Nayana de Menezes Pinheiro
Código Identificador:A4B2215B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº804 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a demissão do Servidor SEBASTIÃO GARCIA DE ALMEIDA por falta de assiduidade, procedimento irregular grave e prática de condutas incompatíveis com os deveres funcionais ao servidor e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº 04599-00/2023;
CONSIDERANDO o relatório final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
CONSIDERANDO o art. 173 e 174, da Lei Municipal n. 089/2003 – Estatuto do Servidor Público.
CONSIDERANDO o art. 183, incisos I, II, parágrafo §3º, da Lei Municipal n. 089/2003 – Estatuto do Servidor Público.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aplicada a penalidade de DEMISSÃO por falta de assiduidade, procedimento irregular grave e prática de condutas incompatíveis com os deveres funcionais ao servidor SEBASTIÃO GARCIA DE ALMEIDA, inscrito no CPF sob o nº 130.614.372-15, ocupante do cargo de Professor, matrícula nº 467, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMEC.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Manacapuru (AM), 24 de Novembro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:27E58AFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1232/2026 GP/PMM

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **NELCIONE FERREIRA DA COSTA,** no cargo de **VIGIA, nível 002, referencia "A", matrícula nº 1266**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 02(dois) período de Licença Prêmio, pertinente aos quinquênios de: 03/06/2009 até 03/06/2014 e03/06/2019 até 03/06/2024, com início em 20/11/2026 e término em 18/05/2027, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

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

GABINETE DA PREFEITA, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal de Manacapuru

CIENTE:
_____

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:CDAAB1D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1235/2026 GP/PMM

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU – AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 125, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor, **DANIEL AMARO DOS SANTOS,** no cargo de **MOTORISTA DE VEICULOS LEVE I, nível 002, referencia "D", matrícula nº 705**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde- SEMSA, pertencente ao quadro de pessoal estatutário deste Poder Público Municipal, 01(um) período de Licença Prêmio, pertinente ao quinquênio de: 03/06/2014 até 03/06/2019, com início em 02/01/2027e término em 01/04/2027, nos termos do Art.125 da Lei nº 089 de 15 de dezembro de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru-AM).

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

GABINETE DA PREFEITA, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal de Manacapuru

CIENTE:
_____

Publicado por:
Evelyn Melo Campos
Código Identificador:B17943E5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 672 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

DESIGNA CIDADÃ PARA EXERCER CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora ÉRICA DE FREITAS ARRUDA, para exercer as atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, lotada no Gabinete do Prefeito, a contar de 03 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:5D02F0AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 699 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

DESIGNA CIDADÃO PARA EXERCER CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor FRANCISCO JÚNIOR VIANA DOS SANTOS, para exercer as atribuições do cargo de provimento em

comissão de Assessor Especial, lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 novembro de 2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:51A51723

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 702 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

EXONERA CIDADÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006, que Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Memorando nº 1239/2026-SEMINF, que encaminha pedido de exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o senhor COSME ALBINO DE ARÁUJO, do cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo II, a contar de 19 de novembro de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:9D0D4B9A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 703 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSES PARTICULARES.

O Prefeito do Município de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais estabelecida no artigo 91, II, "a", da Lei Orgânica Municipal e no art. 97 da Lei Municipal nº 184/91, de 01 de agosto de 1991;

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora OCICLÉIA DE MATOS FERNANDES, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 2928-1;

CONSIDERANDO o Parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando nº 1105/2026-SEMEDE,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar a autorização de concessão de Licença de Afastamento para Interesse Particular, **não remunerada**, em favor da Servidora OCICLÉIA DE MATOS FERNANDES, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 2928-1, pelo período de 01 (um) ano, com efeitos a contar de 01 de novembro de 2026.

Art. 2º Determinar a Secretaria Municipal de Administração a adoção das medidas necessárias ao cumprimento deste ato.

Art. 3º Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 24 de novembro de 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:3F88DC22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 705 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

DESIGNA CIDADÃO PARA EXERCER CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor José Maria Ferreira Pinheiro, para exercer as atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, lotado no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 novembro de 2026.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:0F531A3E

GERENCIA DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2025 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 04.641.551/0001-95, com sede administrativa à Rua Pedro Pastor, nº 41, Centro, Manaquiri/AM, CEP 69435-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. Nelson Pereira da Silva**, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada DETENTORA DA ATA, em razão da classificação da proposta apresentada no processo de

contratação realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS,** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração, **RESOLVEM PRORROGAR A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2025**, com fundamento legal do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 100/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2025**, oriunda do **Pregão Presencial nº 033/2025,** cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de borracharia**, destinados ao atendimento dos veículos e máquinas pesadas que compõem a Frota da Prefeitura de Manaquiri, conforme especificações contidas no edital e seus anexos, em seus itens:

ITEM: 01. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo caminhão trucado e traçado equipado com plataforma de carga. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 15,00 TOTAL: R$ 150,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 2. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo motoniveladora. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 40,00 TOTAL: R$ 400,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 3. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo pá carregadeira. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 4. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo patrol. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 5. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo retro escavadeira. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 6. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de máquina pesada, tipo rolo compactador pé de carneiro vibratório. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 7. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de maquinário agrícola, tipo grade aradora. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 8. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de maquinário agrícola, tipo trator de pneus. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 26,20 TOTAL: R$ 262,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 9. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 140 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo micro-ônibus. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 15,10 TOTAL: R$ 2.114,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 10. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 100 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo, tipo ônibus. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 21,20 TOTAL: R$ 2.120,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 11. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 105 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo automotivo de passeio, tipo ratch/suv. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 6,00 TOTAL: R$ 630,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 12. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 40 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo van. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 7,00 TOTAL: R$ 280,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 13. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 40 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo ambulância. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 7,00 TOTAL: R$ 280,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 14. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 125 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo pick-up válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 7,00 TOTAL: R$ 875,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 15. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 12 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo de carga, tipo caminhão baú. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 10,00 TOTAL: R$ 120,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 16. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 20 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo pesado, tipo caçamba. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 15,10 TOTAL: R$ 302,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 17. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo, tipo motocicleta. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 5,00 TOTAL: R$ 50,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 18. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 28 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Calibragem de pneu de veículo, tipo triciclo. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 5,00 TOTAL: R$ 140,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 19. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo caminhão trucado e traçado equipado com plataforma de carga. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar VALOR UNITÁRIO: R$ 223,00 TOTAL: R$ 2.230,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

ITEM: 20. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo motoniveladora. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 741,00

TOTAL: R$ 4.446,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 21. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo pá carregadeira. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 292,00 TOTAL: R$ 1.752,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 22. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo patrol. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 242,00 TOTAL: R$ 1.452,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 23. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo retro escavadeira. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 292,00 TOTAL: R$ 1.752,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 24. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de máquina pesada, tipo rolo compactador pé de carneiro vibratório. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 272,00 TOTAL: R$ 2.720,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 25. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 8 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de maquinário agrícola, tipo grade aradora. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 88,80 TOTAL: R$ 710,40 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 26. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu dianteiro de maquinário agrícola, tipo trator de pneus. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 186,00 TOTAL: R$ 1.116,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 27. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu trazeiro de maquinário agrícola, tipo trator de pneus. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 323,00 TOTAL: R$ 1.938,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 28. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 100 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo micro-ônibus. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 126,00 TOTAL: R$ 12.600,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 29. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 100 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo ônibus. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 196,00 TOTAL: R$ 19.600,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 30. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 40 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo van. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 70,00 TOTAL: R$ 2.800,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 31. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 140 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo de passeio tipo ratch/suv. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 65,00 TOTAL: R$ 9.100,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 32. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 160 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo ambulância. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 70,00 TOTAL: R$ 11.200,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 33. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 170 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo pick-up retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 70,00 TOTAL: R$ 11.900,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 34. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 12 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo de carga, tipo caminhão baú. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 186,00 TOTAL: R$ 2.232,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 35. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 14 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo pesado, tipo caçamba. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 199,00 TOTAL: R$ 2.786,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 36. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 60 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo, tipo motocicleta. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 42,00 TOTAL: R$ 2.520,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 37. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 28 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Conserto de pneu de veículo, tipo triciclo. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 47,00 TOTAL: R$ 1.316,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 38. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 55 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Recarga de bateria para veículo leve. VALOR UNITÁRIO: R$ 42,00 TOTAL: R$ 2.310,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 39. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Recarga de bateria para veículo pesado. VALOR UNITÁRIO: R$ 58,00 TOTAL: R$ 580,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 40. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo caminhão trucado e traçado equipado com plataforma de carga. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 171,00 TOTAL: R$ 1.710,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 41. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo motoniveladora. Válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 588,00

TOTAL: R$ 3.528,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 42. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo pá carregadeira. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 280,00 TOTAL: R$ 1.680,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 43. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo patrol. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 280,00 TOTAL: R$ 1.680,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 44. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo retroescavadeira. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 280,00 TOTAL: R$ 1.680,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 45. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de máquina pesada, tipo rolo compactador pé de carneiro vibratório. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 233,00 TOTAL: R$ 1.398,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 46. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 10 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de maquinário agrícola, tipo grade aradora. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 74,00 TOTAL: R$ 740,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 47. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de maquinário agrícola, tipo trator de pneus. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 238,00 TOTAL: R$ 1.428,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 48. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 100 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo micro-ônibus. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 127,00 TOTAL: R$ 12.700,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 49. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 140 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo ônibus. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 127,00 TOTAL: R$ 17.780,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 50. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 40 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo de passageiros, tipo van. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 63,00 TOTAL: R$ 2.520,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 51. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 130 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo de passeio, tipo ratch/suv. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 58,00 TOTAL: R$ 7.540,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 52. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 200 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo ambulância. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 58,00 TOTAL: R$ 11.600,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 53. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 190 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo automotivo utilitário, tipo pick-up retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro troca de pneu de veículo automotivo. VALOR UNITÁRIO: R$ 58,00 TOTAL: R$ 11.020,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 54. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 12 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo de carga, tipo caminhão baú. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 132,00 TOTAL: R$ 1.584,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 55. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 14 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo pesado, tipo caçamba. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 132,00 TOTAL: R$ 1.848,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 56. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 40 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo, tipo motocicleta. Retirar o pneu, desmontar o aro e montar o pneu novo no aro, e colocar de volta no veículo, válido tanto para o pneu dianteiro e traseiro. VALOR UNITÁRIO: R$ 37,00 TOTAL: R$ 1.480,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.
ITEM: 57. UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 28 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Troca de pneu de veículo, tipo triciclo. Retirar o pneu ou no mesmo local onde estiver o pneu, concertar e por de volta no mesmo lugar. VALOR UNITÁRIO: R$ 47,00 TOTAL: R$ 1.316,00 EMPRESA VENCEDORA: B. DE S. CRAMER LTDA, CNPJ nº 55.621.228/0001-90.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 044/2025 **por mais 12 (doze) meses**, pelo período de **28/11/2026 à 28/11/2027** nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 100/2025**.

2.2. Do reajuste e da readequação dos preços, poderá ser aplicado o índice do IPCA, conforme a Cláusula Sexta da ATA de Registro de Preços 044/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RESTABELECIMENTO DOS QUANTITATIVOS

3.1. Com a prorrogação ora formalizada, ficam **restabelecidos integralmente os quantitativos dos itens originalmente registrados na Ata de Registro de Preços nº 044/2025**, conforme constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 033/2025 e da proposta vencedora, os quais permanecem parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

4.1. Permanecem **inalteradas e ratificadas** todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 044/2025, especialmente:

As especificações técnicas dos itens;
As condições de fornecimento/prestação dos serviços;
As obrigações dos Fornecedores Registrada e do Órgão Gerenciador;
As penalidades e demais disposições constantes da Ata original.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se:

No **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;**
No **Decreto Municipal nº 100/2025;**

No Parecer Jurídico favorável constante dos autos;
Na anuência expressa dos Fornecedores Registrados.
CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO
6.1. O extrato do presente Termo Aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas e no Portal de Transparência.
6.2. E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2025,** em 03 vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Manaquiri/AM, 23 de novembro de 2026

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Reis Dos Santos
Código Identificador:4D589133

GERENCIA DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAQUIRI/AM,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 04.641.551/0001-95, com sede administrativa na Rua Pedro Pastor, nº 41, Centro, Manaquiri/AM, CEP 69435-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Nelson Pereira da Silva, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, em razão da classificação das propostas apresentadas no processo licitatório realizado por meio do **Pregão Presencial nº 034/2025**, para **registro de preços,** que selecionou as propostas mais vantajosas para a Administração, **RESOLVEM PRORROGAR A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025**, com fundamento legal do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 100/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
1. **Empresa: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA**, CNPJ nº 23.502.409/0001-01
2. **Empresa: NADIA FARIAS FREIRE-ME,** CNPJ nº 12.623.552/0001-35
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025**, oriunda do **Pregão Presencial nº 034/2025,** cujo objeto é o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições preparada, (café da manhã, lanche e coffe breake) destinado atender o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Manaquiri, conforme especificações contidas no edital e seus anexos, em seus itens:
ITEM: 01 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 5.500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: REFEIÇÃO PRONTA – contendo no mínimo: Arroz, Feijão, Farinha de Mandioca, no mínimo 03 tipos diferentes de salada: Tomate, Alface, Cenoura, Repolho, etc. c/ diferentes tipos de proteínas: carne bovina, Carne de Porco, Peixe, Frango. Complementar: Maionese, Macarrão, etc. com no mínimo 600g. VALOR UNITÁRIO: R$ 18,00 TOTAL: R$ 99.000,00 EMPRESA VENCEDORA: NADIA FARIAS FREIRE-ME, CNPJ nº 12.623.552/0001-35.
ITEM: 02 UNIDADE DE MEDIDA: Kg. QUANTIDADE: 1.500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: BOLO CONFEITADO - Bolo alimentício, recheio variado (sendo previamente escolhido pela contratante), tipo torta confeitada, prazo de validade mínimo de 48 horas. Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal. Características adicionais: Cobertura de chantilly. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 59,00 TOTAL: R$ 88.500,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01
ITEM: 03 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 2.000. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: CAFÉ DA MANHÃ – conteúdo no mínimo: café, leite, suco – acompanhamento: pães variados, manteiga, ovos, presunto, cuscuz, ou tapioca regional simples e/ou com complementos e frutas, com no mínimo 350ml. VALOR UNITÁRIO: R$ 10,00 TOTAL: R$ 20.000,00 EMPRESA VENCEDORA: NADIA FARIAS FREIRE-ME, CNPJ nº 12.623.552/0001-35.
ITEM: 04 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 2.500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: COFFE BREAKE, contendo: suco de fruta, servido gelado em copo de 180 ml (base de cálculo de 01 copos por pessoa); pão de queijo (base de cálculo 03 por pessoa); sanduíche (pão tipo doguinho com queijo e presunto (base de cálculo 01 por pessoa); mini salgado: coxinha, quibe, rizoles, esfiha ou salgado assado (base de cálculo de 02 por pessoa). Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 21,00 TOTAL: R$ 52.500,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01.
ITEM: 05 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 1.500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: LANCHES – 1 Cachorro quente, sanduíche ou hambúrguer – 1 fatia de Bolo sabores variados, 2 unidades de salgados, 1 Copo ou garrafa lacrados de suco sabores Uva, Acerola, Caju e ou Goiaba 300 ml. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 16,30 TOTAL: R$ 24.450,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01
ITEM: 06 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 4.000. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: MARMITEX, contendo no mínimo: Arroz, macarrão, Feijão, um tipo de carne (Carne Bovina, Frango ou Filé de Peixe), legumes refogados e farofa. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 16,00 TOTAL: R$ 64.000,00 EMPRESA VENCEDORA: NADIA FARIAS FREIRE-ME, CNPJ nº 12.623.552/0001-35.
ITEM: 07 UNIDADE DE MEDIDA: Kg. QUANTIDADE: 2.000. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: REFEIÇÃO SELF SERVICE - Fornecimento de refeição pronta, não podendo ultrapassar 1kg, sem quantidade mínima ou restrição de qualquer item do cardápio pelo sistema “self-service”. Contendo no mínimo arroz branco, feijão, 02 tipos de carnes (bovina, frango, peixe ou suína), farofa, salada ou legumes variados, massas variadas. VALOR UNITÁRIO: R$ 25,00 TOTAL: R$ 50.000,00 EMPRESA VENCEDORA: NADIA FARIAS FREIRE-ME, CNPJ nº 12.623.552/0001-35.
ITEM: 08 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 3.000. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: SANDUICHE, com pão tipo francês - com aproximadamente 50g, recheado com queijo e presunto fatiados; e patê de frango ou maionese. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 6,70 TOTAL: R$ 20.100,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01.
ITEM: 09 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 5.000. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: SUCO NATURAL, sabor: Laranja, Maracujá e Abacaxi. Embalagem térmica retornável, 180ml. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 5,65 TOTAL: R$ 28.250,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01.
ITEM: 10 UNIDADE DE MEDIDA: Unid. QUANTIDADE: 2.500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: TAPIOCAS - (recheio: manteiga e queijo, queijo e presunto, pizza, carne de sol com catupiry entre outros), peso: 100g. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 8,70 TOTAL: R$ 21.750,00 EMPRESA VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01.
ITEM: 11 UNIDADE DE MEDIDA: Kg. QUANTIDADE: 500. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: TORTA DE FRANGO, com pão de forma - descrição: com recheio de frango, contendo cobertura de purê de batata ou maionese. Incluso serviço de delivery. VALOR UNITÁRIO: R$ 28,00 TOTAL: R$ 14.000,00 EMPRESA

VENCEDORA: JK SERVIÇO E COMERCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ nº 23.502.409/0001-01.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
2.1. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 045/2025 **por mais 12 (doze) meses**, pelo período de **28/11/2026 à 28/11/2027** nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 100/2025**.
2.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, bem como eventual readequação dos preços, poderá ocorrer nos termos do instrumento convocatório que dispôs o regramento da contratação.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO RESTABELECIMENTO DOS QUANTITATIVOS
3.1. Com a prorrogação ora formalizada, **ficam restabelecidos integralmente os quantitativos dos itens originalmente registrados** na Ata de Registro de Preços nº 045/2025, conforme relação constante deste Termo Aditivo, observados os quantitativos originalmente estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora do Pregão Presencial nº 034/2025.
CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES
4.1. Permanecem **inalteradas e ratificadas** todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 045/2025, especialmente:
As especificações técnicas dos itens;
As condições de fornecimento;
As obrigações dos Fornecedores Registrada e do Órgão Gerenciador;
As penalidades e demais disposições constantes da Ata original.
CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
5.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se:
No **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;**
No **Decreto Municipal nº 100/2025;**
No Parecer Jurídico favorável constante dos autos;
Na anuência expressa dos Fornecedores detentores da Ata (SRP).
CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO
6.1. O extrato do presente Termo Aditivo deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do estado do Amazonas e no portal de Transparência.
6.2. E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2025,** em quatro vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Manaquiri (AM), 23 de novembro de 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Reis Dos Santos
Código Identificador:E2C5EE56

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

LICITAÇOES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO COM REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2026 – CPC/PMM

O Município de **MANICORÉ**, através da Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura Municipal, torna – se público que fará realizar Sessão Pública do Pregão Eletrônico da seguinte Aquisição.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E AQUISIÇÃO DE 250 BOBINAS TÉRMICAS PARA UTILIZAÇÃO NOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO.**

Tipo: **Menor Preço Por Item.**

Data de Abertura da Sessão: 10 de dezembro de 2026.
Hora: 09h00min (Horário de Brasília)

A abertura das propostas e documentações, será através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br.** O Edital e os anexos completos poderão ser obtido pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br e consultado no Portal de Transparência de Manicoré-Am, Maiores esclarecimentos serão prestados pelo e-mail: pmm.cpl2021@gmail.com

Regência Legal: LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

MANICORÉ/AM, 26 de novembro de 2026.

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Agente De Contratação Municipal - ACM

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:9BC50E19

LICITAÇOES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 446/2026 DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026 - PMM

ESPÉCIE: Termo de Contrato de Locação
DATA DA ASSINATURA: 26 de novembro de 2026.
PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE MANICORÉ e a senhora SOLANGE DE CAMPOS OLIVEIRA, inscrita no CPF nº 457.386.372-91, residente em Santo Antônio do Matupi, Manicoré – AM.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL GLEICE CLER DE SOUZA (EDUCAÇÃO INFANTIL), NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO MATUPI, MUNICÍPIO DE MANICORÉ/AM.

VALOR MENSAL: R$ 4.400,00 (QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS)
VALOR ANUAL: R$ 52.800,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão 02.000 – Prefeitura Municipal de Manicoré; Unidade 02.005 – Secretaria Municipal de Educação Urbana; Função/Subfunção 12.365 – Educação/Educação Infantil; Programa 64 – Pré Escolar; Projeto/Atividade 2.023 – Manutenção e Funcionamento da Creche Urbana; Elemento 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Fonte 1.500.1001 – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Ficha 134.

Manicoré – Amazonas, 26 de novembro de 2026.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:C47A2A62

LICITAÇOES E CONTRATOS
OITAVO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 519/2022 DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 026/2022 – CPC/PMM

Oitavo Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo ao Contrato de Prestação de Serviços de Obra de Engenharia nº 519/2022, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE 2 (DOIS) RESERVATÓRIOS ELEVADOS DE 100.000L, INCLUINDO A PERFURAÇÃO E INSTALAÇÃO DE POÇO TUBULAR DE 150M DE PROFUNDIDADE COMPLETO NA SEDE DO MUNICÍPIO,** firmando entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ** e a Empresa: **HP CONSTRUÇÃO E PERFURAÇÃO DE POÇOS – LTDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANICORÉ, situada na Avenida Getúlio Vargas nº 574, centro, inscrito no CNPJ nº 04.197.166/0001-09 doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Titular, o Senhor: **LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Manicoré (AM), na Rua: Capitão Antônio Franco dos Reis S/Nº - Mazzarello, CEP: 69.280-000 portador do RG nº. 615011-SSP/AM, e do CPF. Nº. 230.893.692-49 e a empresa: **HP CONSTRUÇÃO E PERFURAÇÃO DE POÇOS – LTDA,** adiante designado simplesmente CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 34.521.302/0001-27, com sede na Rua São Roque, n° 180, Alvorada, Manaus/Amazonas CEP 69.043-630, neste ato representada por seu Representante Legal o senhor: **ANTÔNIO SABINO DA TRINDADE NETO**, brasileiro, que se declarou divorciado, gerente operacional, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00092952098, expedida pelo DETRAM/AM e do CPF-MF Nº 242.827.072-91, reside e domiciliado na Cidade de Manaus/Am, a Rua: São Roque, nº 174, Bairro da Alvorada I, CEP 69.058-180**,** tendo em vista o que consta no Processo nº 026/2022 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo da execução dos serviços e da vigência do Termo de Contrato nº 519/2022, por mais 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de **07 de Dezembro de 2026, ficando sua vigência até o dia 05 de junho de 2027.** Podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do Objeto do contrato original celebrado em 12 de Dezembro de 2022, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

CLÁUSULA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

3.1. Em conformidade com o previsto no da Lei. 14.133/21, este Instrumento será publicado no Diário Oficial dos Municípios, em forma de extrato.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Manicoré/Am; 26 de novembro de 2026.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

HP CONSTRUÇÃO E PERFURAÇÃO DE POÇOS LTDA
CNPJ: 34.521.302/0001-27
CONTRATADO

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:37B55326

LICITAÇOES E CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – 016/2026 CPC PMM

Processo de Inexigibilidade: Nº 016/2026.
À vista dos elementos contidos no processo devidamente instruído e justificado, e considerando o parecer jurídico favorável, AUTORIZO a contratação direta por inexigibilidade nº 016/2026, com fundamento no art. 74, inciso V e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL GLEICE CLER DE SOUZA (EDUCAÇÃO INFANTIL), NO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO MATUPI, MUNICÍPIO DE MANICORÉ/AM.

FAVORECIDA: SOLANGE DE CAMPOS OLIVEIRA, inscrita no CPF nº 457.386.372-91, residente em Santo Antônio do Matupi, Manicoré – Amazonas.

VALOR MENSAL R$ 4.400,00 (QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS) e VALOR TOTAL R$ 52.800,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS).
PRAZO: **12 (DOZE) MESES.**

Justificativa anexa nos autos do processo de Inexigibilidade nº 016/2026.
Dotação Orçamentária:
Órgão 02.000 – Prefeitura Municipal de Manicoré; Unidade 02.005 – Secretaria Municipal de Educação Urbana; Função/Subfunção 12.365 – Educação/Educação Infantil; Programa 64 – Pré Escolar; Projeto/Atividade 2.023 – Manutenção e Funcionamento da Creche Urbana; Elemento 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Fonte 1.500.1001 – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Ficha 134.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial a prevista no parágrafo único do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, e que o presente expediente seja devidamente autuado e arquivado.

Manicoré – Amazonas, 25 de novembro 2026.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito de Manicoré

Publicado por:
Licitações e Contratos
Código Identificador:4B9DB0B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 240, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MANICORÉ/AM, A APROVAÇÃO DO FLUXO GERAL INTERSETORIAL E DOS FLUXOS SETORIAIS DE ATENDIMENTO INTEGRADO ÀS CRIANÇAS E AOS ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Sr. **PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA**, Prefeito de Manicoré/AM em exercício, usando das atribuições legais com fulcro na Lei Orgânica do Município e Constituição Federal, e considerando o disposto no inciso VI do art. 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:

I – A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

II – A Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

III – O Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431/2017, especialmente quanto à atuação integrada da rede de proteção e à definição dos fluxos de atendimento;

IV – A necessidade de organizar as responsabilidades e os procedimentos dos serviços, assegurar a continuidade do cuidado e prevenir a revitimização de crianças e adolescentes;

V – A importância da construção e da pactuação dos fluxos de atendimento pela rede de proteção, no âmbito do Comitê de Gestão Colegiada.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Fluxo Geral Intersetorial e os Fluxos Setoriais de Atendimento Integrado às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Manicoré/AM, constantes dos seguintes anexos, que integram o presente Decreto:

I – Anexo I: Fluxo Geral Intersetorial de Atendimento Integrado;

II – Anexo II: Fluxo Setorial da Saúde;

III – Anexo III: Fluxo Setorial da Educação;

IV – Anexo IV: Fluxo Setorial da Assistência Social;

V – Anexo V: Fluxo Setorial do Conselho Tutelar;

VI – Anexo VI: Fluxo Setorial do Sistema de Justiça;

VII – Anexo VII: Fluxo Setorial da Segurança Pública;

VIII – Anexo VIII: [Identificar o setor correspondente].

Parágrafo único. Os anexos compreendem a descrição dos procedimentos, das responsabilidades, das formas de comunicação, dos encaminhamentos e do acompanhamento, bem como suas respectivas representações gráficas, de acordo com a organização e as pactuações da rede local.

Art. 2º Os fluxos aprovados têm por finalidade orientar a atuação coordenada dos órgãos, serviços e profissionais da rede de proteção, organizar os percursos de atendimento e assegurar a proteção integral e a continuidade do cuidado, respeitadas as atribuições legais e a autonomia de cada instituição.

§ 1º O Fluxo Geral Intersetorial organiza a articulação entre os setores, as portas de entrada, as comunicações, os encaminhamentos e os mecanismos de referência e contrarreferência.

§ 2º Os Fluxos Setoriais especificam os procedimentos e as responsabilidades no âmbito de cada setor, bem como sua articulação com o Fluxo Geral Intersetorial.

§ 3º Os fluxos que envolvam órgãos estaduais ou federais e instituições autônomas observarão as pactuações estabelecidas com seus respectivos representantes competentes, sem criar ou alterar atribuições legais ou relações de subordinação.

Art. 3º A aplicação dos fluxos observará os princípios da proteção integral, do melhor interesse da criança e do adolescente, da prioridade absoluta, da prevenção da revitimização, do respeito à privacidade e ao direito de participação, da acessibilidade e da atenção às especificidades culturais, étnico-raciais, linguísticas e territoriais.

Parágrafo único. O compartilhamento de informações entre os serviços deverá limitar-se ao estritamente necessário ao atendimento e à proteção, por meios seguros e com acesso restrito aos profissionais competentes, preservados o sigilo e a proteção dos dados pessoais.

Art. 4º Os órgãos e serviços envolvidos deverão observar os procedimentos pactuados nos anexos, no âmbito de suas respectivas competências, assegurando:

I – A divulgação dos fluxos às equipes responsáveis por sua execução;

II – A identificação de referências institucionais para a comunicação entre os serviços;

III – A realização e o registro dos encaminhamentos e das devolutivas necessárias à continuidade do atendimento;

IV – A articulação para a orientação e a formação continuada dos profissionais;

V – A comunicação ao Comitê de Gestão Colegiada acerca das dificuldades de execução e das necessidades de aperfeiçoamento dos fluxos, preservado o sigilo dos casos.

Art. 5º Caberá ao Comitê de Gestão Colegiada, referido neste Decreto, em articulação com os órgãos e serviços envolvidos e no âmbito de suas atribuições, acompanhar a implementação dos fluxos, identificar dificuldades de articulação e propor medidas de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. O Comitê apresentará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) informações sobre a implementação dos fluxos e propostas de revisão, sem exposição de dados que permitam identificar crianças e adolescentes atendidos.

Art. 6º As alterações dos procedimentos e das responsabilidades previstos nos fluxos serão discutidas e pactuadas com os setores envolvidos e submetidas à deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a formalização e a publicação do ato correspondente e dos anexos atualizados.

Art. 7º Este Decreto e seus respectivos anexos serão publicados integralmente no meio oficial de publicação do Município e disponibilizados no sítio eletrônico institucional, garantindo-se o acesso à versão vigente.

Parágrafo único. Os documentos destinados à publicação não conterão dados pessoais de crianças e adolescentes atendidos, relatos identificáveis de casos ou quaisquer informações protegidas por sigilo.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manicoré/AM, 25 de novembro de 2026.

_____
PAULO SÉRGIO MACHADO BARBOSA
Prefeito Municipal em exercício

ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

JANDERLAN BRITO BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Janderlan Brito Barbosa
Código Identificador:F9FBCF08

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0032/2026-GPMM

"Dispõe sobre a aprovação do **CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB** para o Quadriênio de 2027 à 2030 e dá outras providências".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAÃ, ESTADO DO AMAZONAS,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o artigo 69, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Municipal;

CONSIDERANDO a **Lei Municipal nº 001/2021**, de 17 de março de 2021, que dispõe *sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da outras providências;*

CONSIDERANDO a aprovação dos nomes dos representantes indicados pelas entidades que compõem o **CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS FUNDEB/MARAÃ-AM**, em suas respectivas reuniões registradas em atas ou das nomeações indicadas através de ofícios no caso do poder executivo, conforme determinação da emenda Constitucional n° 53, de 19/12/2006, publicado no Diário Oficial da União de 20/12/2006, regulamentado pela Medida Provisória n° 339, de 28/12/2006, publicado no Diário Oficial da União de 29/12/2006;

CONSIDERANDO ainda o fato de que o mandato do Último Conselho Municipal do FUNDEB expirou em 31/12/2024, bem como é imperiosa a necessidade de composição de novos membros para que os recursos do Fundo sejam administrados no mandato subsequente;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR de acordo com o que define a legislação que regula a matéria, os abaixo relacionados, para representarem as Instituições/Entidades participantes do **CACS – CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB** para o Quadriênio 2027-2030:

PRESIDENTE: KELLY LEITE DA SILVA
VICE-PRESIDENTE: EVANIA MARQUES DA ROCHA

I – ENTIDADE REPRESENTATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

TITULAR: PEDRO HENRIQUE RAMOS DA SILVA
SUPLENTE: EDEMILTON DA SILVA ROCHA

TITULAR: FRANCISCO RENATO MORAES PRAIANO
SUPLENTE: ADRIELY SANTANA NUNES

II – ENTIDADE REPRESENTATIVA DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

TITULAR: EVANIA MARQUES DA ROCHA
SUPLENTE: VALDIZIA GUEDES COELHO

III - ENTIDADE REPRESENTATIVA DOS DIRETORES DAS ESCOLAS PÚBLICA:

TITULAR: KELLY LEITE DA SILVA
SUPLENTE: ROSIVANHA GOMES FERREIRA

IV - ENTIDADE REPRESENTATIVA DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS PÚBLICA:

TITULAR: LEICIANE KAUNY DUARTE
SUPLENTES: DEBORA CRISTINA DARIO DO NASCIMENTO

V – ENTIDADE REPRESENTATIVA DE PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SECUNDARISTA PÚBLICA:

TITULARES: KESSIA KETHELLEN LEMOS LIMA
SUPLENTES: DARLEY DOS SANTOS GOMES

TITULAR: DAIANE SIQUEIRA BRAGA
SUPLENTE: WILER DA SILVA NEVES

VI – ENTIDADE REPRESENTATIVA DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA E ESTUDANTES SECUNDARISTAS:

TITULAR: MARIA JULLYANE ARAÚJO RAMOS
SUPLENTE: YEDA SILVA DA SILVA

TITULAR: WIBSON BRAGA ALVES
SUPLENTE: RAYENA THAYS BALIEIRO

VII – ENTIDADE REPRESENTATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CME:

TITULAR: ALICE DE APARÍCIO AIDEM
SUPLENTE: ANDREIA DENIS DOS SANTOS

VIII – ENTIDADE REPRESENTATIVA DO CONSELHO TUTELAR:

TITULAR: MANOEL WELLINGTON DA SILVA FERREIRA
SUPLENTE: FABIO DA SILVA BARBOSA

IX – ENTIDADE REPRESENTATIVA DA SOCIEDADE CIVIL:

TITULAR: VANDA NUNES DA SILVA
SUPLENTE: MARCELO COELHO DA SILVA

TITULAR: JOCENIRA MATOS DO NASCIMENTO
SUPLENTE: SAYONARA DE SOUZA DARIO

X – ENTIDADE REPRESENTATIVA DAS ESCOLAS INDÍGINAS:

TITULAR: DORIVA LIMA RIBEIRO
SUPLENTE: FRANCISCO FERREIRA DA SILVA

XI – ENTIDADE REPRESENTATIVA DAS ESCOLAS DO CAMPO:

TITULAR: OLICIO DA SILVA ARAÚJO
SUPLENTE: WIGNER DA SILVA NEVES

Art. 2º- Fica revogado o Decreto Municipal nº 0002/2023, de 17 de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 18/01/2023 - Nº 3285.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se disposições em contrário.

PUBLIQUE, CERTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maraã-AM, em 19 de outubro de 2026.

EDIR COSTA CASTELO BRANCO
Prefeito Municipal de Maraã-AM

Publicada em conformidade com o art. 85, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Orgânica do Município de Maraã.

Publicado por:
Maria Mística Neves Pinheiro
Código Identificador:C690F0C6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CREDENCIAMENTO VIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90.021/2026

A PREFEITA DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO, que o referido procedimento de contratação transcorreu de forma regular, em obediência à legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;
CONSIDERANDO, que todos os documentos que constam acostados aos autos e a manifestação da Assessoria Jurídica opinando pela possibilidade legal da conclusão do procedimento licitatório, os quais demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pela Lei Federal nº 14.133/21;
R E S O L V E:
I – ADJUDICAR ao(s) requerente(s) habilitado(s) PONTAO MENDES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 27.187.391/0001-51, estabelecida à Margem do Rio Maués - Açu, S/N, bairro Ramalho Júnior – CEP: 69190-000, cidade de Maués, Estado do Amazonas, os itens 01 a 09 do objeto do processo de contratação direta em referência.
II – HOMOLOGAR A deliberação final do procedimento de credenciamento para contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento futuro e eventual de combustíveis automotivos e recargas de gás liquefeito de petróleo (GLP), sob demanda, destinados à manutenção e à continuidade das atividades institucionais de todo o complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Maués/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
III – CONVOCAR o(s) responsável(eis) legal(is) da(s) empresa(s) acima citada(s), para assinarem o Termo de Credenciamento no prazo estipulado no Edital, a contar da publicação do presente ato. A inobservância desta convocação importará na aplicação das penalidades previstas no Edital.
IV – DETERMINAR a adoção das medidas cabíveis para as futuras contratações.
V – PUBLICAR o presente Despacho, na forma da Lei, para fins de eficácia.

Município de Maués/AM, 26 de novembro de 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo Dos Passos
Código Identificador:28776A5B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO - NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, EDIÇÃO Nº 4240, PUBLICADA NO DIA 25/11/2026, MATÉRIA REGISTRADA SOB O CÓDIGO IDENTIFICADOR: C03FA120.

ONDE SE LÊ:
Município de Maués/AM, 24 de novembro de 2026.

LEIA-SE
Município de Maués/AM, 18 de novembro de 2026.

Município de Maués/AM, 25 de novembro de 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita de Maués

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo Dos Passos
Código Identificador:5B84E84F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 110, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em Comissão, Funções de Confiança, Direção, Chefia e Assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - EXONERAR o Senhor **MAURO NEGREIROS DE OLIVEIRA**, do Cargo de **Secretário Executivo - SE-C,** Matrícula nº 10999-1, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI**,** órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor a considerar de 16/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués
PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal n° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun. de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1681EE29

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 112, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;

CONSIDERANDO que os cargos em Comissão, Funções de Confiança, Direção, Chefia e Assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:
Art. 1º - NOMEAR a Senhora **VIVIANE PALUDO**, no Cargo de **Secretária Executiva - SE-C,** com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI**,** órgão vinculado à Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor a considerar de 16/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués
PUBLICADO O PRESENTE DECRETO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal n° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun. de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:3AE058B3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 0022/2025.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, CNPJ Nº. 04.282.869/0001-27 e o Sr. (a) **HILANA NÉO PINTO** - C.P.F. N° 002.215.352-76.
OBJETO: O presente termo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por Tempo Determinado nº 0022/2025, firmado em 10/01/2025, para exercer a função de **Psicólogo,**, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a contar de **01/01/2026** a **31/12/2026**.
Maués-AM, 22 de dezembro de 2025.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeitura Municipal de Maués
Contratante

HILANA NÉO PINTO
Contratado (a)

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:8DDED86D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO - CONTRATO Nº 0022/2025.

PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ Nº. 04.282.869/0001-27 e a Sra. **HILANA NÉO PINTO** - C.P.F. N° 002.215.352-76.
OBJETO: O presente termo tem por objetivo a rescisão, por via administrativa, do Contrato por Tempo Determinado **Nº 022/2025,** firmado entre a **Prefeitura Municipal de Maués** e a Senhora **HILANA NÉO PINTO,** na função de **Psicóloga**, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
Maués-AM, 03 de novembro de 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeitura Municipal de Maués
Contratante

HILANA NÉO PINTO
Contratado (a)

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:6B8CF1FD

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2375, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **RONAN CORREA PEREIRA**, do Cargo Comissionado de **Assessor de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 12401-1, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:BC4DBC85

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2392, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **KEITIANA CABRAL DE MORAES LOPES**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 7065-2, com lotação na Secretaria Municipal Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:A7DC7FEB

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2393, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE sobre a designação de agente público relativo às funções essenciais à execução do disposto no Art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sobre a nomeação para a atuação na função de Gestor de Contratos no âmbito da Prefeitura de Maués.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS**, no exercício das prerrogativas que lhe outorga o Inciso II do Art. 30 e o Inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal, além da alínea "d" do Inciso II do Art. 92 da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO, o que dispõe o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Art. 8º do Decreto Municipal nº 037, de 17 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO, a necessidade de otimizar os procedimentos licitatórios, frente ao novo modelo de gestão, aos procedimentos de controle, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pela Prefeitura Municipal de Maués, **RESOLVE**:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) servidor (a) **SINDY PANTOJA CANUTO**, Matrícula nº 11077-1, para o exercício da função de **Gestor de Contratos**, com competências enumeradas na Lei Federal nº 14.133/21 e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 037/2025.
Art. 2º - Os agentes públicos envolvidos nos processos licitatórios e de contratação, deverão garantir o a observância e o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade e moralidade, balizares da Administração Pública, no exercício de suas funções.
Art. 3º - A designação em epígrafe terá caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.
Art. 4º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Maués-AM, 09 de Novembro de 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:7FBDA7FE

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2394, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **CARLOS DANIEL PORTELA MATTOS**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento Administrativo – CC-3**, Matrícula nº 12358-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:EA045C4E

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2395, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **CHIARA DE ALBUQUERQUE NERY**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 12533-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:222E8CD4

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2396, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **EVELYN CAROLINE DA ROCHA RODRIGUES**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 13031-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:DCB072D8

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2397, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **FELIPE DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Marketing – CC-3**, Matrícula nº 12354-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:176176E0

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2398, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **JHENNIFER LAIS STRAUS CASTRO**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 11347-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:37B9A9FC

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2399, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **RICELIANE SOUZA MUTIMO**, do Cargo Comissionado de **Diretor (a) II – Administrativo (a) – CC-2**, Matrícula nº 12049-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:AAD800C1

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2400, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **SAMYLE CLAINE ARAUJO FERNANDES**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 12055-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:12A41DE5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2401, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **CASSIA REGINA FERREIRA DE SOUZA**, do Cargo Comissionado de **Diretor (a) I – Setor de Engenharia Florestal – CC-1**, Matrícula nº 2909-2, com lotação na Secretaria Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - SEMHAF , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:38215EAA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2402, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR A PEDIDO o (a) Senhor (a) **JHON CRISTOPHE DE PAIVA SILVA**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**,

Matrícula nº 11715-1, com lotação na Secretaria Municipal Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:486ADE52

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2403, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **ROBERTA JAMILLY BRAGA VENANCIO**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) – CC-1**, Matrícula nº 13173-1, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1BE83B3F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2405, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **ROBENILSON CARVALHO LOPES**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Projetos Técnicos – CC-3**, Matrícula nº 2680-4, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:5631A192

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2406, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANDRIA KEROLYN SANTOS DOS ANJOS**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5**, Matrícula nº 12054-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:A9C79087

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2407, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **ALESSANDRO CORREA PAZ**, do Cargo Comissionado de **Assessor Técnico – CC-2** , Matrícula nº 10156, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:A75AF691

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2408, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **DIERFESON FERNANDES DE CARVALHO**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3** , Matrícula nº 7538-3, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:A70A75E7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2409, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **KELITON MENDES LIMA**, do Cargo Comissionado de **Gerente II – Setor de Manutenção – CC-4** , Matrícula nº 13168-1, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:71F99567

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2410, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **ARNOUD DA CRUZ FERNANDES**, do Cargo Comissionado de **Gerente II – CC-4** , Matrícula nº 12219-1, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1C32EA0D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2411, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) **CASSIO CORREA DOS REIS**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3** , Matrícula nº 12600-1, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP , órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:01E5EE07

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2412, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ULI BRASIL SOARES,** do Cargo Comissionado de **Diretor II – Administrativo – CC-2,** Matrícula nº 11456-1, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ULI BRASIL SOARES,** do Cargo Comissionado de **Diretor II – Administrativo – CC-2,** com lotação na Secretaria Municipal de Geração de Emprego e Renda - SEGER, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:6F529DE0

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2413, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CLEUVIANE DOS SANTOS TAVARES,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Apoio Administrativo – CC-3,** Matrícula nº 12548-1, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **CLEUVIANE DOS SANTOS TAVARES,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Apoio Administrativo – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:842665B0

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2414, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **NELVANISON JOSE MAGALHAES MOTA,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** Matrícula nº 1977-5, com lotação na Secretaria Municipal de Fomento, Produção e Abastecimento - SEPROR, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **NELVANISON JOSE MAGALHAES MOTA,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:3934D527

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2415, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **MARILZA TAVARES DA ROCHA,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Gestão de Pessoal – CC-3,** Matrícula nº 11714-1, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARILZA TAVARES DA ROCHA,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Gestão de Pessoal – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:CD4F1BEA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2416, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **MICHELLY CAROLINY DE CASTRO,** do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Limpeza Pública – CC-5,** Matrícula nº 11211-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MICHELLY CAROLINY DE CASTRO,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento Administrativo – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:E70AC4F6

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2417, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **MARIA JOSIANE CHAGAS MOURAO,** do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – CC-5,** Matrícula nº 11211-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIA JOSIANE CHAGAS MOURAO,** do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento Administrativo – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal, a considerar de 03/11/2026.
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:EAF96D64

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2430, DE 10 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **VIVIANE DIVINA DA SILVA VENANCIO**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) – CC-1,** com lotação na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECTUR, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:BBF1AF51

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2431, DE 10 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **LUIZ FERREIRA DA SILVA**, no Cargo Comissionado de **Gerente II – Setor de Manutenção – CC-4,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 10/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:8F0116F1

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2432, DE 10 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **EZEQUIEL CAMILO DE GOES JUNIOR**, no Cargo Comissionado de **Gerente I – Projetos Técnicos - CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:EECA3779

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2433, DE 10 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **RAYNA LIGIA COELHO GONCALVES**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:AE395007

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2439, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **SOLANA CABRAL DE MORAES**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) Técnico (a) - CC-2**, Matrícula nº 11575-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:E399946E

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2477, DE 12 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **EDSIANA RODRIGUES GOES**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Assuntos Administrativos – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente - SEDEMA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 11/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:C8A46790

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2478, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ALAILSON JOSÉ COLARES DE AGUIAR**, do Cargo Comissionado de **Gerente II – Setor de Manutenção – CC-4**, Matrícula nº 7248-2, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 09/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:D8B59ECA

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2486, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARIA SOLANGE CARDOSO DE ALMEIDA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Limpeza Pública – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 13/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:74D068C4

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2487, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **HELIEZIO SILVA DE SOUZA**, no Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Limpeza Pública – CC-5,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 13/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:551D6BF5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2488, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **CLEUNILDO BATISTA TAVARES**, no Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 10/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:ADE1369C

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2489, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANIEL LOPES DE NEGREIROS**, no Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 10/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:71F75741

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2490, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **HERBETH MARTINS DA SILVA**, no Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 10/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:51520097

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2491, DE 13 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **DARLON LEITE PERRONE**, no Cargo Comissionado de **Gerente II – Setor de Manutenção – CC-4,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 10/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:7AA8ED24

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2493, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **IVAN FREITAS PINTO**, do Cargo Comissionado de **Assessor Executivo - CC-1**, Matrícula nº 1424-1, com lotação na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 01/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:828EDE3F

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2495, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **VIVIANE PALUDO**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) Executivo (a) – Assuntos Administrativos - CC-1**, Matrícula nº 1768-3, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 16/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:40EC81F5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2496, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANANDA CASSIA DA SILVA GUIMARÃES**, da Função Gratificada de **Assessor (a) do Setor de Patrimônio – FG-2,** Matrícula nº 51-1, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANANDA CASSIA DA SILVA GUIMARÃES**, na Função Gratificada de **Chefe do Setor de Patrimônio – FG-6,** com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEPLAN, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
III - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 16/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:3FAD8A8D

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2513, DE 19 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **NEILSON GONZAGA DE OLIVEIRA**, no Cargo Comissionado de **Gerente II – Setor de Manutenção – CC-4,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 19/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:4E1F3C37

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2514, DE 19 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **ANTONILDO GONCALVES DA SILVA**, no Cargo Comissionado de **Gerente I – Setor de Fiscalização – CC-3,** com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos - SEMOSP, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 19/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:0F5DF099

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2515, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ELIANE CAVALCANTE DOS SANTOS**, do Cargo Comissionado de **Assessor (a) de Serviços Municipais – Recepção e Protocolo - CC-5**, Matrícula nº 11208-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:BF665A45

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2516, DE 19 DE NOVEMBRO 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a existência de previsão legal do cargo na estrutura administrativa municipal, instituída pela Lei Municipal nº 469, de 16 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO que o vínculo decorrente de cargo em comissão possui natureza jurídico-administrativa, de caráter precário, não se submetendo ao regime celetista, afastando, por conseguinte, a incidência de direitos típicos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), notadamente o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Senhor (a) **KAEME DO NASCIMENTO SOUZA**, no Cargo Comissionado de **Diretor (a) II – Administrativo (a) – CC-2,** com lotação na Procuradoria Geral do Município de Maués - PGM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Art. 2º - O(a) nomeado(a) submeter-se-á ao regime jurídico-administrativo aplicável aos ocupantes de cargos em comissão, fazendo jus à remuneração fixada na legislação municipal vigente.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 03/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:EA8F53B7

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2525, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, "f", da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO a observância estrita das disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37.
CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, assegurando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;
CONSIDERANDO que os atos praticados por qualquer servidor poderão ser apurados por Processo Administrativo Disciplinar, observando o disposto no Art. 10º do Decreto Municipal nº 098/2018.
RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **Processo Administrativo Disciplinar-PAD**, na forma do Decreto Municipal Nº 098/2018, conforme Despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 006/2026-SEMED**, tendo em vista suposta conduta merecedora de apuração, para comprovar a existência de infração aos deveres e proibições de servidor público, a fim de que sejam apurados os fatos indicados no **Ofício Nº 4321/2026/SEMED**, indicando se há elementos correspondentes, em tese, às tipificações dos artigos 164, inciso III c/c Parágrafo Único, III; 165, Incisos V e XIII, da Lei Municipal 08/1985.
Art. 2º - DETERMINAR o afastamento cautelar do servidor, durante o período de apuração dos fatos pela Comissão de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, sem perdas de seus vencimentos, conforme estabelecido no Artigo 9º do Decreto Municipal nº 098/2018, de 13 de dezembro de 2018.

Art. 3º - DESIGNAR para comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar os servidores nomeados pela Portaria Nº 0108/2025, de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 31/12/2025, Edição nº 4014.
Art. 4º - Na instrução probatória observar-se-á o disposto na Lei Municipal Nº 08/1985, na Lei Complementar Nº 11/2018 e no Decreto Municipal Nº 098, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 5º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 6º- A determinação de intimação/notificação do servidor, será conforme instrução probatória a comando da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias úteis.
Art. 7º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo para decisão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, admitida a sua prorrogação por igual período, em atendimento ao Art. 12, do Decreto Municipal nº 098/2018, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita do Município de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:2A9CEDD5

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2526, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, "f", da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO a observância estrita das disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37.
CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, assegurando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;
CONSIDERANDO que os atos praticados por qualquer servidor poderão ser apurados por Processo Administrativo Disciplinar, observando o disposto no Art. 10º do Decreto Municipal nº 098/2018.
RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **Processo Administrativo Disciplinar-PAD**, na forma do Decreto Municipal Nº 098/2018, conforme Despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 008/2026-SEMED**, tendo em vista suposta conduta merecedora de apuração, para comprovar a existência de infração aos deveres e proibições de servidor público, a fim de que sejam apurados os fatos indicados no **Ofício Nº 4341/2026/SEMED**, indicando se há elementos correspondentes, em tese, às tipificações dos artigos 164, inciso III, c/c Parágrafo Único, III; 165 incisos V e XIII, da Lei Municipal 08/1985.
Art. 2º - DETERMINAR o afastamento cautelar do servidor, durante o período de apuração dos fatos pela Comissão de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, sem perdas de seus vencimentos, conforme estabelecido no Artigo 9º do Decreto Municipal nº 098/2018, de 13 de dezembro de 2018.

Art. 3º - DESIGNAR para comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar os servidores nomeados pela Portaria Nº 0108/2025, de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 31/12/2025, Edição nº 4014.

Art. 4º - Na instrução probatória observar-se-á o disposto na Lei Municipal Nº 08/1985, na Lei Complementar Nº 11/2018 e no Decreto Municipal Nº 098, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 5º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 6º- A determinação de intimação/notificação do servidor, será conforme instrução probatória a comando da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias úteis.
Art. 7º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo para decisão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, admitida a sua prorrogação por igual período, em atendimento ao Art. 12, do Decreto Municipal nº 098/2018, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita do Município de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:8B1B3756

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2527, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, “f”, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO a observância estrita das disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37.
CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, assegurando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;
CONSIDERANDO que os atos praticados por qualquer servidor poderão ser apurados por Processo Administrativo Disciplinar, observando o disposto no Art. 10º do Decreto Municipal nº 098/2018.
RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **Processo Administrativo Disciplinar-PAD**, na forma do Decreto Municipal Nº 098/2018, conforme Despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 009/2026-SEMED**, tendo em vista suposta conduta merecedora de apuração, para comprovar a existência de infração aos deveres e proibições de servidor público, a fim de que sejam apurados os fatos indicados no **Ofício Nº 4097/2026/SEMED**, indicando se há elementos correspondentes, em tese, às tipificações dos artigos 164, incisos III; 165, Incisos VI e XIII, da Lei Municipal 08/1985.
Art. 2º - DETERMINAR o afastamento cautelar da servidora, durante o período de apuração dos fatos pela Comissão de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, sem perdas de seus vencimentos, conforme estabelecido no Artigo 9º do Decreto Municipal nº 098/2018, de 13 de dezembro de 2018.

Art. 3º - DESIGNAR para comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar os servidores nomeados pela Portaria Nº 0108/2025, de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 31/12/2025, Edição nº 4014.
Art. 4º - Na instrução probatória observar-se-á o disposto na Lei Municipal Nº 08/1985, na Lei Complementar Nº 11/2018 e no Decreto Municipal Nº 098, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 5º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 6º- A determinação de intimação/notificação da servidora, será conforme instrução probatória a comando da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias úteis.
Art. 7º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo para decisão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, admitida a sua prorrogação por igual período, em atendimento ao Art. 12, do Decreto Municipal nº 098/2018, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita do Município de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:4302776A

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2528, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, “f”, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO a observância estrita das disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37.
CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, assegurando-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO que os atos praticados por qualquer servidor poderão ser apurados por Sindicância Administrativa, observando o disposto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 098/2018.
RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **Processo de Sindicância Administrativa**, na forma do art. 189 da Lei Municipal Nº 08/1985 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maués-AM e do Decreto Municipal Nº 098/2018, conforme Despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 011/2026-SEMED**, tendo em vista suposta conduta merecedora de apuração, para comprovar a existência de infração aos deveres e proibições de servidor público, a fim de que sejam apurados os fatos indicados no **Ofício Nº 5040/2026/SEMED**, indicando se há elementos correspondentes, em tese, às tipificações dos artigos 164, inciso III c/c Parágrafo Único, III; e 165, incisos V e XIII, da Lei Municipal 08/1985.
Art. 2º - DETERMINAR o afastamento cautelar do sindicado, durante o período de apuração dos fatos pela Comissão de Sidicância Administrativa, sem perdas de seus vencimentos, conforme estabelecido no Artigo 9º do Decreto Municipal nº 098/2018, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 3º - DESIGNAR para comporem a **Comissão Sindicante** os servidores nomeados pela Portaria Nº 1755/2025, de 01 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 22/09/2025, Edição nº 3945, alterado pela **Portaria Nº 1461/2026**, de 12 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 18/06/2026, Edição nº 4130.
Art. 4º - Na instrução probatória observar-se-á o disposto na Lei Municipal Nº 08/1985, na Lei Complementar Nº 11/2018 e no Decreto Municipal Nº 098, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 4º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 5º- A determinação de intimação/notificação do sindicado, será conforme instrução probatória a comando da Comissão de Sindicância, para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias úteis.
Art. 6º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo para decisão, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias, admitida a sua prorrogação por igual período, em atendimento ao Art. 7º, § 1º, do Decreto Municipal nº 098/2018, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.
Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita do Município de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:18E5AA38

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2529, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, “f”, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO a observância estrita das disposições da Constituição Federal de 1988, especialmente seus princípios administrativos previstos no artigo 37.
CONSIDERANDO que toda e qualquer atividade que cause ou possa causar prejuízo à Administração Pública, há de ser examinada, não apenas com finalidade de aplicação do estatuto disciplinar, mas também, como forma de criar mecanismos eficazes de controle da atividade administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade de dar a maior transparência possível aos atos da administração municipal, em atendimento aos seus princípios norteadores e aos cânones constitucionais;
CONSIDERANDO que os atos praticados por qualquer servidor poderão ser apurados por Processo Administrativo Disciplinar, observando o disposto nos Artigos 2º, §3º e 10º do Decreto Municipal nº 098/2018.
RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de **Processo Administrativo Disciplinar-PAD**, na forma do Decreto Municipal Nº 098/2018, conforme Despacho exarado no **Processo Administrativo Nº 014/2026-SEMED**, tendo em vista suposta conduta merecedora de apuração, para comprovar a existência de infração aos deveres e proibições de servidor público, a fim de que sejam apurados os fatos indicados no **Ofício Nº 5223/2026/SEMED**, indicando se há elementos correspondentes, em tese, às tipificações do artigo 164, inciso I, da Lei Municipal 08/1985 e Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal, de 1988.
Art. 2º - DETERMINAR o afastamento cautelar da servidora, durante o período de apuração dos fatos pela Comissão de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar, sem perdas de seus vencimentos, conforme estabelecido no Artigo 9º do Decreto Municipal nº 098/2018, de 13 de dezembro de 2018.

Art. 3º - DESIGNAR para comporem a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar os servidores nomeados pela Portaria Nº 0108/2025, de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, em 31/12/2025, Edição nº 4014.
Art. 4º - Na instrução probatória observar-se-á o disposto na Lei Municipal Nº 08/1985, na Lei Complementar Nº 11/2018 e no Decreto Municipal Nº 098, de 13 de dezembro de 2018.
Art. 5º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 6º- A determinação de intimação/notificação da servidora, será conforme instrução probatória a comando da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias úteis.
Art. 7º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo para decisão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, admitida a sua prorrogação por igual período, em atendimento ao Art. 12, do Decreto Municipal nº 098/2018, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita do Município de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária de Governo
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:0FC402F3

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2530, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO que os cargos em comissão, funções de confiança, direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

I - EXONERAR A PEDIDO o (a) Senhor (a) **ANDRE GOMES MARQUES**, do Cargo Comissionado de **Gerente I – Departamento de Marketing - CC-3**, Matrícula nº 12341-1, com lotação na Secretaria Municipal de Governo em Manaus - SEGOM, órgão vinculado ao Poder Executivo Municipal.
II - Esta Portaria entra em vigor a considerar de 24/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués

PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Mun.de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:8AFA8F73

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 2531, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 92, II, d, da Lei Orgânica do Município de Maués;
CONSIDERANDO o teor do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
RESOLVE:

I - DESIGNAR a Sra. **ALINE CRUZ DE ANGIOLIS,** CREA-AM nº 35488, para atuar como FISCAL DO TERMO DE CONTRATO Nº 077/2026, o qual tem como objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada em obras e serviços de engenharia, com critério de julgamento de menor preço, para execução dos serviços de construção de 01 (uma) Creche de Educação Infantil, tipo 2, localizada no bairro de Santa Luzia, zona urbana do Município de Maués/AM, conforme condições, quantidades, especificações técnicas, padrões definidos pelo FNDE e demais exigências estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos. Concorrência Eletrônica nº 90.007/2026 - Empresa: GARZON COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 34.708.962/0001-11.
II - A presente Portaria entra em vigor a considerar de 24/11/2026.
CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

MACELLY CRISTINA DE SOUZA VERAS
Prefeita Municipal de Maués
PUBLICADA A PRESENTE PORTARIA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, de acordo com a Lei Municipal N° 177, de 26/10/2009.

ROSELY OLIVEIRA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Daniele Menezes Iimori
Código Identificador:1503598D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 745, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

LEI MUNICIPAL Nº 745, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE NHAMUNDÁ, DENOMINADA “ALFABETIZA + NHAMUNDÁ”, NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE NHAMUNDÁ, LEI Nº 639 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019, EM CONSONÂNCIA COM O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC, O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NHAMUNDÁ, Estado do Amazonas, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Nhamundá, faz saber a todos os habitantes que a Câmara de Vereadores, em Sessão Ordinária do dia 24 de novembro de 2026, APROVOU e ela SANCIONA a seguinte
L E I:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. Fica instituída a **Política Municipal de Alfabetização de Nhamundá – Alfabetiza + Nhamundá**, como política pública permanente da Rede Municipal de Ensino destinada assegurar o direito de todas as crianças à alfabetização, ao letramento e ao desenvolvimento das competências essenciais de leitura, escrita, oralidade e matemática observadas às diretrizes da legislação educacional vigente.
Art. 2º. A Política será implementada em regime de colaboração e articulada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa Amazonas + Alfabetizado, ao Plano Nacional de Educação, ao Plano Estadual de Educação e ao Plano Municipal de Educação de Nhamundá.
Parágrafo único: A Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações articuladas entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, as

famílias e a comunidade, visando à melhoria contínua da qualidade da aprendizagem.

Art. 3º. A implementação desta Política observará as especificidades das escolas urbanas, rurais (ribeirinhas, do campo), indígenas e das demais realidades educacionais do Município, respeitando os contextos socioculturais, econômicos e territoriais de cada comunidade escolar.

Art. 4º. São finalidades da Política Municipal de Alfabetização:

I – Assegurar que todas as crianças desenvolvam competências de leitura, escrita, oralidade e matemática compatíveis com sua etapa de escolarização;

II – Garantir o direito à alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, sem prejuízo das ações de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem defasagens, observadas as avaliações diagnósticas e o desenvolvimento individual do estudante;

III – Promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática e habilidades afins;

IV – Promover a equidade educacional, reduzindo desigualdades de aprendizagem fortalecendo o letramento, o letramento matemático e a cultura leitora e escrita nas unidades escolares;

V – Fortalecer a articulação da transição entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

VI – Incentivar a participação das famílias no processo de alfabetização;

VII – Promover práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas e alinhadas à Base Nacional Comum Curricular;

VIII – Assegurar acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO

Art. 5º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;

II – equidade e redução das desigualdades educacionais;

III – inclusão e respeito à diversidade;

IV – valorização dos profissionais da educação;

V – respeito às especificidades culturais, territoriais e linguísticas;

VI – regime de colaboração e gestão democrática;

VII – acompanhamento contínuo da aprendizagem; e

VIII – reconhecimento e valorização das boas práticas educacionais.

Art. 6º. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II- promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática;

III -fortalecer as experiências de oralidade, leitura e escrita desde a Educação Infantil;

IV – fortalecer as práticas de leitura, escrita, oralidade e alfabetização matemática;

V – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano;

VI - fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

VII – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;

VIII – garantir avaliação diagnóstica e acompanhamento sistemático da aprendizagem;

IX– assegurar materiais, recursos pedagógicos e condições adequadas de aprendizagem;

X – reduzir as desigualdades educacionais entre os diferentes territórios do município;

XI – fortalecer a participação das famílias e comunidades;

XII – valorizar e compartilhar experiências exitosas de alfabetização; e

XIII – articular as ações municipais às políticas estadual e nacional de alfabetização.

Art. 7º. A Política Municipal de Alfabetização abrangerá prioritariamente, o seguinte público alvo:

I – estudantes da educação infantil;

II - estudantes do 1.º ao 5.º ano do ensino fundamental;

III - professores da educação infantil e do 1.º ao 5.º ano do ensino fundamental;

IV - Coordenadores Pedagógicos;

V - Diretores Escolares.

CAPÍTULO III
DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 8º. A Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes eixos:

I – Governança e Gestão;

II – Formação Continuada dos Profissionais da Educação;

III – Infraestrutura, Materiais e Recursos Pedagógicos;

IV – Avaliação, Monitoramento e Recomposição das Aprendizagens; e

V – Reconhecimento e Compartilhamento de Boas Práticas.

Seção I
Da Governança e Gestão

Art. 9º. O eixo de Governança e Gestão compreenderá:

I – planejamento estratégico da alfabetização;

II – definição de metas e indicadores municipais;

III – articulação com as políticas do Ministério da Educação, SEMED com as ações do Amazonas + Alfabetizado SEDUC/AM, escolas, Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, Conselho Municipal de Educação e demais instituições parceiras;

IV – acompanhamento da execução da política nas unidades escolares;

V – fortalecimento da gestão pedagógica das escolas;

VI – elaboração de planos de ação anuais;

VII – monitoramento periódico das metas de alfabetização e de fluxo.

Seção II
Da Formação Continuada dos Profissionais

Art. 10º. A SEMED implementará programa permanente de formação continuada para:

I – professores da educação infantil e do 1.º ao 5.º ano do ensino fundamental;

II – Coordenadores Pedagógicos;

III – Diretores Escolares.

IV – Equipes técnicas da SEMED.

Art. 11. As formações deverão considerar temáticas, como:

I – alfabetização baseada em evidências e práticas pedagógicas contextualizadas;

II – alfabetização, letramento e formação de leitores;

III – desenvolvimento da consciência fonológica e do sistema de escrita alfabética;

IV – fluência leitora;

V – compreensão leitora;

VI – produção escrita;

VII – alfabetização matemática;

VIII – avaliação diagnóstica e formativa;

IX – recomposição das aprendizagens;

X – educação especial / inclusiva na perspectiva da alfabetização e letramento e suas especificidades;

XI – educação para as relações étnico-raciais;

XII – educação escolar indígena;

XIII – especificidades das escolas do campo e ribeirinhas;

XIV – uso pedagógico de tecnologias e recursos educacionais (midiáticos, plataformas, programas, entre outros, associados a BNCC Computação).

Seção III
Infraestrutura, Materiais e Recursos Pedagógicos

Art. 12. O Município buscará assegurar às unidades escolares condições adequadas para o desenvolvimento das ações de alfabetização, considerando as especificidades locais.
Art. 13. As ações poderão contemplar:
I – acervos literários;
II – materiais estruturados e complementares de alfabetização;
III – jogos e recursos pedagógicos;
IV – materiais para alfabetização matemática;
V – recursos de acessibilidade;
VI – equipamentos tecnológicos;
VII – conectividade;
VIII – espaços de leitura;
IX – adequação dos ambientes de aprendizagem;
X – materiais contextualizados às realidades culturais e territoriais de Nhamundá.
Parágrafo único. Nas comunidades indígenas, rurais e ribeirinhas, os materiais e recursos pedagógicos deverão considerar os contextos culturais, linguísticos, territoriais e sociais das comunidades atendidas.

Seção IV
Da Avaliação, Monitoramento e Recomposição das Aprendizagens

Art. 14. A Política Municipal de Alfabetização adotará sistema permanente de avaliação e monitoramento da aprendizagem, articulado às avaliações estaduais e nacionais.
Art. 15. As avaliações deverão possuir caráter diagnóstico, formativo e pedagógico, não se limitando à produção de indicadores.
Art. 16. Os resultados das avaliações deverão subsidiar:
I – planejamento docente;
II – acompanhamento individual dos estudantes;
III – formação continuada;
IV – intervenção pedagógica;
V – recomposição das aprendizagens;
VI – planejamento da gestão escolar;
VII – definição de estratégias de apoio às escolas.
Art. 17. A SEMED deverá estabelecer instrumentos de acompanhamento da alfabetização, considerando, entre outros aspectos:
I – conhecimento do sistema de escrita;
II – leitura; fluência leitora;
III – compreensão textual;
IV – produção escrita;
V – oralidade;
VI – conhecimentos matemáticos;
VII – frequência e participação escolar;
VIII – evolução individual do estudante.
Art. 18. Os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem deverão ser acompanhados por meio de estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens, respeitadas suas necessidades e especificidades.

Seção V
Do Reconhecimento e Compartilhamento de Boas Práticas

Art. 19. Fica instituído, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, o reconhecimento anual de **Boas Práticas de Alfabetização – Alfabetiza + Nhamundá**, em consonância com a Lei Municipal nº 556, de 08 de outubro de 2013, que institui o Prêmio Destaques Pedagógicos.
Parágrafo único: Poderão ser reconhecidos:
I – professores, diretores, pedagogos;
II – projetos desenvolvidos pelas unidades de ensino;
III – experiências inovadoras de alfabetização.
Art. 20. As experiências reconhecidas poderão ser sistematizadas, publicizadas e compartilhadas entre as escolas da rede municipal, respeitados os direitos autorais e as normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV
DAS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO

Art. 21. A implementação da Política Municipal de Alfabetização "**Alfabetiza + Nhamundá"** deverá considerar as especificidades das escolas e comunidades do município, especialmente:
I – escolas urbanas, rurais (escolas do campo, ribeirinhas) e indígenas;
II – diferentes condições de acesso e deslocamento;
III – sazonalidade dos rios, períodos de cheia e estiagem;
IV – diversidade cultural e linguística;
V – condições de conectividade e infraestrutura;
VI – estudantes público-alvo da Educação Especial; e
VII – demais situações que possam impactar o acesso, a permanência e a aprendizagem.

Art. 22. A Política Municipal de Alfabetização assegurará atenção específica às escolas e estudantes da Educação Escolar Indígena, respeitando:
I – identidades e culturas indígenas;
II – línguas maternas;
III – processos próprios de aprendizagem;
IV – conhecimentos tradicionais;
V – organização social das comunidades;
VI – participação das comunidades na definição das estratégias educacionais;
VII – formação específica dos profissionais que atuam nessas escolas.

CAPÍTULO V
DA ARTICULAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Art. 23. A SEMED e as unidades escolares promoverão ações de mobilização e participação das famílias no processo de alfabetização.
Art. 24. As escolas poderão desenvolver:
I – encontros com famílias e responsáveis de alunos regularmente matriculados;
II – oficinas de leitura;
III – campanhas de incentivo à leitura;
IV – orientações para acompanhamento das atividades escolares;
V – projetos de leitura em família;
VI – ações de busca ativa e prevenção da infrequência escolar.

CAPÍTULO VI
DA GOVERNANÇA E DO MONITORAMENTO

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Alfabetização.
Art. 26. Compete ao **Comitê Municipal do Compromisso com a Alfabetização -COMCA**, acompanhar a implementação da Política, analisar resultados, propor estratégias e fortalecer a articulação entre a SEMED, as unidades escolares e os demais órgãos e instituições envolvidos.
Parágrafo único. A composição, as atribuições e o funcionamento do Comitê serão regulamentados por ato da Secretaria Municipal de Educação de Nhamundá – AM.
Art. 27. O acompanhamento da Política considerará indicadores de aprendizagem, alfabetização, frequência, participação nas formações, execução das ações e redução das desigualdades educacionais.
Art. 28. As unidades escolares deverão elaborar planos de ação de alfabetização, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO

Art. 29. As ações da Política Municipal de Alfabetização serão financiadas por dotações orçamentárias próprias, recursos do FUNDEB e demais recursos oriundos de programas, transferências, convênios, parcerias e outras fontes legalmente admitidas.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à implementação da Política Municipal de Alfabetização **"Alfabetiza + Nhamundá"**.
Art. 31. A Política Municipal de Alfabetização será articulada às metas e estratégias do Plano Municipal de Educação em consonância com as metas nacionais, estaduais.
Art. 32. A execução desta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e a legislação vigente.

Art. 33. A Política Municipal de Alfabetização deve ser revisada e ou atualizada de acordo com as políticas educacionais que possibilitem cumprir sua implementação, execução e finalidade mediante atos normativos.
Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal, em 26 de novembro de 2026.

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO
Prefeita Municipal de Nhamundá

Publicado por:
Sergio Dos Santos Guimaraes
Código Identificador:74FC076F

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 149/2026 – GPMN

PORTARIA Nº 149/2026 – GPMN

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NHAMUNDÁ, ESTADO DO AMAZONAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

CONSIDERANDO, o disposto no art. 37, II da Constituição Federal de 88 c/c o art. 7º, II da Lei Municipal nº 420, de 06 de outubro de 2003, que declaram que os cargos de provimento em comissão são de caráter precário, para funções de confiança e de livre nomeação e exoneração do Prefeito,

R E S O L V E:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **LUCINALDO DOS SANTOS AZEVEDO,** CPF nº 653.417.832-04, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO**, a partir desta data.
Art. 2º. Determinar ao Setor de Pessoal e RH da Prefeitura Municipal de Nhamundá que providencie o registro na Ficha Funcional da servidora exonerada.
Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 012/2025-GPMN, de 02 de janeiro de 2025, e as demais disposições em contrário.
Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, em 26 de novembro de 2026.

RAIMUNDA MARINA BRITO PANDOLFO
Prefeita Municipal de Nhamundá

Publicado por:
Sergio Dos Santos Guimaraes
Código Identificador:E9959D2F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, através do GESTOR DE CONTRATOS, avisa aos interessados, que por devido erro de digitação no EXTRATO - TERMO DE CONTRATO Nº 094/2026- PMNON, publicado no dia 26 de outubro de 2026, edição nº. 4220, faz-se necessária à devida publicação para escoimar o erro cometido.

ONDE SE LÊ:

MANUEL JULIO FERREIRA DE SOUZA, CPF: 729.014.892-49.

LEIA – SE

MANUEL JULIO FERREIRA DE SOUZA, CPF: 444.904.502-25.

Cientifique-se.
Registra-se.
Publica-se.
Cumpra-se.

Nova Olinda do Norte/AM, 26 de novembro de 2026.

DJALMINHA CUNHA DE CARVALHO
Gestor de Contrato
PORTARIA Nº 059/2025

Publicado por:
Djalminha Cunha de Carvalho
Código Identificador:332C1930

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ATA Nº 023/2026 – CMDCA

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, PARA DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROTOCOLO UNIFICADO DE ATENDIMENTO INTEGRADO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA.

REALIZADA EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (25/11/2026), às 09h, no Auditório da Casa dos Conselhos Municipais, situado na Rua Senador Álvaro Maia, nº 174, Centro, no município de Parintins, Estado do Amazonas, realizou-se a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, sob a presidência da Senhora **Milena Miranda de Souza**, Presidente do CMDCA, no exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 605/2015 e no Regimento Interno do Conselho, convocada por meio do **Ofício CMDCA nº 240/2026**, encaminhado aos membros do colegiado, com a finalidade de submeter o referido documento à apreciação, deliberação e aprovação do Conselho. Registrou-se a presença de **13 (treze) participantes**, sendo **12 (doze) conselheiros titulares e suplentes**, representando **11 (onze) instituições governamentais e não governamentais**, além de **01 (uma) Secretária Executiva do CMDCA**, conforme lista de presença anexa. Estiveram presentes: Senhora **Esther Lima da Costa Abecassis**, representante titular da Procuradoria-Geral do Município – PGMP; Senhora **Alexandra Pereira Amazonas**, representante suplente da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA; Senhora **Geana Lopes dos Reis**, representante suplente da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; Senhora **Zeila Márcia Lima Cardoso**, representante titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH; Senhora **Ana Gleycy Lima Araújo Galúcio**, representante suplente da SEMASTH; Senhora **Adejane Silva Santos**, representante titular da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – SECULT; Senhora **Anne Magno de Deus e Silva**, representante titular do Programa Educacional Bombeiro Mirim – PROEBOM; Senhora **Reana de Azêdo Ferreira**, representante titular da Escola de Áudio Comunicação Padre Paulo Manna; Senhora **Naldilene Jacaúna Sarraff**, representante titular da Associação Dom Gino Malvestio; Senhor **Erivaldo Miranda de Souza**, representante suplente da Associação de Pais e Mestres do Programa Pelotão Mirim; Senhor **Erick Ferreira Glória**, representante titular da Fundação Boi-Bumbá Caprichoso; Senhora **Milena Miranda de Souza**, representante titular do Instituto Boi-

Bumbá Garantido; e Senhora **Hevelin Guerreiro Mesquita**, Secretária Executiva do CMDCA.

Verificada a presença dos representantes das instituições, constatou-se a existência de quórum regimental para a realização da reunião e deliberação da pauta, conforme as disposições do Regimento Interno do Conselho. A reunião teve como **PAUTA ÚNICA: Deliberação e aprovação do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência**. Dando início aos trabalhos, a Presidente saudou os presentes, agradeceu a participação de todos e apresentou a pauta, destacando a importância da apreciação e deliberação do referido documento pelo colegiado, considerando sua relevância para o fortalecimento da política municipal de proteção dos direitos de crianças e adolescentes. Em seguida, passou a palavra à Senhora **Zeila Márcia Lima Cardoso**, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e conselheira do CMDCA, que apresentou um breve histórico sobre a construção do Protocolo, contextualizando seu processo de elaboração, os objetivos pretendidos e sua importância para o município. Na ocasião, ressaltou o compromisso da gestão municipal, representada pelo Prefeito de Parintins, Senhor **Mateus Ferreira Assayag**, com o fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia e à proteção dos direitos de crianças e adolescentes. Ainda durante sua explanação, foi destacado que a elaboração e a implementação do referido Protocolo constituem uma das metas do **Selo UNICEF – Edição 2025–2028**, integrando as ações estratégicas do município voltadas ao fortalecimento da rede de proteção e à garantia dos direitos de crianças e adolescentes. Nesse contexto, registrou-se que o processo de construção do documento contou com o acompanhamento da **Articuladora Municipal do Selo UNICEF em Parintins, Senhora Joelilce Trindade Sarmento**, juntamente com toda a equipe de mobilizadores municipais, contribuindo para o desenvolvimento dessa importante iniciativa e para o cumprimento das metas estabelecidas pelo Selo UNICEF. Em seguida, a Senhora Ana Gleycy Lima Araújo Galúcio realizou a apresentação técnica do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, detalhando suas diretrizes, objetivos, fluxos de atendimento, estratégias de atuação e responsabilidades institucionais. A apresentação também contemplou a fundamentação legal do documento, especialmente a **Lei Federal nº 13.431/2017**, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e o **Decreto Federal nº 9.603/2018**, que regulamenta a referida legislação. Durante a exposição, foram destacados os compromissos e as ações intersetoriais necessários à prevenção e ao enfrentamento das situações de violência, enfatizando a importância da atuação articulada entre os órgãos governamentais e as organizações da sociedade civil, visando assegurar a proteção integral, evitar a revitimização e garantir os direitos de crianças e adolescentes. Também foi ressaltado que o Protocolo deverá servir como instrumento orientador para os órgãos e serviços que integram a rede municipal de proteção, estabelecendo procedimentos, fluxos de atendimento e responsabilidades institucionais para assegurar uma atuação articulada, humanizada e adequada às necessidades de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. Após a apresentação, a Presidente abriu espaço para manifestações dos conselheiros e demais participantes, possibilitando esclarecimentos, questionamentos e contribuições acerca do conteúdo apresentado. Concluídas as discussões, o **Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência**, incluindo suas diretrizes, fluxos de atendimento, estratégias de atuação e responsabilidades institucionais, foi submetido à apreciação do colegiado e **aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes**, ficando sua aprovação formalizada por meio da **Resolução CMDCA nº 009/2026**. Dando continuidade, a Presidente informou que a presente ata, juntamente com a Resolução CMDCA nº 009/2026 e a versão final do Protocolo aprovado, será encaminhada à Procuradoria-Geral do Município – PGMP, para análise e adoção das providências administrativas e legais necessárias à publicação. Informou, ainda, sobre os encaminhamentos institucionais posteriores, incluindo a submissão do documento à apreciação da Câmara Municipal de Parintins e, posteriormente, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis, conforme os trâmites legais pertinentes. Na ocasião, também foi ressaltada a importância de que as instituições envolvidas promovam a divulgação, a implementação e a observância dos fluxos estabelecidos no Protocolo, bem como o acompanhamento de sua execução, visando ao fortalecimento contínuo da rede municipal de proteção. Destacou-se, ainda, a responsabilidade compartilhada entre os órgãos e serviços que integram o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, para assegurar a efetividade das ações, a articulação intersetorial e a oferta de atendimento integrado, humanizado e especializado às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. A Presidente reforçou a relevância da aprovação do Protocolo para o fortalecimento das políticas públicas municipais de prevenção e enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes, destacando que sua efetiva implementação representa um avanço na organização dos serviços e na atuação conjunta das instituições que compõem a rede de proteção, além de contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo Selo UNICEF – Edição 2025–2028.

Nada mais havendo a tratar, a Presidente declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, **Hevelin Guerreiro Mesquita**, Secretária Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, lavrei a presente ata, que registra os trabalhos e as deliberações da **Reunião Extraordinária realizada em 25 de novembro de 2026**, destinada à deliberação e aprovação do **Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência** ficando a lista de presença, contendo o registro dos 13 (treze) participantes, anexa e integrante deste documento, para todos os fins administrativos e legais.

Parintins/AM, 25 de novembro de 2026.

HEVELIN GUERREIRO MESQUITA
Secretária Executiva do CMDCA

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:F92CA9F8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
RESOLUÇÃO Nº 009/2026 – CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROTOCOLO UNIFICADO DE ATENDIMENTO INTEGRADO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA NO MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PARINTINS/AM**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 605/2015–PGMP, e considerando a deliberação do Colegiado em reunião extraordinária realizada no dia 25 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 023/2026–CMDCA;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que estabelece a proteção integral e a garantia dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603/2018, que regulamenta a Lei nº 13.431/2017 e estabelece diretrizes para a atuação integrada e articulada dos órgãos e serviços que compõem a rede de proteção;

CONSIDERANDO a importância da articulação intersetorial entre os órgãos governamentais e as organizações da sociedade civil que integram o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando assegurar atendimento integrado, humanizado e especializado, bem como prevenir a revitimização;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos padronizados para o atendimento integrado de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, fortalecendo a atuação da rede municipal de proteção;

CONSIDERANDO que o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência foi submetido à apreciação do Colegiado e aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes na reunião extraordinária realizada em 25 de novembro de 2026, conforme registrado na Ata nº 023/2026–CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o **Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Parintins/AM**, como instrumento orientador dos procedimentos, fluxos de atendimento, estratégias de atuação e responsabilidades institucionais dos órgãos e serviços que integram a rede municipal de proteção.

Art. 2º. O Protocolo tem como finalidade orientar e fortalecer a atuação articulada e intersetorial dos órgãos e instituições responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, assegurando a proteção integral, a garantia de direitos e a prevenção da revitimização.

Art. 3º. As instituições e os serviços que integram a rede municipal de proteção deverão observar as diretrizes, os procedimentos e os fluxos estabelecidos no Protocolo, respeitadas as competências e atribuições legais de cada órgão.

Art. 4º. Compete ao CMDCA acompanhar e deliberar, no âmbito de suas atribuições, sobre as ações relacionadas à implementação e ao fortalecimento do Protocolo, visando à efetividade da política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 5º. O **Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Parintins/AM,** deverá ser encaminhado aos órgãos e instituições competentes para conhecimento, execução e acompanhamento.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins/AM, 25 de novembro de 2026.

MILENA MIRANDA DE SOUZA
Presidente do CMDCA/PIN

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:30CC146C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO

O Município de Parintins/AM, TORNA SEM EFEITO a publicação realizada no "Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas Nº 4238 de 23/11/2026", EXTRATO DE CONTRATO referente à ADESÃO Nº 03/2025-PMP À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2024 - PE Nº 008/2024– SEGOV/MA, Processo Administrativo nº 076/2025-PMP.
Parintins, 26 de novembro de 2026.
Comissão Municipal de Contratação

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:8FE10A7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO CONCORRNCIA ELETRÔNICA N°15/2026

O PREFEITO MUNICIPAL do MUNICIPIO DE PARINTINS/AM comunica aos interessados e participantes da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 015/2026 referente à REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DO JAPONÊS NO MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a empresa: IJ RIBEIRO CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.440.140/0001-20 com o Lote: 1 no valor total de R$ R$ 447.900,00.

Parintins/AM, 26 de Novembro de 2026.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Davi Ferreira Nakauth
Código Identificador:548C5444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO_ CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 15/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 015/2026
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DO JAPONÊS NO MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM. Empresa vencedora: IJ RIBEIRO CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.440.140/0001-20 com o Lote: 1 no valor total de R$ 447.900,00.

Parintins/AM, 26 de Novembro de 2026.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

Publicado por:
Davi Ferreira Nakauth
Código Identificador:200C6A22

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
TERMO DE FOMENTO

Espécie, Número, Data: Termo de FOMENTO **nº 011/2026**, firmado em 25 de Novembro de 2026, entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS** e **a ASSOCIAÇÃO CULTURAL**

DAS PASTORINHAS DE PARINTINS – CNPJ nº 04.185.940/0001-53.

OBJETO: "**IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE INCENTIVO AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS ARTÍSTICAS"**, apoio a participação da **Associação Cultural das Pastorinhas de Parintins** na **XXVI** Edição do **FESTIVAL CULTURAL DAS PASTORINHAS DE PARINTINS**, que acontecerá no dia 27 de dezembro de 2026.

VALOR: **R$ 56.000,00 (Cinquenta e Seis Mil Reais**).

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Programa de Trabalho: 13.392.0071.1016 – Implementação e Operacionalização de Programas de Incentivo as Manifestações Culturais Artísticas**.**
Natureza da Despesa: 3.3.50.41.00 – CONTRIBUIÇÕES (Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos).
FONTE STN: 1.500 – Recursos não vinculados de Impostos (Exercício corrente).

Gabinete do Prefeito em Parintins, 25 de Novembro de 2026.

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito de PARINTINS

Publicado por:
Lucas Emanuel Gomes da Silva
Código Identificador:25D3435E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 063/2026, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026 INSTITUI AS INSTÂNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PME) DO MUNICÍPIO DE PAUINI – AM, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI,** em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei, de acordo com o art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini;

CONSIDERANDO a necessidade de planejar as políticas públicas educacionais do Município de Pauini para o decênio 2026-2036;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026-2036, estabelecendo objetivos, metas e estratégias para a política educacional brasileira;

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Educação constitui referência para a elaboração dos Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação do Sistema Nacional de Educação em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação é instrumento de planejamento de longo prazo, responsável por definir diretrizes, metas e estratégias para a educação no âmbito municipal;

CONSIDERANDO que sua elaboração deve ocorrer de forma democrática, com ampla participação da sociedade civil, profissionais da educação e poder público;

CONSIDERANDO que as etapas de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PME constituem processo contínuo e articulado;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam instituídas as instâncias para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) de Pauini-AM, referente ao decênio 2026-2036, composta pelas seguintes instâncias:

I – Comissão Gestora;
II – Grupos de Trabalho
Parágrafo Único – As instâncias atuarão de forma articulada, complementar e contínua, visando assegurar a qualidade técnica, a participação social e a viabilidade institucional do PME.

Art. 2º - A Comissão Gestora Constitui instância de coordenação política, institucional e deliberativa ao processo de elaboração do PME.

Art. 3º - Compete a Comissão Gestora:

I – Coordenar o processo geral da elaboração do PME;
II – Definir diretrizes, cronograma e organização dos trabalhos;
III – Instituir e supervisionar os Grupos de Trabalho;
IV – Garantir a participação social a transparência do processo;
V – Validar o diagnóstico educacional;
VI – Deliberar sobre objetivo, metas e estratégias;
VII – Aprovar o texto – base do PME;
VIII – Acompanhar a tramitação do Projeto de lei;
IX – Articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo;
X – Assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;
X I – Designar os coordenadores dos Grupos de Trabalho.

Art. 4º- A Comissão Gestora será composta por:

I – Cinco representantes da Secretaria Municipal de Educação;
II – Um representante do Conselho Municipal de Educação;
III – Um representante do Fórum Municipal de Educação;
IV – Um representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;
V – Um representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Vereadores.
§1º Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal, mediante indicação forma das respectivas instituições;
§2º a Coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por um dos representantes da Secretaria Municipal de Educação;
§3º O Trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão Gestora será considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 5º Os Grupos de Trabalho (GTs) constituem instâncias de caráter técnico-participativo e temático, responsáveis pela condução dos estudos, levantamento, análise e sistematização de dados, bem como pela elaboração de contribuições ao PME.

Art. 6º Compete aos Grupos de Trabalho:
I – Levantar, analisar e sistematizar dados educacionais;
II – Elaborar diagnóstico da realidade educacional do município relacionado ao respectivo eixo temático;
III – analisar indicadores dos planos vigentes;
IV – Identificar e analisar problemas relacionados ao respectivo eixo temático;
V – Contribuir para a construção metodológica dos trabalhos;
VI – Sistematizar as contribuições oriundas da participação social;
VII – contribuir para a coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;

VIII – elaborar relatórios, documentos técnicos e propostas relacionadas ao respetivo eixo temático;
IX – Contribuir para a padronização de conceitos e metodologia;
X – Subsidiar tecnicamente a Comissão Gestora;
XI – subsidiar decisões com base em evidências;
XII – propor objetivos, metas e estratégias para o PME.
Art. 7º. Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos alinhados ao Plano Nacional de Educação.
Parágrafo único. A definição e distribuição dos eixos temáticos dos Grupos de Trabalho serão realizadas pela comissão Gestora.

Art. 8º - Cada Grupo de Trabalho contará com:

I – Dois coordenadores;
II – Dois relatores.
§1º os coordenadores serão designados pela Comissão Gestora em articulação com a SEMED, preferencialmente entre profissionais com conhecimento no eixo temático.
§2º os relatores serão escolhidos entre os participantes do Grupo de Trabalho;
§3º compete aos Coordenadores concluir as reuniões, organizar os trabalhos e articular o encaminhamento das atividades junto a Comissão Gestora;
§4º compete aos relatores registrar as discussões e sistematizar as contribuições produzidas pelo Grupo de Trabalho.

Art. 9º A participação nos Grupos de Trabalho será aberta ao público, mediante chamamento público divulgado pelos canais oficiais do município.

§1º A inscrição dos participantes ocorrerá por meio de instrumentos definidos pela Comissão Gestora, em articulação com a SEMED.
§2ºA participação será voluntária e não remunerada e, quando se tratar de servidores públicos municipais, ocorrerá preferencialmente fora do horário regular de trabalho, podendo, excepcionalmente, ser realizada durante o expediente, conforme cronograma e organização definida pela Comissão Gestora.
§3º Poderá ser estabelecido limite de participantes por Grupo de Trabalho, considerando critérios de organização e representatividade.
§4º Deverá ser assegurada, sempre que possível, a diversidade de representação.
§5º A relação de participantes inscritos por Grupo de Trabalho será registrada e publicada por meio de Portaria de homologação, a ser publicada pela SEMED.
§6º A participação não gera vínculo com a Administração Pública.

Art. 10º. A articulação entre as instâncias observará o seguinte fluxo:

I – Os grupos de Trabalho realizarão estudos, debates, levantamentos e sistematização de dados;
II- Os grupos de Trabalho apresentarão propostas, objetivos, metas e estratégias;
III – a Comissão Gestora analisará e validará as contribuições apresentadas;
IV – A Comissão Gestora deliberará sobre a consolidação do texto-base do PME;
V – O documento final será consolidado como Projeto de Lei.

Art. 11. As instâncias instituídas por este Decreto terão caráter, temporário, sendo responsáveis exclusivamente pelo processo de elaboração do PME.

Art. 12. Após a aprovação do PME, referente ao decênio 2026-2036, o processo de implementação, monitoramento e avaliação das metas e estratégias será conduzido pelas instâncias permanentes de acompanhamento da política educacional, especialmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do PME e pelo Fórum de Educação de Pauini – AM, nos termos da legislação vigente e dos atos normativos próprios que instituem tais instâncias.

Ar.t 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito de Pauini, em exercício, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ FRANCISCO NONATO DA SILVA
Prefeito Municipal de Pauini/AM, em exercício

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:357D1118

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 064/2026, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026
NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO GESTORA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PME) DO MUNICÍPIO DE PAUINI, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAUINI,** em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei, de acordo com o art. 82, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Pauini;

CONSIDERANDO o disposto no **DECRETO Nº 063/2026 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026**, que institui as instâncias para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Pauini;

CONSIDERANDO a necessidade de coordenar o processo de elaboração do plano Municipal de Educação (PME), referente ao decênio 2026-2036;

CONSIDERANDO a importância da participação institucional e social no processo de construção do PME;

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os membros da comissão Gestora para elaboração do Plano municipal de Educação (PME), referente ao decênio 2026-2036, conforme composição abaixo:
1-Secretaria Municipal de Educação – SEMED:
a) Ana Gabriele Reis de Gois
b) Mylena Lima da Silva
c) Ellen Gomes de Souza;
d) Gabriel Souza dos Santos
e) José Justo Salvador
II – Conselho Municipal de Educação – CME:
a) Jeoglecia Felix Salvador

III – Fórum Permanente de Educação:
a) Simone Moreira de Almeida
IV – Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação:
a) Antônio Brígido da Silva
V – Comissão de educação da Câmara Municipal de Vereadores:
a) Lenoyh Mendes Salvador
Art. 2º A Coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por um dos representantes da SEMED.

Art. 3º Compete à Comissão Gestora, nos termos do decreto Municipal **nº 20.408, de 21 de maio de 2026:**

I – Coordenar o processo geral de elaboração do PME;
II – Definir diretrizes cronograma e organização dos trabalhos;
III – instituir e supervisionar os Grupos de Trabalhos;
IV – Garantir a participação social e transparência do processo;
V – Validar o diagnóstico educacional;
VI – Deliberar sobre objetivos, metas e estratégias;
VII – aprovar o texto-base do PME;

VIII – acompanhar a tramitação do Projeto de Lei;
IX – Articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo;
X – Assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;
XI – designar os coordenadores dos Grupos de Trabalho.

Art. 4º A Comissão Gestora poderá promover e organizar processos participativos, incluindo consultas públicas, audiências e outras forma de mobilização social, com vista à ampla participação das comunidades na elaboração do PME.

Art. 5º O trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão Gestora será considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 6º Os membros da comissão Gestora poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante nova indicação formal das respectivas instituições.

Art. 7º A Comissão Gestora terá caráter temporário e será automaticamente extinta após a aprovação da Lei do PME pelo Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Após a aprovação da Lei do PME, o processo de implementação, monitoramento e avaliação das metas e estratégias observará disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 063/2026.

Ar.t 8. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito de Pauini, em exercício, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ FRANCISCO NONATO DA SILVA
Prefeito Municipal de Pauini/AM, em exercício

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:6788ECA6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026 -CC/PMPF

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024 e Decreto nº 3795 de 01/09/2026, torna público aos interessados que está recebendo propostas de preços e documentação de habilitação para análise e possível contratação, conforme as especificações abaixo:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026-CC - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS TIPOS B E C, DEVIDAMENTE EQUIPADAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E TRANSPORTE SANITÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, conforme especificações estabelecidas, com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, que estarão disponíveis na íntegra no **PORTAL LICITANET,** no endereço eletrônico **https:// portal.licitanet.com.br,** objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

Prazo para envio das propostas: 27/11/2026 a 01/12/2026, até às 23h59min (HORÁRIO DE BRASÍLIA), no endereço eletrônico https ://portal.licitanet.com.br, na opção **“dispensa sem disputa”.**

Data e Horário da Sessão: 02/12/2026 às 13h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

Presidente Figueiredo/AM, 27 de novembro de 2026.

ELIAN SOUZA MESQUITA
Agente de Contratação
Decreto nº 3756 de 05/01/2026

Publicado por:
Angelica Auxiliadora da Costa Pinto
Código Identificador:1F4ACF84

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 064/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 44.870.225 LEANDRO JORGE SIQUEIRA ALMEIDA INSCRITA NO CNPJ Nº 44.870.225/0001-74 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:D8FE13DC

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 065/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 13.196.950 JONAS DOS SANTOS ALVES - CNPJ Nº 13.196.950/0001-85 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO;

FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:D895B2BF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 066/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 58.594.088 ISAU CASTRO BARBOSA - CNPJ Nº 58.594.088/0001-05 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:B99050F0

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 067/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 49.625.844 ALCINEI SILVA DE OLIVEIRA - CNPJ Nº 49.625.844/0001-17 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMETAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:6C5860DB

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 068/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 58.616.337 LURDIVANE ALEGRIA CORREA - CNPJ Nº 58.616.337/0001-08 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:B29104E6

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 069/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 27.333.085 DARLISSON DA MOTA FERNANDES - CNPJ Nº 27.333.085/0001-86 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMETAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:3FBE9364

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 070/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 41.946.428 MAYCON DOUGLAS SANTOS MOREIRA - CNPJ Nº 41.946.428/0001-09 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:AD457BB6

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 071/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 27.434.705 MANOEL RAIMUNDO DE SOUZA ANDRADE FILHO - CNPJ Nº 27.434.705/0001-73 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:63E5C49D

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 072/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 14.960.294 ENEIAS FERREIRA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS - CNPJ Nº 14.960.294/0001-08 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:7BC00D11

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 073/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 58.649.847 SAMUEL DA SILVA LIMA - CNPJ Nº 58.649.847/0001-81 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:3B47C05C

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 074/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 58.659.553 EDUARDO PEREIRA BORGES - CNPJ Nº 58.659.553/0001-30 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0070.2033.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – INFANTIL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSOS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:2ED301D3

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 075/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 49.388.288 TERTULIANO JULIÃO BARBOSA – CNPJ Nº 49.388.288/0001-02 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:F6F88142

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 076/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 41.946.970 JOEL MORAES DA SILVA - CNPJ Nº -41.946.970/0001-61 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente FIGUEIREDO/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:E394950C

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 077/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 29.963.050 MARIA FRANCISCA COSTA XAVIER- CNPJ nº 29.963.050/0001-56 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:F43D9DAC

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 078/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 45.558.786 JOÃO VICTOR CAXIAS DA SILVA - CNPJ nº 45.558.786/0001-03 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:B44E3AB1

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 079/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 41.053.746 WEMERSON BEZERRA DA SILVA - CNPJ nº 41.053.796/0001-28 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:B868B2F8

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 080/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 58.844.581 RAFAEL AQUINO DE SOUZA - CNPJ nº 58.844.581/0001-28 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURSO: 1.540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:E03B6914

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 081/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 27.333.204 DANIEL DOS SANTOS ANDRADE - CNPJ nº 27.333.204/0001-09 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.540 – 1.540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:2473486C

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE VALOR CONTRATO Nº 082/2025

ESPÉCIE: 2º TERMO ADITIVO DE VALOR
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2025 – SEMED/ PMPF
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 14.133/2021.
PARTES: 41.468.312 MARCILEY DOS SANTOS FERREIRA - CNPJ nº 41.468.312/0001-01 E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR FLUVIAL A ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
VALOR: 19.056,68 (DEZENOVE MIL E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: UNIDADE: 02.02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0062.2022.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDAMENTAL – ZONA RURAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO; FONTE DE RECURS: 1.540 – 1.540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTO.

Presidente Figueiredo/AM, 02 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO FERNANDO FONTES VIEIRA
Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo/AM

Publicado por:
Elian Souza Mesquita
Código Identificador:F18E0F6E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2026

Proc. Adm.: n° 1251-A/2026;
Contrato: nº 045/2026;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratada: C Nicolas Pontes Viana Comércio, inscrita no CNPJ nº 42.181.737/0001-06;
Objeto: Aquisição de água mineral em galões de 20 litros, destinada às famílias atingidas pela estiagem nas áreas do muncicípio;
Valor: R$ 172.800,00;
Prazo: 90 dias;
Data de Ass.: 26/11/2026;
Legalidade: Dispensa de Licitação n° 024/2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 032 de 01 de outubro de 2026.

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira de Souza
Código Identificador:E744B52C

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2026

Proc. Adm.: n° 1269/2026;
Contrato: nº 046/2026;
Contratante: Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, CNPJ n° 04.629.697/0001-15;
Contratada: Alto Rio Empreendimentos e Construções Civil Ltda, inscrita no CNPJ nº 01.762.828/0001-40;
Objeto: Locação de Veículos para o transporte de materiais e insumos para as famílias afetadas pelos incêndios florestais;
Valor: R$ 159.000,00;
Prazo: 30 dias;
Data de Ass.: 26/11/2026;
Legalidade: Dispensa de Licitação n° 023/2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 55.751 de 10 de outubro de 2026.

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira de Souza
Código Identificador:23D75830

SETOR DE COMPRAS
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 023/2026

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 023/2026**, para o **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA O TRANSPORTE DE MATÉRIAS E INSUMOS PARA AS FAMÍLIAS NAS ÁREAS AFETADAS PELOS INCÊNDIOS FLORESTAIS, nas áreas do Município de Rio Preto da Eva/AM abrangidas pela declaração de situação de emergência constante do Decreto Estadual nº 55.751/2026**, cuja instrução justifica a escolha da contratada e a adequação do preço, obedecendo à formação de valores disciplinada pelo Decreto Municipal nº 014/2025, que regulam o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

DECIDE

I – AUTORIZAR a contratação da(s) empresa(s) **ALTO RIO EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES CIVIL LTDA**, inscrita no CNPJ n° 01.762.828/0001-40, para a execução do objeto, no valor de **R$ 159.000,00 (Cento e cinquenta e nove mil reais)**, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

II – DETERMINO a devida publicidade legal deste ato e de seu contrato, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GABINETE DA PREFEITA DE RIO PRETO DA EVA, em 26 de novembro de 2026

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jheremy Monteiro Moreira
Código Identificador:D1B0588E

SETOR DE COMPRAS
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 024/2026

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2026**, para a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL EM GALÕES DE 20 LITROS, DESTINADA ÀS FAMÍLIAS ATINGIDAS PELA ESTIAGEM NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM, ABRANGIDAS PELA DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA CONSTANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 032, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026**, cuja instrução justifica a escolha da contratada e a adequação do preço, obedecendo à formação de valores disciplinada pelo Decreto Municipal nº 014/2025, que regulam o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

DECIDE

I – AUTORIZAR a contratação da(s) empresa(s) **C NICOLAS PONTES VIANA COMERCIO**, inscrita no CNPJ n° 42.181.737/0001-06, para a execução do objeto, no valor de **R$ 172.800,00 (Cento e setenta e dois mil e oitocentos reais)**, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

II – DETERMINO a devida publicidade legal deste ato e de seu contrato, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GABINETE DA PREFEITA DE RIO PRETO DA EVA, em 26 de novembro de 2026

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jheremy Monteiro Moreira
Código Identificador:71D8C531

SETOR DE COMPRAS
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 025/2026

CONSIDERANDO os elementos constantes nos autos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**, cuja instrução justifica a escolha da contratada e a adequação do preço, obedecendo à formação de valores disciplinada pelo Decreto Municipal nº 014/2025, que regulam o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

DECIDE

I – AUTORIZAR a contratação da(s) empresa(s) **ALESSANDRO RIBEIRO DA COSTA**, inscrita no CNPJ n° 38.625.603/0001-51, para a execução do objeto, no valor de **R$ 65.400,00 (Sessenta e cinco mil e quatrocentos reais)**, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

II – DETERMINO a devida publicidade legal deste ato e de seu contrato, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GABINETE DA PREFEITA DE RIO PRETO DA EVA, em 26 de novembro de 2026

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jheremy Monteiro Moreira
Código Identificador:01974101

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 06/2026-CMDCA

Dispõe sobre a Convocação da XIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Santa Isabel do Rio Negro-AM, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Santa Isabel do Rio Negro-AM, no uso de suas competências e atribuições legais, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 315 de 30 de março de 2023, que institui o CMDCA e define sobre a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

CONSIDERANDO a Convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, através da Resolução n. 276, de 12 de novembro de 2025, com o tema "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa.";

CONSIDERANDO que a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser realizada no período de fevereiro a junho de 2026 e de novembro a dezembro de 2026, com o objetivo de propor uma reflexão coletiva sobre os rumos das políticas de promoção, proteção, defesa e controle social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, em um contexto marcado por desafios institucionais, desigualdades persistentes e disputas em torno da efetividade dos direitos.

RESOLVE:

Artigo 1º – Convocar a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com a finalidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de atendimento à Criança e ao Adolescente na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Santa Isabel do Rio Negro-AM.

Artigo 2º – A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no dia 30 de novembro de 2026, no Auditório Municipal Irmã Dulce, das 07:30 até as 17:30.

Artigo 3º – A III Conferência terá como tema: "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".

Artigo 4º – O município durante a sua Conferência Municipal elegerá delegados para participação na Conferência Estadual.

Artigo 5º – Os delegados eleitos nas Plenárias Municipais receberão suporte financeiro do município para participarem da Conferência Estadual.

Artigo 6º – Para organização da Conferência fica criada a Comissão Organizadora, composta por representantes do CMDCA, sendo: Arleide Bety Reis da Silva, Gicilene da Silva Souza e Maria Imaculada Cruz de Menezes, e do órgão gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social: Sheine Diana Dias **Oliveira e Fabio Cesar Sousa Veiga.**

Artigo 7º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Isabel do Rio Negro/AM, 26 de novembro de 2026.

ARLEIDE BETY REIS DA SILVA
Vice-Presidente-CMDCA
Resolução 06/2026-CMDCA

Publicado por:
Camilly Vitória Fernandes Roque
Código Identificador:C8677891

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO
ATOS DO PODE EXECUTIVO

DECRETO Nº 036, 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

Retifica o art. 1º do Decreto Municipal nº 033, de 10 de novembro de 2026, que dispõe sobre a convocação da 11ª Conferência Municipal de Saúde de São Gabriel da Cachoeira– AM.

AO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto Municipal nº 033, de 10 de novembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Fica convocada a 11ª Conferência Municipal de Saúde de São Gabriel da Cachoeira – AM, etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde, a ser realizada exclusivamente no dia 04 de dezembro de 2026, em local a ser divulgado oficialmente, observando as disposições do Regimento Interno aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde."
Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 033, de 10 de novembro de 2026.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira – AM, 26 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Barbara Auristela da Silva Ferreira
Código Identificador:E9C36C68

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LUTO AO SERVIDOR PÚBLICO CONTRATADO - SR. WELLINGTON DA SILVA FERRAZ BARBOSA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de luto e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do Art. 101 da Lei nº 159 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E
Art. 1º - Fica confirmado LUTO por 02 (dois) dias, ao Sr. Wellington da Silva Ferraz Barbosa, servidor público contratado, na função de Auxiliar de Ensino, pelo falecimento de sua Avó, Lucia de Jesus.

Art. 2º - A concessão será no período de 09 de novembro de 2026 a 10 de novembro de 2026, devendo apresentar-se no dia 11 de novembro de 2026.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira/AM, 09 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:0267DBA6

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LUTO AO SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO - SR. FAUSTO DE JESUS FERRAZ

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de luto e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do Art. 101 da Lei nº 159 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E
Art. 1º - Fica confirmado LUTO por 08 (oito) dias, ao Sr. Fausto de Jesus Ferraz, servidor público efetivo, no cargo de Professor, pelo falecimento de sua genitora, Lúcia de Jesus.

Art. 2º - A concessão será no período de 09 de novembro de 2026 a 16 de novembro de 2026, devendo apresentar-se no dia 17 de novembro de 2026.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira/AM, 09 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:23CFC942

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LUTO A SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA - SRA. MARCILENE GREGORIO DA SILVA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de luto e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do Art. 101 da Lei nº 159 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E
Art. 1º - Fica confirmado LUTO por 08 (oito) dias, a Sra. Marcilene Gregorio da Silva, servidora pública efetiva, no cargo de Técnico Administrativo, pelo falecimento de sua genitora, Acilene Oliveira Gregorio.

Art. 2º - A concessão será no período de 07 de novembro de 2026 a 14 de novembro de 2026, devendo apresentar-se no dia 16 de novembro de 2026.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira/AM, 09 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:5920ACE1

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LUTO A SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA - SRA. ZILMA FLORINDA DIAS DE LIMA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de luto e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do Art. 101 da Lei nº 159 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E
Art. 1º - Fica confirmado LUTO por 02 (dois) dias, a Sra. Zilma Florinda Dias de Lima, servidora pública efetiva, no cargo de Professora, pelo falecimento de sua sogra, Lúcia de Jesus.

Art. 2º - A concessão será no período de 09 de novembro de 2026 a 10 de novembro de 2026, devendo apresentar-se no dia 11 de novembro de 2026.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira/AM, 09 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:95CD0148

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LUTO A SERVIDORA PÚBLICA - SRA. HILDE JEANNE SANTOS COSTA

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de luto e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, aos termos do Art. 101 da Lei nº 159 de dezembro de 2021 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

R E S O L V E
Art. 1º - Fica confirmado LUTO por 08 (oito) dias, a Sra. Hilde Jeanne Santos Costa, servidora pública, em cargo comissionado, na função de Gerente Educacional, pelo falecimento de sua genitora, Valdenise Santos da Costa.

Art. 2º - A concessão será no período de 07 de novembro de 2026 a 14 de novembro de 2026, devendo apresentar-se no dia 16 de novembro de 2026.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira/AM, 09 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Erika Nascimento de Souza
Código Identificador:03D223C0

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO - SR.EDNALDO DE SOUZA VIEIRA .

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a substituição de Cargo Comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município, em conformidade o Estatuto do Servidor Público Municipal,

Considerando o ofício nº 0177/2026 – SEPLANN - 23/11/2026
Considerando a portaria nº 004/2026 – SEPLAN -23/11/2026

R E S O L V E:

Art. 1º. **PRORROGAR A AUTORIZAÇÃO** concedida ao Sr. **EDNALDO DE SOUZA VIEIRA – Diretor de Planejamento e Orçamento,** para continuar respondendo interinamente pela Secretária Municipal de Planejamento - SEPLAN, no período de 23 a 27 de novembro de 2026.

Art. 2º. **CONCEDER** o pagamento em folha referente ao período exercido do cargo supracitado.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

São Gabriel da Cachoeira-AM, 25 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Silvania Oliveira Pereira
Código Identificador:79E084DA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO 038

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES,** no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026-PMS**, cujo objeto trata do fornecimento de licenças e subscrições de softwares, compreendendo CORELDRAW GRAPHICS SUITE, CHATGPT PLUS, ADOBE CREATIVE CLOUD – TODOS OS APPS E CANVA EQUIPES;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;

RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão de contratação, constante no processo mencionado, declarando vencedora da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026-PMS,** junto a empresa **R L COMERCIO MANUTENCAO REPRESENTACAO DE ELETRO-ELETRONICOS LTDA,** inscrita sob o **CNPJ nº 08.475.552/0001-68,** no valor global **de R$ 15.490,62 (quinze mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e dois centavos)**, conforme termo de contrato apenso ao Processo na forma da Lei, cuja dispensa de licitação foi devidamente adjudicada pela autoridade competente;

II - Publique-se o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Gabinete do Prefeito Municipal de Silves (AM), em 19 de novembro de 2026.

JOSE MARIA DE ALMEIDA FILHO
Prefeito Municipal em exercício

PUBLICAÇÃO
A presente homologação foi publicada no Quadro de Avisos Gerais da Prefeitura de Silves/AM, para fins de eficácia e amplo conhecimento público, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
Em 19 de novembro de 2026.

Publicado por:
Lara Mirele Farias da Silva
Código Identificador:6A0E90A1

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ERRATA

Na Edição nº 4148 do dia 14/07/2026 na página 106 do Diário dos Municípios do Estados do Amazonas, sob o Código Identificador B44DFB75
ONDE SE LÊ:
I – R$ 866.609,63 (oitocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e nove reais e sessenta e três centavos);
LEIA-SE:
I – R$ 552.735,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil, setecentos e trinta e cinco reais);

Silves/AM, 27 de novembro de 2026.

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA
Prefeito Municipal de Silves

Publicado por:
Lara Mirele Farias da Silva
Código Identificador:8FF61E7F

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ERRATA

Na Edição nº 4148 do dia 14/07/2026 na página 160 do Diário Oficial do Municipio do Estado do Amazonas, sob o Código Identificador 33AE0819.
ONDE SE LÊ:
Item 02 – Valor unitário R$ 999,00
Item 11 – Valor unitário R$ 10.990,00
LEIA-SE:
Item 02 – Valor unitário R$ 995,00
Item 11 – Valor unitário R$ 10.980,00
Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas, prazos e condições constantes na publicação original do Extrato da Ata
Silves/AM, 27 de novembro de 2026.

RAIMUNDO PAULINO DE ALMEIDA GRANA
Prefeito Municipal de Silves

Publicado por:
Lara Mirele Farias da Silva
Código Identificador:413B945E

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 011/2026

O Município de Silves, por intermédio da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal, torna pública a errata do Aviso de Licitação referente à CONCORRÊNCIA Nº 011/2026, publicado em 25 de novembro de 2026, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, Ano XVIII, nº 4240, código identificador B8EB5407, nos seguintes termos:

Objeto: Contratação de empresa para execução de obras e serviços de engenharia destinados à provisão habitacional (Minha Casa Minha Vida) na Zona Urbana do Município de Silves, tipo menor preço global.

Onde se lê:
Data e horário da sessão pública: 10 de dezembro de 2026, às 13:00h (Horário de Manaus).

Leia-se:
Data e horário da sessão pública: 14 de dezembro de 2026, às 09:00h (Horário de Manaus).

Local da abertura: Auditório da Prefeitura de Silves, localizado na Av. Senador Álvaro Maia, 01, Centro, Silves-AM.

Informações: O Edital desta licitação poderá ser consultado no Portal da Transparência da Prefeitura de Silves (https:// transparenciamunicipalaam.org.br/p/silves). Outras informações pelo e-mail: licitacao@silves.am.gov.br.

Permanecem inalteradas as demais informações constantes do Aviso de Licitação.

Silves-AM, 26 de novembro de 2026.

NÚBIA CARVALHO BATISTA
Membro da Equipe de Apoio
CCS/SEMAD/PMS

Publicado por:
Jhonata da Silva Calheiros
Código Identificador:B5E38743

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 373/2026

ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2026
OBJETO: Fornecimento de licenças e subscrições de softwares, compreendendo CORELDRAW GRAPHICS SUITE, CHATGPT PLUS, ADOBE CREATIVE CLOUD – TODOS OS APPS E CANVA EQUIPES.
PARTES: MUNICÍPIO DE SILVES e a empresa R L COMERCIO MANUTENCAO REPRESENTACAO DE ELETRO-ELETRONICOS LTDA
DATA DA ASSINATURA: 19 DE novembro DE 2026
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
VALOR GLOBAL: R$ 15.490,62 (quinze mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta e dois centavos)
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 19 de novembro de 2026.

JOSE MARIA DE ALMEIDA FILHO
Prefeito Municipal em exercício

Publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Silves, em 19 de novembro de 2026.

Publicado por:
Lara Mirele Farias da Silva
Código Identificador:DDFA1D05

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 810/GP-PMT DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCAL DO TERMO DE CONTRATO N° 017A/2026-PMT, ORIUNDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025-SEMINF DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O EXCELENTÍSSIMO SENHOR EDVALDO PAULO DA SILVA, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;
CONSIDERANDO, que cabe às entidades públicas, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração.
CONSIDERANDO, o Memorando N° 007/2026 - PMT/DIEN de 24 de novembro de 2026.
CONSIDERANDO, as disposições legais, previstas no artigo 37 da Constituição Federal, e o poder de discricionariedade do administrador público;
RESOLVE
Art. 1º - DESIGNAR a servidora listada abaixo, nos termos do artigo nº 67 da Lei Federal nº 8.666/93, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Contrato n° 017A/ 2026-PMT oriundo da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2025-SEMINF (Concorrência Eletrônica nº 027/2023-CML/ PM), **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE NATUREZA CONTINUADA DE MANUTENÇÃO PREDIAL E REPARAÇÃO EM PRÉDIOS PÚBLICOS, ÁREAS PÚBLICAS DE LAZER, PRAÇAS PÚBLICAS, VIAS PÚBLICAS E ABRIGOS DE ÔNIBUS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NAS ÁREAS URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM"**
FISCAL TITULAR: RAYKELLE PINTO DA SILVA DE SOUZA
CREA N°: 32445/AM
CARGO: ASSESSOR DE ENGENHARIA II

Art. 2º - Cabe à servidora designada no Art. 1º da presente Portaria as seguintes atribuições:
ü Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
ü Acompanhar, fiscalizar e atestar as medições e a execução dos serviços contratados;
ü Cumprir fielmente as observações do Termo de Contrato n° 017A/ 2026-PMT e da Ata de Registro de Preços nº 001/2025-SEMINF.
Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Art. 4.º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDVALDO PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM em Exercício

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

NADIME S. W. SIQUEIRA ARÉVALO
Secretária Municipal de Administração
Planejamento e Modernização da Gestão

Publicado por:
Darbim Guerreiros Hoyos
Código Identificador:C2D6DC0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 814/GP-PMT DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR EFETIVO/COMISSIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O EXCELENTÍSSIMO SENHOR EDVALDO PAULO DA SILVA, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, *ex vi*, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga;
CONSIDERANDO, o Art. 180, Inciso I, da Lei Municipal Nº 473/2007, de 08 de junho de 2007;
CONSIDERANDO, o Memorando n.º 586/2026 – DRH/SEMAD, de 25 de novembro de 2026.
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER férias ao servidor **VALDINEI DA SILVA DOS SANTOS**, Secretário Municipal efetivo/comissionado, lotado na Secretaria Municipal de Relações Institucionais, referente ao período aquisitivo 2025 – 2026, que serão gozadas a partir de **14.12.2026 a 12.01.2027;**
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do período de usufruto mencionado no Art.1º.
Art. 3º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.
GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDVALDO PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM em Exercício

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

NADIME SOCORRO WANDERLEY SIQUEIRA ARÉVALO
Secretária Municipal de Administração
Planejamento e Modernização da Gestão

Publicado por:
Darbim Guerreiros Hoyos
Código Identificador:35CA8986

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

CENTRAL DE COMPRAS, SERVIÇOS E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026 – SEMTRANS/PMT

O **MUNICÍPIO DE TAPAUÁ - PREFEITURA MUNICIPAL**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação conforme as especificações abaixo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 019, de 10 de abril de 2024, do Decreto Municipal nº 020, de 10 de abril de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC 147/2014 e LC 155/2016, e demais alterações e legislações complementares, e as exigências estabelecidas no Edital:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 096/2026-CCSC/PMT
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA
FORMA: ELETRÔNICA
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM CONCRETO DE ESTRADA VICINAL NO MUNICÍPIO DE TAPAUÁ/AM, INCLUINDO TERRAPLANAGEM, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO CONVÊNIO TRANSFEREGOV.BR Nº 989184/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TAPAUÁ/AM E O MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL (MIDR), VISANDO MELHORAR AS CONDIÇÕES DE TRAFEGABILIDADE, O ESCOAMENTO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA E O ACESSO DA POPULAÇÃO AOS SERVIÇOS ESSENCIAIS

SESSÃO PÚBLICA
DATA: 15/12/2026
HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)
PLATAFORMA: Portal LICITANET (https://licitanet.com.br/)

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital completo pode ser retirado gratuitamente nos seguintes canais:
Endereço eletrônico: http://www.tapaua.am.gov.br (Portal da Transparência)
Portal LicitaNet: https://licitanet.com.br/
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
E-mail: licitacao.tapaua@gmail.com

Tapauá - AM, 26 de novembro de 2026.

GILMAR DA SILVA PANTOJA
Agente de Contratação

Publicado por:
Armando George Dos Santos Quemel
Código Identificador:90EFE12D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 216/2026 – GP/PMT, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

TORNA SEM EFEITO O CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tapauá**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do art. 4º, II, da Lei Municipal nº 155, de 08 de fevereiro de 2001.

R E S O L V E:

I – Tornar sem efeito, o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 593/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Tapauá e o prestador de serviços abaixo relacionado:

· **ELIATAN FERNANDES BEZERRA**

II – Esta Portaria tem efeito retroativo a 03 de novembro de 2026.

III – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapauá, aos 18 de novembro de 2026.

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Tapauá-Am

Publicado por:
José Raimundo Mesquita da Silva
Código Identificador:3DDF0944

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CML
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Tonantins/AM, por meio da Comissão de Contratação a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº14.133/2021:Pregão Eletrônico nº 026/2026, Processo nº 170/2026, objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para eventual aquisição de combustíveis para atender às necessidades da secretaria municipal de administração e demais secretarias do município, data de abertura 15/12/2026, às 10:00hs da manhã (horário de Brasília) : Sistema BLL compras, retirada do edital no Portal Nacional de compras e http://bllcompras.com/Process.
Tonantins/AM, 26 de novembro de 2026.

ROMARIO SILVA GONÇALVES
Agente de Contratação
Portaria nº 18 de 2025

Publicado por:
Gilvan da Costa Ramos
Código Identificador:CB186BD2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
LEI MUNICIPAL Nº 265/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA A CONTROLADORIA-GERAL E A CORREGEDORIA-GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor Francisco Sales de Oliveira, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tonantins, em plena observância à Constituição Federal,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tonantins aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI E
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
Art. 1º – Esta lei dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tonantins/AM, **nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar n° 101/2000**, bem como do art. 74 da Constituição Federal, abrangendo todos os seus órgãos e entidades controladas direta ou indiretamente.
Parágrafo Único. Não se submetem ao regime desta lei a Guarda Municipal, quanto às competências atribuídas à Corregedoria-Geral e Ouvidoria-Geral, e a Secretaria Municipal de Saúde, quanto às competências a serem desempenhadas pela Ouvidoria-Geral, para as quais serão aplicadas as legislações municipais específicas sobre o assunto.
Art. 2º – As atividades de controle interno da Administração Pública Direta e Indireta do Município serão organizadas sob a forma de sistema, conforme disposto nesta lei, tendo como órgão central a Controladoria-Geral do Município – CGM.
§ 1º Para efeito desta lei, considera-se "controle interno" o poder-dever de vigilância, orientação e correção que o Poder Executivo exercer sobre sua atuação, diretamente pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, ou por meio de órgãos especializados da Controladoria-Geral do Município.
§ 2º Todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município relacionados às atividades de controle interno ficam subordinados tecnicamente à Controladoria Geral do Município, observadas as exceções contidas no parágrafo único do artigo anterior.
§ 3º A subordinação técnica de que trata o parágrafo anterior compreende:
I – A observância de normas, técnicas de auditoria, roteiros, manuais, procedimentos, orientações, diretrizes, objetivos, planos e metas estabelecidos pelo órgão central de controle interno;
II – O cumprimento das orientações quanto ao alinhamento e observância das normas gerais de contabilidade e auditoria, bem como respectivos códigos de ética, estabelecidos pelos órgãos de controle externo, que regulamentam as respectivas atividades, funções e profissionais;
III – A observância e execução dos planos, metas e das ações estratégicas de accountability, auditoria, ouvidoria, corregedoria, transparência e prevenção da corrupção, dentre outras, aprovados pelo órgão central de controle;
IV – A elaboração de dados, informações, relatórios e trabalhos requisitados pelo órgão central de controle;
V – O monitoramento da efetividade do cumprimento das ações de accountability, auditoria, ouvidoria, corregedoria, transparência e acesso à informação, promoção da participação social, combate e prevenção à corrupção.
VI – O cumprimento dos prazos e metas estabelecidos para prestar contas e informações aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública, bem como disponibilização dos dados e informações nos canais de transparência e controle social; e
VII – Outras atividades correlatas.
Art. 3º – Os responsáveis pelas atividades de controle interno ao tomarem ciência de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência à Controladoria-Geral do Município, sob pena de serem responsabilizados de forma solidária.
CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES
Art. 4º – Para os efeitos desta norma, considera-se:
I – **Decisão administrativa final**: ato administrativo mediante o qual órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;
II – **Denúncia:** comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
III – **Elogio**: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;

IV – **Identificação:** qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;
V – **Política pública**: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.
VI – **Reclamação**: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público;
VII – **Serviços públicos**: atividades exercidas pela Administração pública direta indireta, e fundacional ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.
VIII – **Solicitação**: requerimento de adoção de providência por parte da Administração; e
IX – **Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 5º – O Sistema Municipal de Controle Interno, estabelecido por esta lei, constitui-se em conjunto de unidades técnicas, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, compreendendo as atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria, promoção da participação e controle social, transparência e acesso à informação, prevenção e combate da corrupção.
§ 1° As atividades de Auditoria Interna, responsabilidade da CGM, não se confundem com o Controle Interno, stricto senso, de responsabilidade da autoridade máxima de cada órgão e entidade.
§ 2° A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles existentes no âmbito de cada Secretaria e respectivos fundos, órgão autônomo, fundação, autarquia e empresa pública é da autoridade máxima de cada órgão e entidade, sem prejuízo das responsabilidades, em seus respectivos âmbitos de atuação, dos executivos de chefia, direção e gestores departamentais.
§ 3° Os agentes públicos, de modo geral, incumbem-se de responsabilidades não apenas quanto à sua observância, mas também quanto à identificação de deficiências e sua comunicação às instâncias superiores para adoção das medidas necessárias para a eficiente e regular gestão dos recursos públicos.
Art. 6° - O Sistema Municipal de Controle Interno tem as seguintes finalidades:
I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV – promover a cidadania e a participação social;
V – exercer atividades de auditoria governamental;
VI – exercer atividades de prevenção e combate à corrupção;
VII – verificar o cumprimento da transparência e acesso à informação;
VIII – aplicar o regime disciplinar dos servidores públicos municipais;
IX – supervisionar a aplicação das normas brasileiras de contabilidade nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; e
X – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Seção I
Da Controladoria-Geral do Município

Art. 7º – Fica criado e instituído como órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno a Controladoria-Geral do Município – CGM –, a quem compete assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providência que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e combate à corrupção, as atividades de ouvidoria, corregedoria, e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal.
Parágrafo Primeiro. A Controladoria-Geral do Município tem como titular o Controlador-Geral, sendo sua estrutura básica constituída por:
1. Controle Interno
2. Corregedoria-Geral
3. Ouvidoria
Parágrafo Segundo – A Controladoria-Geral do Município terá plena autonomia e independência funcional e será dirigida por um Controlador-Geral, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, formação Bacharel em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Afins.
Art. 8° - Para efeitos desta lei, consideram-se:
I - Controle Interno (CI): conjunto de recursos, métodos e processos adotado pelas próprias gerencias do setor publico, com vistas a impedir o erro, a fraude e a ineficiência visando a dar atendimento aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
II - Sistema de Controle Interno (SCI): conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientada para o desempenho das atribuições de controle interno previstas na Constituição e normatizada em cada nível de governo;
III - Unidade Central de Controle Interno (UCCI): órgão central responsável pela coordenação das atividades do sistema de controle interno;
IV - Auditoria Interna (AI): técnica de controle interno, a ser utilizada pela UCCI para verificar a ocorrência de erros, fraudes e desperdícios, abarcando o exame detalhado, total ou parcial, dos atos administrativos.
Art. 9º - A Controladoria Geral do Municipio tern como finalidade essencial promover o controle intemo dos orgãos municipais e das entidades da administração indireta, bem como assistir direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no ambito do Poder Executivo, sejam atinentes a defesa do patrimonio publico, ao controle intemo, a auditoria publica, a correição, a prevenção e ao combate a corrupção, as atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência, no ambito da Administração Municipal.
Artigo 10 – A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
Artigo 11 - Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.
Art. 12 – A Controladoria-Geral do Município, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.
§ 1º A Controladoria-Geral do Município, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação de penalidade administrativa cabível.
§ 2º A Controladoria-Geral do Município encaminhará à Procuradoria-Geral do Município os casos que configurarem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras

providências a cargo daquele órgão, bem como provocará, sempre que necessária, a atuação da Câmara Municipal de Vereadores, do Tribunal de Contas do Estado, dos órgãos do Sistema Municipal de Controle Interno, e quando houver indícios de responsabilidade penal, a Polícia Civil e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas.

Art. 13 - Os requisitos de provimento, e remuneração do cargo de provimento em comissão de Controlador-Geral serão definidas em lei específica (ou Decreto).

Da Competência

Art. 14 - Para o cumprimento de suas finalidades, compete à CGM:

I – o gerenciamento, como órgão central, do Sistema de Controle Interno e de Auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – a fiscalização e o controle das áreas patrimonial, financeira, operacional, orçamentária, contábil, de pessoal e programas de governo da Administração Direta e Indireta, auxiliando os órgãos de Controle Externo no exercício de suas atuações;

III – a adoção de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos, proporcionando economia e redução de custos com a máquina administrativa;

IV – o exercício do controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

V – a avaliação das informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do orçamento do Município;

VI – a realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

VII – a realização de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VIII – a assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo e aos gestores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, de forma autônoma, no âmbito de sua competência;

IX – propor ao Chefe do Executivo Municipal a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;

X – dar ciência à autoridade administrativa competente e ao Controle Externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, de que tiver conhecimento, no exercício do controle das atividades da administração e na utilização de recursos públicos municipais com vistas à aplicação das medidas cabíveis;

XI – emitir Relatório e Certificado de Auditoria relativo à Prestação de Contas do Prefeito e dos órgãos e entidades que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura de Manaus;

XII – realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;

XIII – avaliar as propostas de preços, no caso de inexigibilidade para locação de imóveis, com base na legislação vigente;

XIV – realizar a gestão das atividades de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal; e

XV – executar outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do órgão.

Seção II

Da Corregedoria-Geral

Art. 15. Fica criada a instituída na estrutura administrativa do Município a Corregedoria-Geral, órgão vinculado a Controladoria-Geral do Município, o qual detém por finalidade coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, bem como prestar assessoramento ao Prefeito em matérias disciplinares de sua competência, nos termos da lei e regulamentos.

Art. 16. Compete a Corregedoria-Geral do Município, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em lei e regulamento:

I – Promover a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais, seguindo os procedimentos e regulamentos estabelecidos pela legislação municipal, em especial, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – Buscar a correção de eventuais atos de desvios de conduta praticados pelos servidores municipais, de modo que o desempenho de suas funções possa atender plenamente ao interesse público;

III – Acompanhar e coordenar as atividades relativas à disciplina de servidores e empregados públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo, ressalvadas as competências decisórias previstas em lei;

IV – Apurar e investigar fatos ocorridos nas repartições públicas que atentem contra a dignidade, honra, urbanidade, respeito e nas relações funcionais envolvendo chefias e subordinados, bem assim entre servidores públicos;

V – Instaurar e acompanhar procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviços públicos ao Município;

VI – Determinar a instauração e coordenar a instrução de procedimentos preliminares de apuração e de processos administrativos disciplinares no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VII – Estabelecer normas e coordenar procedimentos de correição a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

VIII – Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores municipais;

IX – Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores municipais;

X – Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos servidores em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XI – Propor medidas que visem a inibir, solucionar, reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores, inclusive mediante a proposição de mecanismos consensuais de solução de conflito;

XII – Propor medidas administrativas e/ou sugerir a aplicação de penalidades ao servidor municipal, transgressor da disciplina, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIII – Propor ao gestor municipal ou à chefia competente o encaminhamento do servidor para a realização de cursos, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais, bem como o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do servidor e seus familiares, se for o caso;

XIV – Colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores municipais;

XV – Opinar sobre os servidores municipais em estágio probatório;

XVI – Manter disponível meio acessível de contato, destinado a receber denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação;

XVII – Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos relativos às denúncias, às reclamações e às representações;

XVIII – Registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

XIX – Expedir certidões no âmbito de suas competências;

XX – Requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem quaisquer ônus;

XXI – Realizar diligências para apurações de infrações administrativas, bem como todas as diligências necessárias para a verificação e investigação de pertinência das denúncias, reclamações e representações, proferindo parecer e encaminhando-as ao Prefeito Municipal para análise e deliberações;

XXII – Acompanhar, quando solicitado ou necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores municipais, especialmente quando presos em flagrante delito ou

acusado de crimes, bem como acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades dos servidores municipais;
XXIII – Acompanhar a execução da pena criminal, quando conexa com a infração administrativa;
XXIV – Representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurada a prática de crimes cometidos pelos servidores municipais;
XXV – Requisitar servidores municipais junto às respectivas secretarias, e demais unidades administrativas, bem como autarquias e fundações públicas, para prestar esclarecimentos, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
XXVI – Instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos servidores municipais, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da instituição;
XXVII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento dos serviços públicos;
XXVIII – Realizar visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Prefeitura Municipal e de suas entidades da administração indireta, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços; e
XXIX – Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Parágrafo Único. As Comissões de Sindicância e Disciplinares, quando nomeadas, ficarão vinculadas administrativa e tecnicamente à Corregedoria-Geral do Município.

Subseção I
Da Organização

Art. 17 – A Corregedoria-Geral do Município terá plena autonomia e independência funcional e será dirigida por um Corregedor-Geral de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, bacharel em direito.
Parágrafo Único. O Corregedor-Geral será auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Prefeito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.
Art. 18 – As competências, atribuições, requisitos de provimento do cargo em comissão e remuneração do Corregedor-Geral serão definidas em lei específica.

SEÇÃO II
Da Ouvidoria

Art. 19 – Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município de Tonantins, que corresponderá aos seus vencimentos mensais ao cargo de ASSESSOR, o qual terá o mesmo nível hierárquico, as mesmas prerrogativas e atribuições.
Art. 20 Para os efeitos desta Lei considera-se:
I – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;
II – serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;
III – agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
IV – manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações que tenham como objeto políticas ou serviços públicos prestados e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;
V – reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
VI – denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo;
VII – sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Município;
VIII – elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;
IX – solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração.
Art. 21 - São atribuições da Ouvidoria-Geral do Município:
I – atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
II – promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
III – acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
IV – receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;
V – encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;
VI – atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
VII – promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.
Art. 22 - Com vistas à realização dos seus objetivos, a Ouvidoria-Geral deve:
I – receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
II – elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.
Art. 23 – As demais manifestações, Relatório de Gestão e Organização fica regido pela **Lei Municipal Nº 193/2021**, **de 03 de dezembro de 2021.**

TÍTULO III
DA ÉTICA
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTAS ÉTICAS E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 24. Os servidores da Controladoria-Geral do Município – CGM-, além das normas gerais e específicas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tonantins/AM, observarão, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhes são inerentes, visando preservar e ampliar a confiança do público interno e externo da Administração, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:
I – **Integridade**: a integridade dos servidores estabelece crédito e desta forma fornece a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos;
II – **Objetividade**: os servidores exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado, efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;
III – **Confidencialidade/sigilo profissional**: os servidores respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem; e
IV - competência e zelo profissional: manter o conhecimento e a habilidade profissionais no nível adequado para assegurar que a Administração e a sociedade recebam serviços profissionais competentes com base em desenvolvimentos atuais da prática, legislação e técnicas, e agir diligentemente e de acordo com as normas técnicas e profissionais aplicáveis.
Art. 25. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tonantins/AM, é vedado aos ocupantes de cargo ou função no Sistema Municipal de Controle Interno:
I – Exercer atividade político-partidária;
II – Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal; e
III – Desempenhar, no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer atividade diversa da funcional, tais como participação em

conselhos, comissões e outros grupos de trabalho, a exceção dos casos permitidos por lei ou regulamento.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O Poder Executivo Municipal providenciará a estrutura, inclusive servidores, necessários ao adequado funcionamento da Corregedoria-Geral, no desempenho de suas funções.

Art. 27. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares, se necessárias.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Certifique-se; cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/ AM, em 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins/AM

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:8B18ADC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
LEI MUNICIPAL Nº 266/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Cria e Estrutura a Secretaria Municipal de Governo, SEGOV, estabelece sua organização administrativa, cria cargos em comissão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor Francisco Sales de Oliveira, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tonantins, em plena observância à Constituição Federal,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tonantins aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Cria e Estrutura a Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, estabelecendo sua estrutura organizacional, criando cargos em comissão, além de fixar suas atribuições.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo, órgão da Administração Direta do Município, será dirigida por Secretário(a) Municipal, agente político nomeado em comissão, de livre escolha da Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV tem por finalidade coordenar a articulação política e administrativa do Poder Executivo Municipal, acompanhar a implementação do Programa de Governo, promover a integração intersetorial entre os órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário(a);
II – Subsecretário(a)
III - Assessoria Especial;
IV- Administrativo

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS E COMPETÊNCIAS
Seção I
Do Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Governo

Art. 5º Ao(Á) Secretário(a) Municipal de Governo compete:

I - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
II - expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
III- apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
IV - comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado, para, pessoalmente, prestar informações;
V - delegar atribuições aos seus subordinados;
VI - referendar os atos da Chefia do Poder Executivo Municipal que digam respeito aos assuntos afetos à sua pasta;
VII - assessorar a Chefia do Poder Executivo Municipal em assuntos de competência da sua Secretaria;
VIII - propor à Chefia do Poder Executivo Municipal as indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da sua Secretaria;
IX - autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
X - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da sua Secretaria;
XI - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;
XII - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da sua Secretaria;
XIII - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da sua Secretaria;
XIV - coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Governo;
XV - apresentar à Chefia do Poder Executivo Municipal o Plano Estratégico de sua Secretaria;
XVI - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
XVII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão à Chefia do Poder Executivo Municipal, indicando os resultados alcançados;
XVIII - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pela Chefia do Poder Executivo Municipal;
XIX - Encaminhar à Chefia do Poder Executivo Municipal Anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela sua Secretaria;

Art. 6º A Assessoria Especial prestará suporte estratégico, administrativo e técnico ao titular da pasta, auxiliando na coordenação das políticas, na articulação institucional e no acompanhamento das ações da Secretaria.

Seção II
Do Gabinete do(a) Subsecretário(a) Municipal de Governo

Art. 7º Ao(Á) Subsecretário(a) Municipal de Governo compete:

I - Assistir o Secretário Municipal de Governo no cumprimento de suas competências institucionais e administrativas.
II - Substituir o Secretário Municipal de Governo em suas ausências, impedimentos temporários ou por designação expressa.
III - Controlar e supervisionar o fluxo de processos, documentos, correspondências e atos oficiais recebidos ou expedidos pelo gabinete e pela secretaria.
IV - Organizar a agenda de compromissos, reuniões, audiências e eventos do Secretário e do Prefeito, quando aplicável.
V - Orientar o público, servidores e representantes de outros órgãos ou entidades que buscam atendimento na secretaria.
VI - Auxiliar no monitoramento de programas, projetos e metas governamentais estabelecidas pela gestão.
VII - Executar outras funções de natureza administrativa ou política que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Seção III
Da Assessoria Especial

Art. 8º Compete à Assessoria Especial do Gabinete do(a) Secretário(a) prestar assessoramento direto e imediato ao(à) Secretário(a) Municipal de Governo em assuntos estratégicos, jurídicos, administrativos e de inovação, subsidiando a tomada de

decisões e garantindo a eficiência, legalidade e transparência das ações da Secretaria.
Parágrafo único. Subordina-se diretamente ao Gabinete do(a) Secretário(a) a Assessoria Especial.
Art. 9º Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, tendo as seguintes atribuições:
I – Fornecer suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões, realizando análises e propondo soluções para demandas da Secretaria;
II – Representar o(a) Secretário(a) em reuniões, eventos e articulações institucionais quando designado;
III – Monitorar a execução dos programas e projetos da Secretaria, garantindo alinhamento com as diretrizes estabelecidas;
IV – Acompanhar os trabalhos das coordenações e gerências, assegurando a integração entre as diferentes áreas;
V – Elaborar relatórios, pareceres e documentos estratégicos para subsidiar a atuação da Secretaria;
VI – Apoiar a gestão da comunicação institucional da Secretaria, auxiliando na construção de discursos, notas oficiais e pronunciamentos do(a) Secretário(a);
VII – Intermediar demandas da sociedade, atendendo solicitações e garantindo transparência na comunicação da Secretaria;
VIII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.
Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.
CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 10 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do Município, que serão suplementadas, se necessário, ficando autorizada a Secretaria Municipal de Finanças a proceder aos remanejamentos orçamentários necessários.
Art. 11 A Chefia do Poder Executivo poderá expedir decretos e demais atos normativos complementares necessários à plena execução desta Lei.
Art. 12 Esta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas expressamente as disposições em contrário,

Certifique-se; cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/AM, em 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins/AM

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:B3E6864E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
LEI MUNICIPAL Nº 267/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Reestrutura e Institui o Sistema Municipal de Ensino de Tonantins, Estado do Amazonas, dispõe sobre sua organização, competências, princípios e funcionamento, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor Francisco Sales de Oliveira, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tonantins, em plena observância à Constituição Federal,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tonantins aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º. Reestrutura e institui o Sistema Municipal de Ensino de Tonantins - SME/Tonantins, nos termos dos arts. 205 a 214 da Constituição Federal, dos arts. 8º, 11 e 18 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e da Lei Complementar Federal nº 220, de 31 de outubro de 2025.
Parágrafo único. O Sistema Municipal de Ensino constitui organização educacional autônoma, integrada e colaborativa, responsável por planejar, normatizar, coordenar, executar, acompanhar, avaliar e supervisionar a educação sob responsabilidade do Município.
Art. 2º. O Sistema Municipal de Ensino será organizado em regime de colaboração com a União, o Estado do Amazonas e os demais entes federados, observados á autonomia municipal, á interdependência entre os sistemas e as normas gerais da educação nacional.
Art. 3º. Para os fins desta Lei, considera-se:
I - Sistema municipal de Ensino: conjunto articulado de órgãos, instituições, normas, políticas, programas, recursos e mecanismos de participação e controle social vinculados à educação municipal;
II - rede municipal de ensino: conjunto das instituições educacionais criadas, incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal;
III - instituição privada de educação infantil: estabelecimento mantido pela iniciativa privada que oferta creche ou pré-escola e integra o Sistema Municipal de Ensino;
IV - educação integral: concepção formativa que considera as dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, cultural e cidadã do desenvolvimento humano;
V - educação em tempo integral: oferta escolar com jornada igual ou superior ao parâmetro definido na legislação federal, organizada mediante proposta pedagógica de educação integral;
VI - territórios educacionais: espaços urbanos, ribeirinhos, do campo e indígenas do Município, considerados em suas características sociais, culturais, linguísticas, ambientais e logísticas.
CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES
Art. 4º. Á educação no âmbito do Sistema Municipal de Ensino será ministrada com base nos seguintes princípios:
I - igualdade de condições para acesso, permanência, participação e aprendizagem;
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, à arte e o saber;
III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância, à dignidade humana e à diversidade;
V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
VI - gratuidade do ensino público nos estabelecimentos oficiais;
VII - valorização dos profissionais da educação escolar;
VIII - gestão democrática do ensino público;
IX - garantia de padrão de qualidade e de equidade;
X - valorização da experiência extraescolar;
XI - vinculação entre educação escolar, trabalho e práticas sociais;
XII - consideração com a diversidade étnico-racial, cultural, linguística, territorial, religiosa, geracional, de gênero e das pessoas com deficiência;
XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
XIV - proteção integral da criança e do adolescente;
XV - respeito e valorização dos povos indígenas, de suas línguas, identidades, conhecimentos, formas próprias de organização e processos de aprendizagem;
XVI - sustentabilidade socioambiental, educação climática e valorização dos conhecimentos amazônicos;
XVII - transparência, participação social, cooperação federativa e uso responsável dos recursos públicos;
XVIII - inclusão digital, uso ético, crítico, seguro e pedagógico das tecnologias.

Art. 5º. O Sistema Municipal de Ensino tem por finalidades assegurar o direito à educação com qualidade social, reduzir desigualdades, promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, respeitadas as especificidades do território de Tonantins.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 6º. Integram o Sistema Municipal de Ensino de Tonantins:

I - a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão executivo e coordenador da política educacional;

II - o Conselho Municipal de Educação - CME, órgão colegiado normativo, deliberativo, consultivo, fiscalizador, mobilizador e de controle social, na forma da legislação própria;

III - as instituições de educação infantil e de ensino fundamental criadas, incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal;

IV - as instituições privadas que ofertam educação infantil no território municipal;

V - as unidades e programas municipais que responsáveis pela oferta de educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena, educação do campo, bem como pela execução da educação integral em tempo integral, das atividades curriculares complementares no âmbito da educação integral e outras modalidades de competência municipal;

VI - o Fórum Municipal de Educação e os demais fóruns, conselhos e instâncias de participação e controle social vinculados à política educacional, respeitadas suas leis específicas;

VII - os órgãos e serviços municipais de apoio técnico, pedagógico, administrativo, alimentar, tecnológico e de transporte escolar.

Art. 7º. As instituições municipais de ensino possuem autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, nos limites da legislação, das normas do CME, de seu projeto político-pedagógico e das diretrizes da SEMED.

Art. 8º. As instituições privadas de educação infantil integrantes do Sistema Municipal de Ensino submeter-se-ão às normas gerais da educação nacional, às normas municipais de autorização, credenciamento, supervisão e avaliação, sem prejuízo das demais exigências legais.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Compete ao Município, por meio dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino:

I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino;

II - exercer ação redistributiva em relação às suas escolas, com prioridade para os territórios e grupos em maior situação de vulnerabilidade;

III - baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;

IV - autorizar, credenciar, reconhecer, supervisionar e avaliar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, na forma das normas do CME;

V - oferecer educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis somente quando atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e utilizados recursos acima dos percentuais mínimos vinculados;

VI - assumir o transporte escolar dos estudantes da rede municipal, observadas a segurança, à acessibilidade, a regularidade e as especificidades fluviais e terrestres;

VII - realizar chamada pública, busca ativa e recenseamento anual da população em idade escolar, em articulação intersetorial;

VIII - garantir alimentação escolar adequada e saudável, respeitando hábitos alimentares locais e a legislação aplicável;

IX - manter informações educacionais atualizadas e prestar dados aos sistemas oficiais de estatística, avaliação e controle;

X - elaborar, executar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

XI - assegurar políticas de valorização, formação, carreira e condições de trabalho aos profissionais da educação;

XII - pactuar, no âmbito das instâncias de cooperação federativa, ações para garantir padrões nacionais de qualidade e equidade;

XIII - garantir acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica, digital e atitudinal;

XIV - promover políticas de prevenção ao abandono e à exclusão escolar e de recomposição das aprendizagens;

XV - instituir mecanismos permanentes de escuta de estudantes, famílias, profissionais e comunidades.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10. A SEMED é o órgão central de administração, coordenação, execução e avaliação da política educacional municipal, subordinada ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Compete à SEMED, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I - formular e executar a política municipal de educação;

II - coordenar à elaboração e a revisão participativa do Plano Municipal de Educação;

III - administrar a rede municipal, assegurando suporte pedagógico, administrativo, financeiro e tecnológico;

IV - expedir orientações administrativas e pedagógicas, respeitadas as competências normativas do CME;

V - organizar o calendário escolar, consideradas as peculiaridades urbanas, rurais, ribeirinhas e indígenas, submetendo-o ao CME quando exigido pelas normas municipais;

VI - planejar oferta, matrículas, turmas, jornadas e expansão da rede com base em diagnóstico territorial;

VII - promover formação inicial e continuada, em colaboração com instituições formadoras;

VIII - coordenar avaliações diagnósticas e institucionais, sem reduzir a qualidade educacional a resultados de testes;

IX - acompanhar frequência, trajetória, aprendizagem e conclusão dos estudantes;

X - garantir manutenção, infraestrutura, conectividade, equipamentos e materiais pedagógicos adequados;

XI - prestar apoio técnico ao CME, preservada sua autonomia;

XII - articular educação com saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, direitos humanos e proteção à infância;

XIII - dar publicidade a dados, relatórios, planos, despesas e resultados, observada a proteção de dados pessoais;

XIV - adotar medidas de prevenção e resposta a emergências que afetem o calendário e a continuidade das atividades escolares;

XV - cumprir e fazer cumprir esta Lei e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12. O CME integra o Sistema Municipal de Ensino com autonomia normativa e decisória no âmbito de suas competências, observado o disposto em lei específica e em seu regimento interno.

Art. 13. Compete ao CME, especialmente:

I - elaborar normas complementares para a educação municipal;

II - emitir pareceres e resoluções sobre matérias educacionais;

III - autorizar, credenciar, reconhecer, renovar e, mediante processo regular, suspender ou descredenciar instituições e ofertas integrantes do Sistema;

IV - acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;

V - analisar propostas curriculares, matrizes, calendários e documentos orientadores submetidos à sua apreciação;

VI - fiscalizar o cumprimento da legislação educacional, podendo realizar visitas e solicitar documentos e informações;

VII - zelar pela garantia do direito à educação, pela inclusão e pela qualidade com equidade;

VIII - promover audiências, consultas, conferências e outros mecanismos de participação;

IX - apreciar recursos administrativos em matéria educacional, conforme regulamentação;

X - articular-se com conselhos de educação e órgãos de controle e proteção;

XI - manter registro público de seus atos normativos e decisões;

XII - exercer outras atribuições previstas em lei.

Art. 14. A composição do CME assegurará representação plural do Poder Público e da sociedade civil, participação de segmentos educacionais e comunitários, critérios públicos de escolha, mandato, alternância e impedimentos, na forma da lei específica.

Art. 15. O Poder Executivo assegurará ao CME dotação, espaço, equipamentos, pessoal de apoio, formação e condições técnicas necessárias ao exercício de suas funções, vedada interferência indevida em suas decisões.

CAPÍTULO VII

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO E DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 16. As instituições de ensino elaborarão e executarão seu projeto político-pedagógico com participação da comunidade escolar, em consonância com a legislação, as diretrizes curriculares e as normas do Sistema.

Art. 17. Incumbe às instituições de ensino:

I - elaborar, executar e avaliar seu projeto político-pedagógico e regimento escolar;

II - administrar pessoal e recursos materiais e financeiros sob sua responsabilidade;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária;

IV - acompanhar o trabalho docente e prover meios de recuperação contínua e recomposição das aprendizagens;

V - articular-se com famílias e comunidade e informar sobre frequência, aprendizagem e proposta pedagógica;

VI - notificar aos órgãos competentes os casos previstos em lei, resguardada a proteção do estudante;

VII - promover ambiente seguro, inclusivo, acolhedor e livre de discriminação e violência;

VIII - manter escrituração, arquivos e registros escolares íntegros e atualizados;

IX - garantir participação estudantil adequada à idade e etapa;

X - desenvolver ações de busca ativa e prevenção ao abandono escolar.

Art. 18. A gestão democrática do ensino público municipal será efetivada mediante:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico;

II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

III - transparência na gestão administrativa, pedagógica e financeira;

IV - consulta, escuta e participação dos estudantes e de suas famílias;

V – escolha dos gestores escolares e dos supervisores que exerçam funções de gestão escolar mediante processo seletivo público, baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho, com avaliação da formação, da experiência profissional e do plano de gestão, asseguradas a publicidade das etapas, a transparência dos resultados e a participação da comunidade escolar, nos termos da legislação municipal.

VI - fortalecimento de grêmios, coletivos estudantis e demais organizações da comunidade escolar.

Art. 19. Cada unidade escolar manterá conselho escolar ou instância equivalente, com funções deliberativas, consultivas, fiscais, mobilizadoras e de acompanhamento, na forma regulamentar.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 20. A educação escolar municipal compreende, prioritariamente, a educação infantil e o ensino fundamental, bem como suas modalidades, formas de organização e políticas complementares.

Art. 21. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, será oferecida em creches para crianças de até três (03) anos e em pré-escolas para crianças de quatro (04) e cinco (05) anos, com finalidade de desenvolvimento integral e ação complementar à família e à comunidade.

Art. 22. O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, terá duração e organização definidas pela legislação nacional, assegurada formação básica do cidadão e progressão das aprendizagens.

Art. 23. A educação de jovens e adultos será destinada a quem não teve acesso ou continuidade de estudos na idade própria, articulando escolarização, mundo do trabalho, saberes sociais e aprendizagem ao longo da vida, vedadas práticas de aligeiramento incompatíveis com o direito à educação.

Art. 24. A educação especial, modalidade transversal, será ofertada preferencialmente na rede regular de ensino, com atendimento educacional especializado complementar ou suplementar, recursos de acessibilidade e apoios necessários, vedada a recusa de matrícula em razão de deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.

Art. 25. A educação escolar indígena será específica, diferenciada,intercultural, bilíngue ou multilíngue e comunitária, assegurados os processos próprios de aprendizagem, a valorização das línguas, das culturas e dos saberes indígenas e a participação das comunidades, a participação de suas lideranças, calendários próprios, materiais contextualizados.

§ 1º Será assegurada a valorização e a formação de professores indígenas, priorizando-se sua atuação nas escolas de suas comunidades, observadas as normas de habilitação e de ingresso no magistério público.

§ 2º A atuação de professores não indígenas observará a legislação vigente, a consulta à comunidade e o respeito ao projeto político-pedagógico da escola, asseguradas formação continuada para o trabalho intercultural e articulação com professores indígenas, lideranças e detentores dos saberes tradicionais.

Art. 26. A educação do campo e ribeirinha considerará os modos de vida, tempos, saberes, atividades produtivas, sazonalidades, condições de deslocamento e características ambientais das comunidades, evitando fechamento ou nucleação de escolas sem estudo técnico, consulta e observância da legislação.

Art. 27. A educação integral e em tempo integral será ampliada de forma planejada, sustentável e equitativa, com currículo integrado, infraestrutura adequada, alimentação, profissionais, acompanhamento e articulação com o território, conforme a política municipal específica.

Art. 28. O currículo das instituições do Sistema observará a Base Nacional Comum Curricular, as diretrizes nacionais, o Referencial Curricular do Alto Solimões adotado pelo Município e uma parte diversificada vinculada às características amazônicas, locais, culturais, indígenas, ribeirinhas e comunitárias.

Art. 29. Serão asseguradas, de forma transversal, a educação em direitos humanos, ambiental, financeira e fiscal, digital e midiática, para relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, saúde, cidadania e prevenção de violências, conforme a legislação.

Art. 30. A avaliação da aprendizagem será contínua, cumulativa, diagnóstica e formativa, com prevalência dos aspectos qualitativos e oferta obrigatória de estudos de recuperação, vedada sua utilização como mecanismo de exclusão.

Art. 31. A organização escolar poderá adotar séries, ciclos, períodos, alternância, grupos não seriados ou outras formas admitidas em lei, sempre que o interesse da aprendizagem e as características territoriais o recomendarem.

Art. 32. Os calendários escolares poderão adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas, fluviais, produtivas, culturais e comunitárias, sem redução da carga horária e dos dias letivos legalmente exigidos.

CAPÍTULO IX

DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA E DA EQUIDADE

Art. 33. O Município assegurará matrícula pública, gratuita, inclusiva e sem discriminação, observados os critérios legais de idade, zoneamento, disponibilidade e prioridade.

Art. 34. A chamada pública e a busca ativa escolar serão permanentes e intersetoriais, com atenção especial a crianças e adolescentes fora da escola, em risco de abandono, com deficiência, indígenas, ribeirinhos, do campo e em situação de vulnerabilidade.

Art. 35. O transporte escolar será planejado por rotas seguras e regulares, terrestres e fluviais, com veículos e embarcações adequados, condutores habilitados, equipamentos de segurança, acessibilidade e fiscalização periódica.

Art. 36. A alimentação escolar observará padrões nutricionais, sanitários, culturais e de sustentabilidade, incentivada a aquisição da agricultura familiar e da produção local, conforme a legislação.

Art. 37. O Sistema promoverá estratégias de transição entre educação infantil e ensino fundamental, entre anos iniciais e finais e entre ensino fundamental e ensino médio, em colaboração com a rede estadual.

Art. 38. As políticas educacionais considerarão evidências desagregadas por território, etapa, modalidade, raça ou etnia, sexo, deficiência e condição socioeconômica, respeitada a proteção de dados pessoais, com a finalidade de enfrentar desigualdades.

CAPÍTULO X

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 39. A valorização dos profissionais da educação será assegurada por ingresso por concurso público, planos de carreira, piso salarial profissional, formação continuada, condições adequadas de trabalho, tempo destinado a estudos, planejamento e avaliação e proteção à saúde do trabalhador, conforme a legislação.

Art. 40. A formação continuada será planejada com base nas necessidades da rede e das escolas, nos resultados do acompanhamento pedagógico e nas especificidades da educação indígena, do campo, ribeirinha, inclusiva e integral.

Art. 41. O Município promoverá políticas de indução e apoio a professores iniciantes, formação de gestores e equipes pedagógicas e desenvolvimento profissional articulado às instituições de educação superior.

Art. 42. A lotação de profissionais considerará habilitação, perfil, continuidade pedagógica, equidade entre escolas e necessidades específicas dos territórios, evitando prejuízos decorrentes de rotatividade excessiva.

CAPÍTULO XI

DO PLANEJAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 43. O Plano Municipal de Educação é o instrumento decenal de planejamento do Sistema, elaborado e monitorado com participação social e articulado aos planos nacional e estadual de educação.

Art. 44. A SEMED apresentará, bienalmente relatório público de monitoramento da educação municipal, contendo, no mínimo, dados de acesso, frequência, fluxo, aprendizagem, inclusão, infraestrutura, profissionais, financiamento, transporte, alimentação e execução das metas do Plano Municipal de Educação.

Art. 45. A avaliação do Sistema terá caráter diagnóstico, formativo e participativo, abrangendo estudantes, instituições, políticas e gestão, e será utilizada para planejamento, apoio técnico e melhoria contínua.

Art. 46. Os resultados de avaliações externas e internas serão analisados em conjunto com indicadores de contexto, condições de oferta, aprendizagem e equidade, orientando o planejamento educacional, a recomposição da aprendizagem e a melhoria da qualidade do ensino.

§ 1º A utilização desses resultados considerará as especificidades das escolas e dos territórios, a evolução da aprendizagem e a redução das desigualdades educacionais, evitando comparações descontextualizadas e práticas discriminatórias.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a concessão de incentivos, bolsas ou outras formas de valorização dos profissionais da educação, desde que previstos em legislação específica, inclusive no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração — PCCR, observados os critérios legais de concessão, a transparência e

Art. 47. O Município manterá sistema integrado de informações educacionais, com mecanismos de qualidade, interoperabilidade, transparência e segurança, em conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XII

DA REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 48. O funcionamento das instituições integrantes do Sistema dependerá dos atos de criação, credenciamento e autorização exigidos em lei e nas normas do CME.

Art. 49. Os processos regulatórios observarão legalidade, publicidade, impessoalidade, motivação, razoável duração, contraditório e ampla defesa.

Art. 50. A supervisão educacional terá caráter preventivo, orientador e fiscalizador e poderá resultar em recomendações, prazos para saneamento, medidas cautelares e sanções previstas em norma, assegurado processo administrativo regular.

Art. 51. A constatação de risco imediato à integridade ou aos direitos dos estudantes será comunicada aos órgãos competentes e poderá justificar medida cautelar proporcional, devidamente fundamentada.

Art. 52. A escrituração e o arquivo escolar, em meio físico ou digital, terão validade conforme regulamentação, devendo garantir autenticidade, integridade, preservação, acesso e proteção de dados.

CAPÍTULO XIII

DO FINANCIAMENTO E DO REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 53. O financiamento da educação municipal observará a vinculação constitucional de receitas, as normas do Fundeb, do salário-educação e dos programas suplementares, além de outras fontes legalmente previstas.

Art. 54. Os recursos da educação serão aplicados com planejamento, transparência, eficiência, equidade e controle social, priorizadas as condições indispensáveis de acesso, permanência e aprendizagem.

Art. 55. O Município atuará em regime de colaboração para:

I - pactuar responsabilidades de oferta, transporte e atendimento escolar;

II - receber e prestar assistência técnica e financeira;

III - compartilhar informações e participar de avaliações e sistemas nacionais;

IV - fortalecer a formação de profissionais e a gestão educacional;

V - garantir continuidade de trajetórias escolares entre redes;

VI - implementar padrões de qualidade e enfrentar desigualdades territoriais.

Art. 56. Convênios, termos de cooperação e parcerias na área educacional deverão preservar a gratuidade, a gestão pública, a finalidade pedagógica, a transparência e os direitos dos estudantes e profissionais.

CAPÍTULO XIV

DA PARTICIPAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 57. A participação social será promovida por conferências, fóruns, conselhos, audiências, consultas públicas, conselhos escolares, organizações estudantis e outros mecanismos democráticos.

Art. 58. O Fórum Municipal de Educação, na forma de seu regimento, coordenará as conferências municipais e contribuirá para o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação.

Art. 59. O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, o Conselho de Alimentação Escolar e demais colegiados exercerão suas competências conforme legislação própria, articulando-se com o CME sem sobreposição de atribuições.

Art. 60. A SEMED e as instituições de ensino disponibilizarão informações de interesse público em linguagem clara e acessível, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. O Poder Executivo promoverá, no prazo de até cento e oitenta dias, levantamento dos atos normativos, instituições, etapas, modalidades, autorizações, registros e procedimentos necessários à plena implantação do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário, preservadas as leis específicas do Conselho Municipal de Educação, do Plano Municipal de Educação e dos demais colegiados, naquilo que não conflitarem com esta Lei.

Certifique-se; cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/ AM, em 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins/AM

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:E806576E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
LEI MUNICIPAL Nº 268/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Criação e a Reestruturação Administrativa da Procuradoria-Geral do Município de Tonantins, Altera a Denominação do Cargo de Advogado para Procurador Municipal, Institui Plano de Cargos e Ccarreiras, Cria o Cargo de Assistente Jurídico, disciplina o recebimento e o rateio de honorários sucumbenciais estabelece diárias e autoriza o regime de trabalho remoto dos procuradores municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor Francisco Sales de Oliveira, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tonantins, em plena observância à Constituição Federal,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tonantins aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º Fica criada e reestruturada a Procuradoria-Geral do Município de Tonantins, órgão permanente da Administração Pública Municipal, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, pela consultoria e pelo assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município integra a Administração Pública Direta e subordina-se administrativamente ao Chefe do Poder Executivo, preservada a autonomia técnica, jurídica e funcional dos Procuradores Municipais no exercício de suas atribuições.

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, escolhido e nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os ocupantes do cargo efetivo de Procurador Municipal.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município exercerá a direção administrativa e jurídica da Procuradoria, sem prejuízo das atribuições próprias do cargo efetivo de Procurador Municipal.

Art. 4º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – representar o Município de Tonantins judicial e extrajudicialmente;

II – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal;

III – elaborar defesas, manifestações, petições, informações, recursos e demais peças de natureza jurídica;

IV – acompanhar e atuar em processos judiciais e administrativos de interesse do Município;

V – elaborar, examinar e dirigir documentos de natureza jurídica;

VI – emitir pareceres destinados a orientar os atos do Poder Executivo e dos órgãos da Administração Municipal;

VII – controlar a legalidade dos atos administrativos e zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;

VIII – defender a instituição administrativa, o interesse público, os direitos constitucionais, a população e os interesses do Município de Tonantins;

IX – defender os interesses da coletividade nos assuntos de competência municipal;

X – orientar a estrutura administrativa municipal por meio de pareceres e manifestações jurídicas;

XI – atuar na fiscalização e no controle do crédito fiscal, inclusive mediante emissão de pareceres em processos tributários administrativos;

XII – exercer outras atividades jurídicas correlatas às finalidades institucionais da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º O exercício das funções de representação judicial, consultoria, assessoramento jurídico e emissão de pareceres jurídicos no âmbito da Administração Pública Municipal compete aos Procuradores Municipais, ressalvadas as atividades de apoio administrativo e técnico previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA DENOMINAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 6º O cargo efetivo de Advogado, previsto na Lei Municipal nº 150, de 19 de janeiro de 2016, passa a denominar-se Procurador Municipal.

§ 1º A alteração de nomenclatura prevista no caput não implica criação de novo vínculo, transposição, ascensão funcional ou nova investidura, preservando-se, para os atuais ocupantes do cargo de Advogado, o vínculo efetivo, o tempo de serviço, a posição funcional, os direitos adquiridos e as atribuições anteriormente exercidas.

§ 2º A alteração prevista neste artigo decorre da reorganização institucional da advocacia pública municipal e não modifica as atribuições essenciais, os requisitos de ingresso ou a natureza efetiva do cargo.

Art. 7º São requisitos para o ingresso no cargo de Procurador Municipal:

I – formação em curso superior de Direito;

II – inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil, com inscrição há pelo menos 3 (três) anos;

III – aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV – atendimento aos demais requisitos gerais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

V – aprovação em inspeção e avaliação médica oficial, de caráter eliminatório, quando exigida no edital.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São atribuições do Procurador Municipal:

I – representar o Município em juízo e em instâncias administrativas;

II – preparar defesas, acompanhar e atuar em processos judiciais e administrativos;

III – elaborar e dirigir documentos de natureza jurídica;

IV – prestar assessoramento em todas as áreas do Direito relacionadas à competência municipal, utilizando os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução das atividades;

V – exercer o controle da legalidade e a defesa da instituição administrativa, do interesse público e dos direitos constitucionais;

VI – defender os interesses do Município, da coletividade e, nos limites da competência institucional, da população;

VII – emitir pareceres destinados a orientar os atos do Poder Executivo;

VIII – orientar juridicamente os agentes públicos municipais por meio de pareceres e manifestações técnicas;

IX – controlar a legalidade dos atos administrativos e zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;

X – atuar na fiscalização e no controle do crédito fiscal, inclusive mediante participação na esfera administrativa e emissão de pareceres em processos tributários administrativos;

XI – exercer outras atividades correlatas ao cargo.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo reproduzem, para fins de continuidade funcional e institucional, as atribuições constantes da Lei Municipal nº 150/2016 e do Edital nº 002/2016 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tonantins.

Art. 9º Ficam acrescidas 2 (duas) vagas ao cargo efetivo de Procurador Municipal, passando o quadro permanente a contar com 4 (quatro) vagas, consideradas as 2 (duas) vagas anteriormente previstas para o cargo de Advogado na Lei Municipal nº 150, de 2016.

Parágrafo único. O provimento das vagas criadas por esta Lei Complementar dependerá de concurso público, existência de dotação orçamentária e observância das exigências legais relativas à criação e ao aumento de despesa com pessoal.

Art. 10. A jornada de trabalho do Procurador Municipal será de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo da disponibilidade necessária ao cumprimento de atos processuais, audiências, sessões, diligências e demais atividades inerentes à representação do Município.

CAPÍTULO IV

DO CARGO DE ASSISTENTE JURÍDICO

Art. 11. Fica criado, no quadro permanente do Poder Executivo Municipal, o cargo efetivo de Assistente Jurídico, com 4 (quatro) vagas, jornada de 30 (trinta) horas semanais e exigência de escolaridade mínima de nível médio de formação.

§ 1º O provimento do cargo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos gerais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 2º O cargo de Assistente Jurídico integra a estrutura administrativa da Procuradoria-Geral do Município, sem atribuição de representação judicial ou extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico privativos.

Art. 12. São atribuições do Assistente Jurídico, sob supervisão direta de Procurador Municipal:

I – prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Procuradoria-Geral do Município;

II – organizar, classificar, digitalizar e arquivar documentos e processos judiciais e administrativos;

III – realizar consultas e acompanhar movimentações processuais em sistemas eletrônicos;

IV – elaborar minutas, relatórios, planilhas, controles e expedientes de apoio, conforme orientação do Procurador Municipal;

V – auxiliar na organização de prazos, audiências, diligências e reuniões;

VI – realizar pesquisas legislativas, jurisprudenciais e administrativas sob orientação superior;

VII – prestar informações sobre o andamento formal de processos e expedientes, sem emitir opinião jurídica;

VIII – auxiliar na formação de processos administrativos e na juntada e conferência formal de documentos;

IX – executar outras atividades de apoio técnico compatíveis com o cargo, determinadas pelo Procurador Municipal.

Parágrafo único. É vedado ao Assistente Jurídico exercer representação judicial ou extrajudicial, exceto na condição de preposto, prestar consultoria jurídica, assinar peças privativas de advogado ou praticar atos reservados aos Procuradores Municipais.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 13. O Plano de Cargos e Carreiras instituído por esta Lei Complementar compreende:

I – o cargo de Procurador Municipal, organizado em carreira; e

II – o cargo de Assistente Jurídico, organizado em carreira.

Art. 14. O desenvolvimento funcional dos servidores ocupantes dos cargos abrangidos por esta Lei Complementar ocorrerá mediante progressão por tempo de serviço e progressão por titularidade, observados o estágio probatório, a estabilidade, a avaliação de desempenho e os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º Cada carreira será estruturada em 10 (dez) padrões remuneratórios, identificados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J.

§ 2º O ingresso ocorrerá no padrão A, e a progressão por tempo de serviço implicará a passagem sucessiva ao padrão imediatamente superior, até o padrão J, observado o interstício previsto no art. 15.

§ 3º A progressão por titularidade produzirá os efeitos remuneratórios previstos no art. 16, sem alterar o padrão da carreira em que o servidor estiver enquadrado.

Art. 15. A progressão por tempo de serviço consiste na passagem do servidor para a referência remuneratória imediatamente superior dentro da carreira, após cada período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º A progressão por tempo de serviço ocorrerá após cada período completo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, inclusive a primeira, desde que cumpridos o estágio probatório, a aquisição da estabilidade e os demais requisitos legais.

§ 2º Cada progressão por tempo de serviço corresponderá a acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do padrão imediatamente anterior, aplicada a evolução sucessiva até o padrão J.

Art. 16. A progressão por titularidade será concedida ao servidor estável, mediante requerimento e apresentação de diploma ou certificado e histórico escolar emitidos por instituição oficialmente reconhecida, observada a pertinência da formação com as atribuições do cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º A progressão por titularidade observará os seguintes percentuais, incidentes sobre o vencimento básico:

I – curso técnico relacionado à área de atribuição do cargo: 7,5% (sete vírgula cinco por cento);

II – conclusão de curso superior compatível ou reconhecido para fins funcionais, quando não utilizado como requisito de ingresso: 10% (dez por cento);

III – conclusão de curso de pós-graduação lato sensu – especialização – na área de habilitação do cargo: 20% (vinte por cento);

IV – conclusão de curso de mestrado na área de habilitação do cargo: 25% (vinte e cinco por cento);

V – conclusão de curso de doutorado na área de habilitação do cargo: 30% (trinta por cento).

§ 2º Os incisos I e II do § 1º aplicam-se ao cargo de Assistente Jurídico.

§ 3º Para o cargo de Procurador Municipal, serão consideradas as titulações compatíveis com a área jurídica e com as atribuições do cargo, sem prejuízo da exigência de formação superior em Direito para o ingresso.

§ 4º As progressões por titularidade não serão cumulativas, prevalecendo o percentual correspondente ao maior grau de titularidade comprovado.

§ 5º A progressão por titularidade não altera a denominação, as atribuições ou o requisito de ingresso do cargo.

§ 6º A gratificação por titularidade incorporará a remuneração enquanto mantidos os requisitos legais de sua concessão, respeitada a legislação municipal aplicável.

§ 7º O procedimento, os prazos para requerimento, a avaliação e os efeitos financeiros observarão, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 17. A concessão das progressões será formalizada por ato da autoridade competente, após análise do órgão responsável pela gestão de pessoas e manifestação da Procuradoria-Geral do Município quanto aos requisitos funcionais específicos da carreira.

Parágrafo único. A progressão que decorrer exclusivamente do preenchimento de requisitos objetivos previstos nesta Lei Complementar constitui direito funcional do servidor, não podendo ser negada por motivo estranho aos requisitos legais, sem prejuízo da observância das exigências orçamentárias e financeiras aplicáveis à implantação da carreira.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO, DOS HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS E DA DATA-BASE

Art. 18. A remuneração, os padrões remuneratórios, as referências e os vencimentos básicos dos cargos abrangidos por esta Lei Complementar serão aqueles expressamente previstos na Lei Municipal nº 150, de 19 de janeiro de 2016, observadas as alterações promovidas por esta Lei Complementar e a legislação municipal superveniente.

Art. 19. O cargo de Assistente Jurídico observará, quanto à remuneração, aos padrões, às referências e aos vencimentos básicos, os valores que forem expressamente previstos na Lei Municipal nº

150, de 19 de janeiro de 2016, ou em lei municipal específica que a altere ou complemente.

Art. 20. Os vencimentos básicos e as referências remuneratórias dos cargos abrangidos por esta Lei Complementar serão disciplinados pela Lei Municipal nº 150, de 19 de janeiro de 2016, e por suas alterações posteriores, vedada a fixação de valores monetários diretamente nesta Lei Complementar ou em seus anexos.

Art. 21. Fica instituída a data-base anual dos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Municipal e Assistente Jurídico no mês de maio.

§ 1º A partir do mês de maio do ano seguinte ao da aprovação desta Lei Complementar, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei específico para a revisão geral anual dos vencimentos, observando o índice oficial de inflação adotado para a economia brasileira e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

§ 2º O índice de revisão será definido anualmente pelo Poder Executivo, por meio de projeto de lei específico, podendo corresponder ao IPCA-E ou a outro índice oficial de inflação que melhor reflita a perda do poder aquisitivo, nunca inferior ao índice inflacionário anual oficialmente apurado para o período, salvo justificativa técnica e financeira expressa encaminhada ao Poder Legislativo.

§ 3º A revisão geral anual deverá observar a mesma data e o mesmo índice para os servidores abrangidos pela revisão geral, sem prejuízo de alterações remuneratórias decorrentes de progressão, promoção ou titularidade.

§ 4º A aplicação da revisão anual dependerá da observância das normas constitucionais, orçamentárias e fiscais, inclusive quanto à estimativa de impacto, à compatibilidade com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual.

Art. 22. A remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar compreende o vencimento básico do padrão, a gratificação por titularidade e as demais vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e em legislação específica.

Art. 23. Os honorários de sucumbência fixados judicialmente em favor do Município de Tonantins, nas ações em que a Procuradoria-Geral do Município atuar na representação judicial do ente, serão integralmente recebidos e destinados aos Procuradores Municipais, na forma desta Lei Complementar.

§ 1º A percepção dos honorários sucumbenciais dependerá da efetiva atuação institucional da Procuradoria-Geral do Município e observará a legislação nacional aplicável, o teto remuneratório constitucional e as demais limitações constitucionais, legais, orçamentárias e financeiras pertinentes.

§ 2º Os honorários sucumbenciais serão depositados ou transferidos para conta bancária específica, vinculada exclusivamente a essa finalidade, mantida pelo Município ou por fundo público municipal especialmente instituído para a gestão da verba, vedada a transferência para conta de associação privada ou entidade estranha à Administração Pública Municipal.

§ 3º A conta específica deverá possuir escrituração própria, controle individualizado dos créditos e débitos, conciliação periódica e prestação de contas anual, assegurada a transparência dos valores arrecadados, das despesas administrativas autorizadas e dos pagamentos realizados.

§ 4º Ao final de cada exercício financeiro, depois de confirmada a disponibilidade dos valores e deduzidas exclusivamente as despesas bancárias, tributárias e operacionais diretamente necessárias à administração da conta, o saldo destinado ao rateio será dividido em partes iguais entre todos os ocupantes do cargo efetivo de Procurador Municipal integrantes da carreira, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 5º O rateio será realizado até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício seguinte, acompanhado de demonstrativo individualizado e de relatório da movimentação da conta específica.

§ 6º O recebimento dos honorários sucumbenciais não exclui a incidência do teto remuneratório constitucional, devendo a Administração adotar os procedimentos necessários para que a soma do vencimento, das vantagens e dos honorários percebidos por cada Procurador Municipal permaneça dentro do limite aplicável.

§ 7º É vedada a utilização dos honorários sucumbenciais para custeio de despesas estranhas à sua administração, bem como a retenção, compensação ou destinação diversa daquela prevista nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII
DAS DIÁRIAS E DO CUSTEIO DE VIAGENS

Art. 24. Será concedida diária a todos os servidores lotados ou em exercício na Procuradoria-Geral do Município, inclusive Procuradores Municipais e Assistentes Jurídicos, quando houver deslocamento eventual e transitório, previamente autorizado, para desempenho de atividades funcionais de interesse da Procuradoria ou do Município.

§ 1º A diária destina-se ao custeio de hospedagem, alimentação e transporte urbano durante o período do deslocamento, sem prejuízo do custeio das passagens previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º Para viagens realizadas fora dos limites territoriais do Município de Tonantins, o valor da diária será equiparado ao valor pago aos Secretários Municipais.

§ 3º Os valores previstos no § 2º constituem valores mínimos, podendo ser atualizados por lei ou ato normativo próprio, desde que preservada a finalidade indenizatória da verba e observadas as exigências orçamentárias e fiscais, sendo vedada a sua redução.

Art. 25. Além da diária, a Prefeitura Municipal de Tonantins custeará integralmente, à parte, as passagens de ida e volta necessárias ao deslocamento autorizado, inclusive transporte intermunicipal, interestadual ou aéreo, conforme o meio adequado ao itinerário e à finalidade do serviço.

§ 1º O custeio das passagens não será abatido, compensado ou incluído no valor das diárias previstas no art. 24.

§ 2º Quando a Administração fornecer diretamente hospedagem, alimentação ou transporte urbano, o regulamento poderá estabelecer os procedimentos para evitar duplicidade de pagamento, preservado o valor mínimo da diária quando houver despesas remanescentes e efetivo deslocamento a serviço.

§ 3º O pagamento das diárias e o custeio das passagens dependerão de autorização prévia da autoridade competente, salvo situação excepcional devidamente justificada, e observarão a comprovação do deslocamento e a prestação de contas na forma deste artigo e do regulamento.

Art. 26. O servidor que receber diária deverá apresentar prestação de contas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do retorno ao Município, mediante relatório circunstanciado da viagem, indicação do período e da finalidade do deslocamento, comprovação do serviço realizado e documentos comprobatórios do deslocamento, na forma do regulamento.

§ 1º A prestação de contas será submetida à análise da chefia imediata e do setor competente da Administração, que verificarão a regularidade do deslocamento, a correspondência com a autorização concedida e a aplicação dos valores recebidos.

§ 2º O servidor deverá restituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ciência da decisão administrativa, os valores relativos a diárias não utilizadas, a períodos de deslocamento não realizados ou a despesas cuja aplicação irregular seja reconhecida no procedimento de análise.

§ 3º A ausência injustificada de prestação de contas, a sua apresentação intempestiva ou a rejeição total ou parcial das contas impedirão a concessão de novas diárias ao servidor até a regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

§ 4º O Poder Executivo regulamentará os procedimentos de solicitação, autorização, pagamento, comprovação, prestação de contas e fiscalização das diárias e das despesas de transporte previstas neste Capítulo, vedada a redução dos valores mínimos estabelecidos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO REMOTO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS

Art. 27. Os Procuradores Municipais poderão exercer suas atividades, total ou parcialmente, em regime de trabalho remoto ou

home office, mediante análise individualizada do caso, deferimento e autorização expressa do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A autorização prevista no caput dependerá da demonstração de que o regime remoto é compatível com as atribuições do cargo, com a continuidade do serviço público, com o cumprimento dos prazos processuais e com a participação em audiências, sessões, reuniões, diligências e demais atos que exijam presença física.

§ 2º A autorização poderá ser concedida por prazo determinado ou indeterminado, podendo ser revista, suspensa ou revogada mediante decisão motivada, sempre que houver prejuízo ao interesse público, à produtividade, à disponibilidade funcional ou ao regular funcionamento da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º O regime de trabalho remoto não afasta a jornada legal, a responsabilidade funcional, a disponibilidade necessária ao exercício da representação judicial e extrajudicial do Município, nem o dever de comparecimento presencial quando determinado pela chefia ou exigido pela natureza do ato.

§ 4º O Procurador Municipal autorizado deverá manter endereço, telefone, equipamentos e meios tecnológicos adequados à execução das atividades, observadas as regras de segurança da informação, sigilo profissional e proteção de dados.

§ 5º O Poder Executivo poderá regulamentar os critérios objetivos, as metas, os mecanismos de controle, as hipóteses de suspensão e os demais procedimentos necessários à execução deste artigo.

CAPÍTULO IX
DO ENQUADRAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. A implementação das disposições desta Lei Complementar fica condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e à observância das exigências legais relativas à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá instruir a execução desta Lei Complementar com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, a declaração de adequação orçamentária e financeira e os demais documentos exigidos pela legislação de responsabilidade fiscal.

Art. 29. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua publicação, especialmente quanto:

I – ao enquadramento dos servidores;

II – aos procedimentos de progressão por tempo de serviço e titularidade;

III – à organização interna da Procuradoria-Geral do Município;

IV – aos procedimentos de supervisão e distribuição das atividades do Assistente Jurídico;

V – à administração, ao controle, à prestação de contas e ao rateio dos honorários sucumbenciais;

VI – aos procedimentos de concessão, pagamento e prestação de contas das diárias e passagens;

VII – aos critérios, metas e controles do regime de trabalho remoto dos Procuradores Municipais; e

VIII – aos controles administrativos e funcionais necessários à execução desta Lei Complementar.

Art. 30. Ficam alteradas, na Lei Municipal nº 150, de 19 de janeiro de 2016, todas as referências ao cargo de “Advogado”, que passam a ser compreendidas como referências ao cargo de “Procurador Municipal”, observadas as disposições de enquadramento desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Ficam revogados os dispositivos e os anexos da Lei Municipal nº 150, de 2016, exclusivamente naquilo que forem incompatíveis com esta Lei Complementar, especialmente quanto à denominação, ao quantitativo e à jornada do cargo de Advogado, permanecendo nela expressamente previstos os valores remuneratórios aplicáveis aos cargos abrangidos.

Art. 31. Permanecem aplicáveis aos servidores abrangidos por esta Lei Complementar as normas gerais do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tonantins, inclusive quanto a provimento, estágio probatório, estabilidade, direitos, vantagens, deveres, regime disciplinar, licenças e aposentadoria, salvo disposição específica desta Lei Complementar.

Art. 32. Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei Complementar observarão a disponibilidade orçamentária e financeira, os limites de despesa com pessoal e as demais exigências da legislação aplicável.

Art. 33. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação

Certifique-se; cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/ AM, em 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins/AM

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:A924B575

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM, por intermédio da Comissão Municipal de Compras Públicas, torna público aos interessados que está aberta a **DISPENSA ELETRÔNICA n.º 018/2026,** Processo n.º **0323/2025,** que tem como objeto a **Aquisição de Figuras Decorativas Natalinas Luminosas**, confeccionadas em estrutura metálica e revestidas com mangueira LED, destinadas à ornamentação de praças, ruas, avenidas e demais espaços públicos do Município de Urucurituba/AM, por ocasião das festividades natalinas de 2026, conforme descrição constante do termo do Edital.
.

A data da sessão pública será em **02/12/2026, às 9:40 horas,** Sistema Eletrônico www.bll.org.br.
O Edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de **26/11/2026,** No Portal Nacional de Compras Públicas – pncp.gov.br e no sistema eletrônico de Licitações e Leilões_www.bll.org.br.

Urucurituba/AM, 26 de Novembro de 2026.

JOSIVAN DE OLIVEIRA VIEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DECRETO Nº 020/2025

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:B1ED3E07

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0009223/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 031/2026
UNIDADE DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável — SEMPRA.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea "f", combinado com o art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
CONVÊNIO: Transferegov.br nº 998790/2026 — Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte — MEMP.
EMPRESA INDICADA: UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.
CNPJ: 06.052.321/0001-16.
VALOR GLOBAL APROVADO NO CONVÊNIO: R$ 2.010.000,00 (dois milhões e dez mil reais).
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE CONTRATAÇÃO: R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

I — DO RELATÓRIO E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL
O PREFEITO MUNICIPAL DE AUTAZES, ESTADO DO AMAZONAS, no exercício de suas atribuições legais, especialmente a competência prevista no art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, examina o Processo Administrativo nº 0009223/2026, destinado à contratação de serviços especializados de capacitação e qualificação profissional vinculados ao Convênio Transferegov.br nº 998790/2026.
CONSIDERANDO a solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável — SEMPRA, por meio de processo administrativo protocolado em 09 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO o Convênio Transferegov.br nº 998790/2026, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte — MEMP, e o Município de Autazes/AM, destinado à implementação de projeto de capacitação e qualificação profissional;
CONSIDERANDO o Termo de Referência de 09 de novembro de 2026 e seu Anexo I — Modelo de Proposta Técnico-Comercial, que estabelecem as especificações, os quantitativos, as condições de execução, fiscalização, medição, recebimento e pagamento;
CONSIDERANDO o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos de planejamento integrantes dos autos, destinados à demonstração da necessidade pública, da adequação da solução e de sua compatibilidade com o objeto conveniado;
CONSIDERANDO a manifestação técnica conclusiva sobre a escolha da empresa, o cabimento da inexigibilidade e a aceitabilidade dos preços;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e suas conclusões efetivamente emitidas sobre a regularidade da contratação direta;
CONSIDERANDO a documentação de habilitação e qualificação, a verificação de inexistência de impedimentos legais à contratação, a demonstração da disponibilidade orçamentária e os demais documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021;
Passa-se à fundamentação e à decisão da autoridade competente.
II — DO OBJETO E DE SUA DIMENSÃO TÉCNICA
A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e execução de projeto de capacitação e qualificação profissional, mediante realização de cursos presenciais nas áreas de empreendedorismo e inovação, turismo, gastronomia, agricultura e artesanato, incluindo formação em experiência do cliente.
A execução compreenderá elaboração de Planos de Ensino, desenvolvimento e customização de conteúdos programáticos, instrutoria especializada, coordenação técnico-pedagógica, fornecimento de materiais didáticos e kits individuais, equipamentos e recursos educacionais, logística da equipe, apoio administrativo e operacional, avaliações, certificação e relatórios técnicos comprobatórios.
O projeto destina-se ao atendimento de até 300 (trezentos) beneficiários do Município de Autazes/AM, observada a composição física prevista no Termo de Referência:
I – 05 (cinco) cursos presenciais;
II – 02 (duas) turmas por curso, com 30 (trinta) vagas cada;
III – 10 (dez) turmas no total;
IV – 32 (trinta e duas) horas presenciais efetivas por turma;
V – 64 (sessenta e quatro) horas de instrução por curso;
VI – 320 (trezentas e vinte) horas totais de instrução presencial; e
VII – capacidade nominal de 9.600 (nove mil e seiscentas) aluno-horas.
QUADRO I — DISTRIBUIÇÃO DOS CURSOS E VALORES PROPOSTOS

Item	Curso de capacitação	Turmas	Vagas	Horas por turma	Valor proposto
1	Agricultura e Artesanato	2	60	32h	R$ 400.000,00
2	Empreendedorismo Jovem	2	60	32h	R$ 400.000,00
3	Experiência do Cliente	2	60	32h	R$ 400.000,00
4	Gastronomia	2	60	32h	R$ 400.000,00
5	Turismo	2	60	32h	R$ 400.000,00
TOTAL	**05 cursos**	**10**	**300**	**320h no projeto**	**R$ 2.000.000,00**

A distribuição acima corresponde à proposta técnico-comercial apresentada e deverá observar os critérios de execução, medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.
A contratação possui escopo determinado e execução integrada, não se limitando à realização de palestras isoladas, abrangendo serviços técnicos, pedagógicos, materiais, operacionais e documentais necessários ao cumprimento das metas previstas.
III — DA NECESSIDADE PÚBLICA E DO INTERESSE ADMINISTRATIVO
A contratação decorre da necessidade de implementar as ações de qualificação profissional e empreendedora previstas no Convênio Transferegov.br nº 998790/2026 e no respectivo Plano de Trabalho.
O projeto busca ampliar o acesso de microempreendedores, artesãos, produtores rurais, trabalhadores dos setores de turismo e gastronomia, jovens estudantes e potenciais empreendedores à formação técnica e gerencial.
As ações compreendem conteúdos de empreendedorismo, inovação, gestão, organização produtiva, precificação, comercialização, atendimento e desenvolvimento de pequenos negócios, com abordagem aplicada às características econômicas e sociais do Município de Autazes/AM.
O interesse público fundamenta-se no fortalecimento das atividades econômicas locais, no aprimoramento de competências profissionais, na inclusão produtiva e na ampliação das oportunidades de geração de trabalho e renda.

A solução proposta contempla atividades planejadas, conteúdos específicos por eixo, formação presencial, avaliação dos participantes e comprovação documental dos resultados, permitindo o acompanhamento da execução contratual e das metas conveniadas.

IV — DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação encontra amparo, quanto à natureza dos serviços, na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, referente aos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relacionados ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cuja contratação direta por inexigibilidade pressupõe a notória especialização do contratado e a inviabilidade de competição.

O objeto definido pela Administração ultrapassa a realização de cursos convencionais ou palestras isoladas, compreendendo uma solução integrada de planejamento, organização e execução de atividades formativas, com elaboração de Planos de Ensino, desenvolvimento e customização de conteúdos, coordenação técnico-pedagógica, instrutoria especializada, aplicação de metodologias participativas, acompanhamento da aprendizagem e avaliação dos resultados.

A natureza predominantemente intelectual decorre da necessidade de adequar conhecimentos, técnicas e estratégias pedagógicas às características dos públicos beneficiários e às particularidades das atividades econômicas locais, especialmente empreendedorismo, agricultura, artesanato, gastronomia, turismo e experiência do cliente. Os materiais didáticos, equipamentos, recursos tecnológicos e serviços operacionais constituem elementos instrumentais à execução da solução pedagógica.

A documentação apresentada pela UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.052.321/0001-16, evidencia experiência técnico-operacional pertinente ao objeto, destacando-se o atestado emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM, referente ao Contrato Administrativo nº 012/2026, envolvendo capacitações em áreas diretamente relacionadas aos cinco eixos formativos pretendidos pelo Município de Autazes/AM.

Complementarmente, os atestados de organizações privadas documentam experiências em capacitação empresarial, liderança, inovação, gestão empreendedora e desenvolvimento de competências profissionais, incluindo a utilização de metodologias ativas e atividades práticas. Tais antecedentes demonstram pertinência entre a atuação anterior da empresa e os conhecimentos técnicos necessários à execução do projeto.

Esses elementos constituem referências objetivas para a avaliação da especialização da proponente, nos termos do art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao desempenho anterior, à experiência acumulada e à adequação de sua atuação ao campo de serviços pretendido.

A finalidade pública de capacitar microempreendedores, produtores rurais, artesãos, trabalhadores e jovens estudantes é compatível com a natureza formativa do objeto, que se destina ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências profissionais e empreendedoras, em atendimento às metas estabelecidas no Convênio Transferegov.br nº 998790/2026.

A apreciação da viabilidade de competição, nessa modalidade de contratação, considera que os resultados das atividades formativas não decorrem exclusivamente de quantitativos de horas, materiais fornecidos ou preços ofertados, mas também da qualidade da concepção pedagógica, da experiência dos profissionais, das metodologias empregadas e da adequação dos conteúdos às necessidades concretas dos beneficiários.

Nesse contexto, a experiência anterior demonstrada pela UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, associada à natureza intelectual e à necessidade de adaptação pedagógica dos serviços, oferece fundamento técnico relevante para sua consideração no âmbito da hipótese de contratação direta prevista no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

O enquadramento jurídico da contratação fundamenta-se, portanto, nas características especializadas da solução educacional e na pertinência da experiência apresentada, afastada qualquer presunção de exclusividade comercial ou preferência administrativa baseada exclusivamente na identidade do fornecedor. A caracterização da inexigibilidade observa, como pressuposto indispensável, a demonstração concreta de que a especialização escolhida é essencial à satisfação do objeto e de que a competição se revela inviável nas circunstâncias da contratação.

V — DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA

A escolha da empresa UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.052.321/0001-16, encontra fundamento na pertinência de sua experiência técnico-operacional, na correspondência entre os serviços anteriormente contratados e as necessidades do Município de Autazes/AM e na abrangência da solução apresentada para execução do projeto de capacitação e qualificação profissional.

A documentação examinada demonstra atuação anterior da empresa em serviços especializados de capacitação, treinamento e desenvolvimento de competências profissionais, com experiências relacionadas ao empreendedorismo, à inovação, à gestão empresarial, ao atendimento ao cliente e à aplicação de metodologias participativas de aprendizagem.

Destaca-se, especialmente, o Atestado de Capacidade Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM, referente ao Contrato Administrativo nº 012/2026, que certifica a capacidade técnico-operacional da empresa em contratação envolvendo cinco ações formativas relacionadas aos eixos de empreendedorismo jovem, gastronomia, turismo, agricultura, artesanato e experiência do cliente, com previsão de 200 participantes e 144 horas de capacitação.

A relevância dessa experiência decorre da correspondência temática com os cursos pretendidos pelo Município de Autazes/AM, bem como da experiência em projeto público de formação profissional estruturado em diferentes áreas de conhecimento. Embora os quantitativos e as cargas horárias não sejam idênticos aos da presente contratação, a experiência constitui referência objetiva de pertinência e aptidão técnico-operacional, compatível com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Complementarmente, a documentação apresentada inclui atestados relativos a serviços de capacitação empresarial e desenvolvimento de equipes, abrangendo liderança estratégica, gestão empreendedora, inovação, metodologias ativas e aperfeiçoamento de competências profissionais. Esses antecedentes reforçam a experiência da empresa em atividades formativas de natureza aplicada, contribuindo para a avaliação de sua adequação técnica ao objeto.

A contratação anterior de Rio Preto da Eva/AM também se encontra acompanhada de documentos fiscais relativos aos serviços de capacitação e qualificação profissional, que totalizam R$ 1.287.000,00 (um milhão, duzentos e oitenta e sete mil reais). Esses documentos corroboram a existência de relação contratual pertinente e fornecem referências históricas de faturamento, observados seus limites quanto à comprovação da execução e à comparação de preços.

A proposta técnico-comercial apresentada pela UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA contempla a execução dos cinco cursos previstos no Termo de Referência, distribuídos em dez turmas de 30 vagas, com carga horária de 32 horas por turma, totalizando 320 horas de instrução presencial, além das atividades de planejamento, coordenação técnico-pedagógica, fornecimento de materiais, apoio operacional, avaliação, certificação e elaboração de relatórios técnicos.

A correspondência entre a proposta apresentada e o dimensionamento estabelecido pela Administração constitui elemento favorável à sua avaliação, por demonstrar que a empresa estruturou oferta abrangendo os componentes essenciais da solução pretendida. A composição financeira e a aceitabilidade dos preços são examinadas especificamente nos tópicos VI e VII deste ato.

A escolha considera, portanto, a convergência entre a experiência anterior documentada, a pertinência dos serviços executados em relação aos eixos temáticos do projeto, a natureza especializada das atividades pedagógicas e a abrangência da solução técnico-comercial apresentada.
Esses elementos oferecem fundamentação técnica favorável à seleção da UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, especialmente quanto à compatibilidade de sua experiência com as necessidades municipais e à capacidade de organização de ações formativas diversificadas, em conformidade com os objetivos do Convênio Transferegov.br nº 998790/2026.
A razão da escolha, assim fundamentada, observa o art. 72, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem confundir a comprovação de capacidade técnico-operacional com os pressupostos específicos de notória especialização e inviabilidade de competição, disciplinados no art. 74, inciso III, e examinados no tópico IV deste ato.

VI — DA PROPOSTA COMERCIAL E DA COMPOSIÇÃO ECONÔMICA DOS PREÇOS

A empresa UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA apresentou proposta técnico-comercial no valor global de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), correspondente à execução integral dos cinco cursos e das demais obrigações previstas no Termo de Referência.
O valor global compreende serviços de instrutoria, coordenação, planejamento, desenvolvimento pedagógico, materiais e kits individuais, recursos audiovisuais, logística, apoio operacional, avaliação, certificação e documentação técnica.
Para assegurar transparência quanto à dimensão econômica do objeto, apresenta-se a síntese da composição de custos declarada pela proponente, distribuída em onze componentes correspondentes às categorias previstas no Plano de Aplicação Detalhado do Convênio nº 998790/2026.

QUADRO II — COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS PREÇOS PROPOSTOS

Nº	Componente de custo	Valor proposto (R$)	Participação
1	Instrutores especialistas — 320 horas de instrução presencial	600.000,00	30,00%
2	Coordenação técnica e pedagógica	220.000,00	11,00%
3	Registros fotográficos, relatórios técnicos e documentação comprobatória	57.000,00	2,85%
4	Equipamentos, recursos audiovisuais e apoio tecnológico	66.000,00	3,30%
5	Logística, transporte, hospedagem e alimentação da equipe	220.000,00	11,00%
6	Equipe administrativa e apoio operacional	132.000,00	6,60%
7	Certificados, avaliações e controle acadêmico	44.000,00	2,20%
8	Kits individuais dos participantes — 300 unidades	242.000,00	12,10%
9	Materiais didáticos e apostilas personalizadas — 300 conjuntos	176.000,00	8,80%
10	Desenvolvimento e customização de conteúdos programáticos — cinco cursos	110.000,00	5,50%
11	Planejamento pedagógico e elaboração dos Planos de Ensino — cinco planos	133.000,00	6,65%
TOTAL	**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**	**2.000.000,00**	**100,00%**

Os valores acima reproduzem a composição econômica apresentada pela proponente, cuja memória complementar individualiza as unidades, os quantitativos e os custos atribuídos às respectivas atividades.
A discriminação demonstra que o valor global se refere a um conjunto integrado de serviços de capacitação profissional, abrangendo custos pedagógicos, materiais, recursos tecnológicos, deslocamentos, apoio operacional e documentação, não se restringindo ao pagamento pela exposição de conteúdos em sala de aula.
Para fins de transparência, os componentes podem ser sintetizados nos seguintes grupos:

QUADRO III — RESUMO DA COMPOSIÇÃO ECONÔMICA

Grupo de despesas	Valor (R$)	Participação
Instrutoria, coordenação, planejamento e desenvolvimento pedagógico	1.063.000,00	53,15%
Logística, equipamentos, tecnologia e apoio operacional	418.000,00	20,90%
Kits individuais, apostilas e materiais didáticos	418.000,00	20,90%
Avaliações, certificação, registros e relatórios técnicos	101.000,00	5,05%
TOTAL GLOBAL	**2.000.000,00**	**100,00%**

VII — DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DA ECONOMICIDADE

O Convênio Transferegov.br nº 998790/2026 estabelece programação financeira global de R$ 2.010.000,00 (dois milhões e dez mil reais), compreendendo R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) de repasse federal e R$ 10.000,00 (dez mil reais) de contrapartida financeira do Município de Autazes/AM, destinados à implementação das ações de capacitação e qualificação profissional previstas no Plano de Trabalho aprovado.
A empresa UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA apresentou proposta técnico-comercial no valor global de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), correspondente à execução integral dos cinco cursos presenciais, distribuídos em dez turmas, com 300 vagas e 320 horas de instrução, abrangendo os serviços técnicos, pedagógicos, materiais e operacionais especificados no Termo de Referência.
A proposta apresenta composição analítica dos custos organizada em onze categorias, acompanhada de memória complementar de cálculo, com identificação dos componentes de despesa, quantitativos, unidades de referência e valores correspondentes. A distribuição econômica, consolidada no Quadro II deste ato, demonstra a destinação dos recursos entre instrutoria especializada, coordenação, planejamento pedagógico, materiais, equipamentos, logística, apoio operacional, certificação e documentação técnica.
A avaliação econômica considera a dimensão integral do objeto, a natureza especializada dos serviços, a quantidade de beneficiários e turmas, as cargas horárias, a organização pedagógica e as condições operacionais de execução no Município de Autazes/AM. Nesse contexto, o valor global não corresponde exclusivamente à remuneração por aulas ou palestras, mas ao conjunto das atividades e obrigações necessárias à entrega dos resultados contratados.
Os documentos fiscais relativos à contratação anteriormente celebrada pela UNION com o Município de Rio Preto da Eva/AM constituem referências históricas complementares para a avaliação econômica. A utilização desses elementos considera as diferenças de quantitativos, cargas horárias e condições de execução, sem presumir equivalência automática entre os respectivos preços globais.
A Administração adota como referência do orçamento estimado a data-base de 19 de novembro de 2026, estabelecida na instrução econômica da contratação, observados os critérios do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a justificativa de preço exigida pelo art. 72, inciso VII, da mesma lei.

A análise da composição apresentada evidencia correspondência entre os componentes financeiros e as obrigações previstas no Termo de Referência, com consistência aritmética do valor global proposto e identificação dos principais fatores de custo. A programação financeira do convênio constitui parâmetro de disponibilidade de recursos, sem substituir a avaliação da razoabilidade dos preços praticados.

Diante desses elementos, a autoridade competente acolhe a estrutura econômica da proposta apresentada pela UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, reconhecendo sua correspondência com o dimensionamento e a integralidade dos serviços contratados. A justificativa de preço, para fins de aceitação do valor global de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), compreende a análise conjunta da composição de custos, das referências econômicas e dos elementos de pesquisa consolidados na instrução do processo, em conformidade com o art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII — DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A contratação encontra-se vinculada ao Convênio Transferegov.br nº 998790/2026 e ao respectivo Plano de Trabalho aprovado, cuja programação financeira global corresponde a R$ 2.010.000,00 (dois milhões e dez mil reais), constituída por R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) de repasse federal e R$ 10.000,00 (dez mil reais) de contrapartida financeira municipal.

O valor da contratação autorizada corresponde a R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), observada a vinculação dos recursos federais às finalidades e categorias de despesas previstas no instrumento convenial.

Para identificação orçamentária da despesa, registram-se as seguintes classificações constantes da instrução administrativa:

Unidade Orçamentária: 02.004 — Secretaria Municipal de Produção Rural e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Programa/Ação: 2009 — Manutenção da Secretaria Municipal de Produção Rural e Abastecimento.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica.

Fonte/Destinação de Recursos:

I — Fonte 700 — Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União: R$ 2.000.000,00.

II — Fonte 500 — Recursos não Vinculados de Impostos: R$ 10.000,00, correspondentes à contrapartida municipal prevista no convênio.

A indicação da contrapartida municipal integra a programação financeira do instrumento federal, não representando acréscimo ao valor global de R$ 2.000.000,00 da proposta contratual aprovada.

A execução orçamentária e financeira submete-se às disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei nº 14.133/2021 e às condições estabelecidas no Convênio nº 998790/2026.

A movimentação dos recursos vinculados ao convênio observa os mecanismos financeiros aplicáveis do Transferegov.br, preservada a correspondência entre os valores empenhados, os serviços efetivamente executados, os documentos fiscais e os pagamentos realizados.

IX — DA REGULARIDADE DOCUMENTAL E DA QUALIFICAÇÃO

A documentação apresentada pela empresa UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.052.321/0001-16, foi examinada quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista, à situação judicial pertinente à qualificação econômico-financeira e à experiência técnico-operacional relacionada ao objeto da contratação.

A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista encontra suporte nas certidões negativas expedidas pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas, Prefeitura Municipal de Manaus e Justiça do Trabalho, bem como no Certificado de Regularidade do FGTS, todos com prazos de validade vigentes na data deste ato.

Integra igualmente a documentação a certidão negativa de distribuição de falência e recuperação de crédito expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, abrangendo a Capital e as Comarcas do interior, também vigente na data da presente autorização.

No âmbito da qualificação técnico-operacional, destaca-se o atestado emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/AM, referente ao Contrato Administrativo nº 012/2026, que certifica a capacidade da empresa para a prestação de serviços de capacitação, treinamento e qualificação profissional, envolvendo atividades relacionadas aos mesmos eixos temáticos contemplados no projeto do Município de Autazes/AM.

A documentação técnica apresentada também compreende atestados de organizações privadas referentes a experiências em capacitação empresarial, desenvolvimento de equipes, empreendedorismo, liderança e inovação, constituindo elementos complementares de avaliação da atuação profissional da empresa.

O conjunto documental demonstra pertinência entre a experiência técnico-operacional apresentada e as características dos serviços pretendidos, observados os requisitos qualitativos estabelecidos no Capítulo 10 do Termo de Referência, que não impõe quantitativos mínimos de horas, turmas ou participantes em contratações anteriores.

A análise realizada permite reconhecer a regularidade das certidões apresentadas, nos limites das matérias por elas abrangidas, e a compatibilidade da experiência técnico-operacional documentada com a natureza dos serviços objeto da contratação. Esses elementos integram a fundamentação administrativa da escolha da empresa, em consonância com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

X — DA VINCULAÇÃO AO CONVÊNIO E DOS MECANISMOS DE CONTROLE

A contratação encontra-se vinculada ao Convênio Transferegov.br nº 998790/2026, celebrado entre o Município de Autazes/AM e a União, por intermédio do Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte — MEMP, destinado à execução de projeto de capacitação e qualificação profissional voltado ao fortalecimento do empreendedorismo, dos pequenos negócios e das atividades econômicas locais.

O objeto contratado guarda correspondência com as finalidades e os cinco eixos de capacitação estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado, abrangendo agricultura e artesanato, empreendedorismo jovem, experiência do cliente, gastronomia e turismo, com previsão de atendimento de 300 participantes. O Termo de Referência municipal disciplina a organização pedagógica, os quantitativos, as cargas horárias e as condições operacionais da contratação, observada a vinculação aos instrumentos formalmente aceitos pelo concedente.

A Cláusula Segunda do Convênio incorpora expressamente o Plano de Trabalho e o Termo de Referência aceitos pelo MEMP, constituindo referências vinculantes para a execução do projeto. A presente autorização preserva essa vinculação e não representa alteração unilateral das metas, condições ou obrigações pactuadas, permanecendo sob competência do concedente a aprovação dos ajustes sujeitos à sua anuência.

Os mecanismos de controle da contratação encontram-se disciplinados no Termo de Referência, especialmente nos capítulos relativos à execução, fiscalização, medição, recebimento, pagamento e prestação de contas. Sua aplicação assegura a correspondência entre as atividades realizadas, os quantitativos executados, os resultados comprovados e os recursos públicos utilizados.

A comprovação da execução física compreende registros individualizados dos participantes e das turmas, controles de frequência, identificação dos profissionais responsáveis, conteúdos ministrados, avaliações, certificados, comprovantes de entrega de materiais, registros fotográficos e relatórios técnicos, permitindo a verificação das metas e das obrigações contratuais.

A empresa contratada assume a responsabilidade pela produção, organização e disponibilização das evidências relativas aos serviços executados, inclusive para fins de fiscalização e registro no Transferegov.br, nos limites das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
Compete ao Município de Autazes/AM, na condição de convenente e contratante, a gestão dos recursos, a fiscalização da execução, a validação dos serviços, a realização dos registros institucionais e financeiros no Transferegov.br e a prestação de contas perante o concedente federal.
A execução financeira encontra-se vinculada à conta específica do convênio, às despesas autorizadas no Plano de Trabalho e aos procedimentos legais de empenho, liquidação e pagamento, observada a comprovação dos serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração.
Integram igualmente os mecanismos de controle as prerrogativas de acompanhamento, fiscalização e auditoria exercidas pelo MEMP e pelos órgãos de controle interno e externo, assegurado o acesso aos documentos, registros e locais de execução relacionados ao objeto contratado, nos termos do instrumento federal e da legislação aplicável.
A vinculação ao convênio e os procedimentos de controle estabelecidos constituem garantias de rastreabilidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos, preservando a responsabilidade institucional do Município pelo cumprimento das metas, pela regularidade da execução contratual e pela prestação de contas dos valores transferidos.

XI — DA DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

ANTE O EXPOSTO, examinados os elementos de instrução do Processo Administrativo nº 0009223/2026, acolhidas as manifestações técnica e jurídica conclusivas regularmente juntadas aos autos e reconhecido o atendimento dos requisitos legais da contratação direta,

DECIDO:

I — AUTORIZAR a contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, combinado com o art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, da empresa UNION SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.052.321/0001-16, pelo valor global de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para execução integral do projeto de capacitação e qualificação profissional especificado no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 0009223/2026.
II — APROVAR a proposta técnico-comercial definitiva da empresa selecionada, acompanhada da composição analítica de preços e da documentação de qualificação da equipe técnica, observada sua conformidade com o objeto, os quantitativos, as condições de execução e a justificativa econômica constante dos autos.
III — DETERMINAR a formalização do instrumento contratual, com vigência de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos e prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias corridos, nas condições previstas no Termo de Referência, observadas sua eficácia e as providências administrativas e financeiras pertinentes.
IV — DETERMINAR que a execução seja realizada de acordo com os cinco cursos, as dez turmas, as cargas horárias, os conteúdos programáticos e as obrigações materiais e documentais especificadas no Termo de Referência, preservadas as condições vinculantes do Convênio nº 998790/2026.
V — DETERMINAR a observância das restrições legais relativas à subcontratação e à atuação dos profissionais cuja especialização tenha fundamentado a inexigibilidade, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
VI — DETERMINAR que os pagamentos sejam realizados exclusivamente após a execução, medição, recebimento e liquidação das etapas correspondentes, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, vedada a antecipação de pagamento.
VII — DETERMINAR aos setores competentes a formalização dos atos de designação da gestão e fiscalização contratual e a adoção dos mecanismos necessários ao acompanhamento das metas, à comprovação dos serviços e à adequada utilização dos recursos públicos.
VIII — DETERMINAR a divulgação deste Ato de Autorização ou de seu extrato no sítio eletrônico oficial do Município, em conformidade com o parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o acesso público às informações pertinentes à contratação.
IX — DETERMINAR a divulgação do instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, observadas as disposições do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e os respectivos prazos legais.
X — DETERMINAR o registro da contratação e dos pareceres técnico e jurídico pertinentes no Transferegov.br, conforme as obrigações estabelecidas no Convênio nº 998790/2026 e na regulamentação federal aplicável.
XI — DETERMINAR a juntada deste ato ao Processo Administrativo nº 0009223/2026 e o encaminhamento aos setores responsáveis pela formalização contratual, publicidade e demais providências administrativas cabíveis.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Autazes/AM, 26 de novembro de 2026.

JOSÉ THOMÉ NETO
Prefeito Municipal de Autazes/AM

Publicado por:
Diomar Silva Matos
Código Identificador:829C4DD5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 009/2026 - CMDCA

RESOLUÇÃO N. 009/2026, de 24 de novembro 2026.
Dispõe sobre a aprovação do fluxograma geral integrado e dos fluxos setoriais de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência no município de careiro/am.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CAREIRO/AM, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Municipal nº 397, de 27 de março de 2007, e no seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a prioridade absoluta e a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes;
CONSIDERANDO os arts. 86 e 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, relativos à articulação da política de atendimento e à competência deliberativa dos conselhos de direitos;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, e o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que dispõem sobre o sistema de garantia de direitos e a atuação integrada da rede de proteção;
CONSIDERANDO o trabalho de mapeamento, elaboração e revisão dos fluxos realizado pelo Comitê Gestor Colegiado da Rede de Cuidado e Proteção à Criança e ao Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência de Careiro/AM;
CONSIDERANDO a necessidade de formalizar os encaminhamentos intersetoriais, com respeito às competências, à autonomia institucional e à prevenção da revitimização;
CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, em reunião extraordinária realizada em 23 de novembro de 2026, registrada na Ata nº 14/2026;
RESOLVE:
Art. 1º APROVAR o Fluxograma Geral Integrado e os 16 (dezesseis) Fluxos Setoriais de Atendimento às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Careiro/AM, na forma do Anexo Único desta Resolução.
Art. 2º O Anexo Único, denominado "Fluxograma Geral Integrado e Fluxos Setoriais de Atendimento", é parte integrante desta Resolução e compreende 17 (dezessete) diagramas: 01 (um) fluxo geral e 16 (dezesseis) fluxos setoriais.
Parágrafo único. Os fluxos setoriais abrangem Conselho Tutelar; CRAS/PAIF; CREAS/PAEFI; Cadastro Único; Saúde; Educação Municipal – SEMED; Educação Estadual – SEDUC; Polícia Militar; Polícia Civil – 34º DIP; Ronda Maria da Penha; Secretaria da Mulher; Cultura, Esporte e Lazer; Defensoria Pública; Ministério Público; Poder Judiciário; e demais portas de identificação e comunicação.
Art. 3º Os fluxos aprovados orientam a identificação, acolhida, registro, comunicação, proteção, encaminhamentos e continuidade do atendimento, assegurados o sigilo, a prioridade absoluta e o respeito às atribuições legais de cada órgão.
§ 1º As medidas urgentes de Saúde e Segurança Pública serão adotadas imediatamente, conforme a competência de cada órgão, sem depender da presença prévia do Conselho Tutelar.
§ 2º A aprovação dos fluxos não modifica atribuições legais, não substitui procedimentos internos e não impõe obrigações alheias às competências de órgãos autônomos ou de outras esferas governamentais.
Art. 4º Fica consignado que o procedimento de Escuta Especializada, citado no Fluxograma Geral Integrado, ainda não está implementado em Careiro/AM, não implicando esta Resolução declaração de funcionamento ou criação automática do serviço.
Art. 5º O Comitê Gestor Colegiado, em articulação com o CMDCA e os integrantes da Rede de Proteção, acompanhará a divulgação e a aplicação dos fluxos e poderá propor revisões.
Art. 6º Alterações que modifiquem procedimentos, atribuições ou encaminhamentos estabelecidos nos fluxos deverão ser submetidas à apreciação e deliberação do CMDCA, com a participação dos órgãos envolvidos.
Art. 7º A presente aprovação refere-se exclusivamente aos fluxos constantes do Anexo Único, não abrangendo, nesta etapa, a aprovação integral do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado, que será objeto de deliberação posterior.
Art. 8º DETERMINAR à Secretaria Executiva do CMDCA que providencie o encaminhamento desta Resolução acompanhada do sumário do Anexo Único, para publicação no Diário Oficial, bem como a divulgação do conteúdo integral aos órgãos e instituições integrantes da Rede Municipal de Proteção.
§ 1º O conteúdo integral do Anexo Único, denominado "Fluxograma Geral Integrado e Fluxos Setoriais de Atendimento", ficará disponível para acesso público e consulta por meio do seguinte endereço eletrônico institucional do CMDCA de Careiro/AM:
https://1drv.ms/f/c/af1d61f7b8a81cec/IgD984wmFLxRTIczp0Fe3lD0AbiPO7wVXA-bNGfu6QAqJH4?e=YMZzkE
§ 2º O CMDCA assegurará a manutenção e a disponibilidade do conteúdo integral aprovado, garantindo sua publicidade e acessibilidade aos órgãos da Rede de Proteção e à sociedade em geral.
Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Careiro/AM, 24 de novembro de 2026.

ILZA ROSELAYNE RAMIREZ FIDELIS
Presidente em exercício do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Careiro/AM

FLUXOGRAMA GERAL INTEGRADO
E FLUXOS SETORIAIS DE ATENDIMENTO
Rede de Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência
Elaboração: Comitê Gestor Colegiado da Rede de Cuidado e Proteção à Criança e ao Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.
Articulação institucional: CMDCA de Careiro/AM.
Ilza Roselayne Ramirez Fidelis
Presidente em exercício
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
CAREIRO/AM • 2026
ANEXO ÚNICO · RELAÇÃO DOS FLUXOS
O conjunto contém o Fluxograma Geral Integrado e os 16 fluxos setoriais construídos para Careiro/AM, conforme a relação a seguir.

01	Fluxograma Geral Integrado	03
02	Conselho Tutelar	04
03	CRAS / PAIF	05
04	CREAS / PAEFI	06
05	Cadastro Único	07
06	Saúde	08
07	Educação Municipal – SEMED	09
08	Educação Estadual – SEDUC	10

09	Polícia Militar	11
10	Polícia Civil – 34º DIP	12
11	Ronda Maria da Penha	13
12	Secretaria da Mulher	14
13	Cultura, Esporte e Lazer	15
14	Defensoria Pública	16
15	Ministério Público	17
16	Poder Judiciário	18
17	Demais portas de identificação e comunicação	19

Observação: a Escuta Especializada é mencionada no fluxo geral como procedimento ainda não implementado no município.

Publicado por:
Luis Carlos Esmeraldo Marques
Código Identificador:756CCA3F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0240, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a autorização e concessão de diárias administrativas.

O PREFEITO DE ENVIRA, **IVON RATES DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 453/2025 de 02/09/2025 que dispõe sobre a revisão dos valores das diárias concedidas aos agentes políticos, agentes públicos, servidores e colaboradores no âmbito do Poder Executivo Municipal,

CONSIDERANDO o MEMO.PME/SEMED/Nº 325/2026

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de diárias aos servidores da Secretaria Municipal de Educação abaixo relacionados, que se deslocaram a serviço nas unidades de ensino rural, no período de 06/10 a 09/10/2026, com a finalidade de executar serviços administrativos nas comunidades rurais do município.

Nº	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO
1.	Maria Costa de Souza	ASSESSOR V (CC-12)	Escolas localizadas nos Rios Alto Tarauacá, Aty e Acuraua
2.	Maria Lucia Alves de Castro	ASSESSOR V (CC-12)	
3.	Valdeir Ferreira de Souza	ASSESSOR V (CC-12)	
4.	Daimar Bastos Saboia	ASSESSOR V (CC-12)	
5.	Elissandra Alves da Silva	ASSESSOR V (CC-12)	Escolas localizadas no Rio Envira
6.	Maria Elizamar Bastos Sumé	ASSESSOR V (CC-12)	
7.	Maria Graceida Souza da Costa	ASSESSOR V (CC-12)	
8.	Dávila Maria Alves da Silva	ASSESSOR V (CC-12)	Escolas localizadas no Rio Baixo Tarauacá
9.	Rosangela Ferreira Pascoa	ASSESSOR V (CC-11)	
10.	Antônio Renato Ferreira Santana	DIRETOR DE DEPARTAMENTO (CC-08)	

Art. 2º CONCEDER aos servidores em tela o pagamento de 04 (quatro) diárias, conforme estabelecido pela legislação vigente, na forma do anexo único da Lei Municipal nº 453/2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos retroativos a 06 de outubro de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Envira, 25 de novembro de 2026.

IVON RATES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:F990F8C0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2026

*Contrata servidores temporários sob Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, e adota outras providências.*

O **PREFEITO DE ITACOATIARA,** no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e
CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. CONTRATAR, servidores abaixo relacionados, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA,** nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA			
Nº	**ADMISSÃO**	**NOME**	**CARGO**
1	01/01/2026	EDSON GRANA DE CASTRO	VIGIA
2	01/01/2026	FELIPE BRASIL CAMPOS	CIRURGIÃO DENTISTA

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 02 de janeiro de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:9743E140

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005, DE 02 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia para o cargo comissionado que especifica, dentro da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itacoatiara, e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** no uso das prerrogativas, atribuições e competência que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara, e

CONSIDERANDO, o atual interesse da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, a servidora abaixo relacionada, para ocupar cargo de provimento em comissão, da estrutura administrativa da municipalidade, vinculada ao **GABINETE DO PREFEITO - GP,** conforme as especificações a seguir:

GABINETE DO PREFEITO - GP		
ADMISSÃO	**NOME**	**CARGO**
01/01/2026	SANDY SARAH DA CRUZ FRANCA	ASSESSOR(A) OPERACIONAL

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 02 janeiro de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:C6FA53CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 079, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

*Dispensa servidores temporários sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado**,** e adota outras providências.*

O **PREFEITO DE ITACOATIARA,** no uso das prerrogativas, atribuições e competências que lhe confere o Artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Itacoatiara,
CONSIDERANDO, os atuais interesses da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. DISPENSAR, os servidores abaixo relacionados, sob o Regime Administrativo por Tempo Determinado, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA**, nas condições previstas na Lei nº 217, de 22 de fevereiro de 2013, conforme as especificações constantes a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA		
DATA	**NOME**	**CARGO**
28/01/2026	MARCIO ALAN RODRIGUES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
28/01/2026	SIDOMAR FERNANDES LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 2º. Publique-se este Decreto nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.
Gabinete do Prefeito de Itacoatiara, em 29 de janeiro de 2026.

MÁRIO JORGE BOUEZ ABRAHIM
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Marinildo Castro da Fonseca
Código Identificador:13F6CCB5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008, 26 DE NOVEMBRO DE 2026 - GAB/SEMED DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO, CRONOGRAMA E ESTRUTURA DOS GRUPOS DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PME) DO MUNICÍPIO DE PAUINI, REFERENTE AO DECÊNIO 2026–2036.

ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 008, 26 DE NOVEMBRO DE 2026 - GAB/SEMED

Dispõe sobre a organização, funcionamento, cronograma e estrutura dos **Grupos de Trabalho** para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Pauini, referente ao decênio 2026–2036.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 063/2026, que institui a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Cascavel; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 064/2026 que nomeia a comissão gestora; CONSIDERANDO a necessidade de organização dos Grupos de Trabalho (GTs), com definição de eixos temáticos, fluxos operacionais e cronograma de execução;
CONSIDERANDO as orientações técnicas estaduais para elaboração dos Planos Municipais de Educação 2026–2036, especialmente quanto aos prazos e etapas de diagnóstico, metas e consolidação do texto-base; CONSIDERANDO a importância da participação social, da articulação institucional e da garantia de coerência técnica na construção do PME,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos os Grupos de Trabalho (GTs) para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME), referente ao decênio 2026–2036, conforme organização temática prevista no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Os Grupos de Trabalho constituem instâncias de caráter técnico-participativo, responsáveis pela realização de estudos, análises, debates e proposições relacionadas aos respectivos eixos temáticos do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º A organização dos Grupos de Trabalho observará os seguintes princípios:
I – Alinhamento ao Plano Nacional de Educação 2026–2036;
II – Participação social e intersetorialidade;
III – Organização por eixos temáticos;
IV – Sistematização técnica das contribuições;
V – Articulação permanente com a Comissão Gestora.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ananias Teixeira, SN, Cidade Alta
Pauini/AM -CEP: 69.860-000 e-mail: sec.educ@pauini.am.gov.br
Art. 4º O funcionamento dos Grupos de Trabalho será desenvolvido em etapas:
I – organização e composição dos GTs;
II – estudos e construção do diagnóstico educacional;
III – debate e formulação de propostas de metas e estratégias;
IV – sistematização e consolidação das contribuições;
V – Encaminhamento do texto-base à Comissão Gestora.

Art. 5º O cronograma de trabalho dos Grupos de Trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a Comissão Gestora, observando o cronograma orientativo estadual e o Plano Nacional de Educação.

§1º O cronograma deverá considerar, no mínimo;
I – Diagnóstico educacional até julho de 2026;
II – Elaboração de metas e estratégias até outubro de 2026;
III Realização do Momento de Socialização e Alinhamento entre os GTs em outubro de 2026;
IV Realização de audiências públicas e consolidação do texto-base até novembro de 2026.
§2º O cronograma poderá ser ajustado pela Comissão Gestora, mediante justificativa técnica formal, desde que respeitados os prazos legais do Plano Nacional de Educação.

Art. 6º Cada Grupo de Trabalho contará com:

I – 2 (dois) Coordenadores;
II – 2 (dois) Relatores.

§1º Os Coordenadores serão designados pela Comissão Gestora, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente entre profissionais com conhecimento no respectivo eixo temático.

§2º Os Relatores serão escolhidos entre os participantes do Grupo de Trabalho.

Art. 7º Compete aos Coordenadores:

I – Conduzir as reuniões do Grupo de Trabalho;
II – Organizar o cumprimento do cronograma;
III – Articular o grupo com a Comissão Gestora;
IV – Garantir o encaminhamento técnico das discussões;
V – Apoiar a sistematização das contribuições;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ananias Teixeira, SN, Cidade Alta
Pauini/AM -CEP: 69.860-000 e-mail: sec.educ@pauini.am.gov.br
VI – Representar o GT no Momento de Socialização e Alinhamento de que trata o art. 11 desta Portaria.

Art. 8º Compete aos Relatores:

I – Sistematizar as contribuições do grupo;
II – Elaborar relatórios e sínteses das reuniões;
III -Registrar as discussões realizadas;
IV – Apoiar a consolidação dos produtos do GT;
V – Elaborar e guardar as listas de presença de cada encontro, encaminhando-as à Comissão Gestora ao final de cada etapa;
VI Sistematizar as contribuições produzidas no Momento de Socialização e Alinhamento e encaminhá-las à Comissão Gestora para validação.

Art. 9º Os Grupos de Trabalho deverão produzir, no âmbito de suas atribuições:
I – Diagnóstico do eixo temático;
II – Identificação de problemas e desafios educacionais;
III – Proposição de objetivos, metas e estratégias;
IV – Contribuições técnicas ao texto-base do PME;
V – Relatórios consolidados de suas atividades.

Art. 10. Os Grupos de Trabalho se reunirão com periodicidade semanal ou quinzenal, conforme a demanda de cada etapa, a ser definida pelos Coordenadores em articulação com os participantes e a Comissão Gestora.

§1º Em todos os encontros será elaborada lista de presença com assinatura dos participantes, sob responsabilidade dos Coordenadores, e registro digital por meio do sistema Cascavel.app.

§2º As listas de presença constituem documento oficial do processo de elaboração do PME e integrarão os registros encaminhados à Comissão Gestora ao final de cada etapa.

§3º As reuniões dos Grupos de Trabalho deverão ser registradas em ata própria, contendo síntese das discussões e encaminhamentos, sob responsabilidade dos Coordenadores e Relatores.

§4º Na primeira reunião de cada Grupo de Trabalho, deverá ser definida a organização interna de funcionamento, incluindo proposta de calendário de reuniões, com indicação de datas e horários pactuados entre seus membros, a qual deverá ser encaminhada à Comissão Gestora para registro, acompanhamento e inclusão no informativo mensal.
§5º Os trabalhos dos Grupos de Trabalho terão continuidade independentemente do número de participantes ativos, cabendo aos Coordenadores, em conjunto com os Relatores, assegurar a sistematização das contribuições produzidas ao longo do processo.

Art. 11. A composição de cada Grupo de Trabalho será definida no ato de homologação das inscrições, devendo ser mantida ao longo do processo de elaboração do PME, admitidas alterações nas hipóteses previstas neste regulamento e mediante avaliação da Comissão Gestora.

§1º Após a homologação dos inscritos, não será admitido o ingresso de novos participantes nos Grupos de Trabalho, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela Comissão Gestora.

§2º O participante que não puder mais integrar o Grupo de Trabalho ou que desejar dele se desligar deverá comunicar formalmente sua decisão à Comissão Gestora, por escrito e com a devida justificativa. Caberá à Comissão Gestora avaliar a necessidade de substituição do membro, considerando as demandas e a continuidade dos trabalhos do processo.

§3º O participante inscrito em mais de um Grupo de Trabalho deverá organizar previamente sua disponibilidade para cumprimento dos compromissos assumidos, não sendo a sobreposição de horários entre GTs, por si só, justificativa para ausência, cabendo ao participante a gestão de sua participação.

§4º A migração de participante entre Grupos de Trabalho após a homologação somente poderá ocorrer mediante solicitação formal, justificativa e aprovação da Comissão Gestora.

Art. 12. Os Grupos de Trabalho deverão estabelecer, ao longo de seus trabalhos, momentos de articulação e diálogo entre si, especialmente entre aqueles cujos eixos temáticos contemplem metas e estratégias de natureza transversal.

§1º A Comissão Gestora identificará, desde a primeira reunião dos GTs, os eixos e objetivos de caráter transversal, orientando os respectivos grupos a coordenarem suas produções de forma articulada, de modo a garantir a coerência e a integração do texto- base do PME.

§2º Antes da realização das audiências públicas, será promovido um Momento de Socialização e Alinhamento entre todos os Grupos de Trabalho, com o objetivo de apresentar, debater e alinhar os diagnósticos, metas e estratégias produzidos por cada GT.
§3º O Momento de Socialização e Alinhamento será organizado pela Comissão Gestora, em formato preferencialmente presencial ou híbrido, com duração mínima de um turno, e integra o cronograma orientativo do PME como etapa prévia e necessária à consolidação do texto-base.

§4º Cada GT apresentará, no Momento de Socialização, síntese dos diagnósticos e das propostas de metas e estratégias elaboradas, identificando interfaces com os demais eixos temáticos.

§5º Os resultados do Momento de Socialização e Alinhamento serão sistematizados pelos Relatores de cada GT em documento próprio e encaminhados à Comissão Gestora para análise, validação e consolidação no texto-base do PME.

Art. 13. As contribuições dos GTs serão encaminhadas à Comissão Gestora, responsável pela análise técnica, consolidação e sistematização do texto-base do PME.

Art. 14. A participação nos Grupos de Trabalho será voluntária e não remunerada, nos termos do Decreto **nº 20.408/2026.**

Art. 15. As inscrições serão realizadas por edital específico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pauini – AM, 26 de novembro de 2026.

OMAR NETO PIO DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação
ANEXO I – GRUPOS de Trabalho (EIXOS TEMÁTICOS)

GT	**Eixo Temático**	**Objetivos do GT**	**Metas do PNE 2026–2036 Relacionadas (Nº e Descrição)**	
		Diagnosticar e propor ações para ampliação do acesso,	**Objetivos 1 e 2 do PNE 2026–2036:**	
		melhoria da qualidade e	• Obj. 1 – Acesso na Ed.	
		redução das desigualdades	Infantil: ampliar de 41,2%	
GT 1	na Educação Infantil, com foco em creches e pré-escola.		para 60% as crianças até 3 anos matriculadas. • Obj. 2 – Qualidade da Ed. Infantil: garantir 100% da oferta com padrão nacional	
		Analisar indicadores de alfabetização e propor	de qualidade. **Objetivos 3 e 6 do PNE 2026–2036:**	
		estratégias para melhoria da	• Obj. 3 – Alfabetização:	
	Alfabetizaçã	aprendizagem, garantia da	elevar de 66% para 100% os	
GT 2	**o e Educação**	alfabetização na idade certa e	estudantes alfabetizados	
	Integral	ampliação da educação em	(CNCA).	
		tempo integral.	• Obj. 6 – Tempo Integral: ampliar de 25,8% para 50% as matrículas em tempo	
		Avaliar trajetórias escolares e propor medidas para	integral. **Objetivos 4 e 5 do PNE 2026–2036:** • Obj. 4 – Acesso no EF e	
GT 3	**Ensino Fundamental e Ensino**	universalização, permanência, redução da	EM: atingir 95% (EF) e 90% (EM) dos estudantes em	
	Médio	distorção idade-série e melhoria da aprendizagem no EF e EM.	idade regular. • Obj. 5 – Aprendizagem: garantir 85% (EF) e 80% (EM) com nível adequado	

de com deficiência.

GT	**Eixo Temático**	**Objetivos do GT**	**Metas do PNE 2026–2036 Relacionadas (Nº e Descrição)**	
			aprendizagem.	

		Propor estratégias de expansão e integração da EPT ao Ensino Médio e ao	**Objetivos 12 e 13 do PNE 2026–2036:**	
GT 4	**Educação Profissional e Tecnológica**	desenvolvimento econômico local, ampliando qualificação e acesso.	• Obj. 12 – Acesso na EPT: ampliar de 21,5% para 50% as matrículas de EPT no Ensino Médio. • Obj. 13 – Qualidade da EPT: alcançar 100% dos estudantes com	
		Garantir proposições para inclusão educacional e	aprendizagem adequada. **Objetivos 9 e 10 do PNE 2026–2036:**	
		atendimento das	• Obj. 9 – Ed. Indígena,	
GT 5	**Diversidade, Inclusão e Modalidades Educacionais**	diversidades, com foco em Ed. Especial, bilíngue de surdos, indígena, quilombola e do campo.	Quilombola e do Campo: garantir 100% de matrículas na educação básica. • Obj. 10 – Ed. Especial e Bilíngue de Surdos: universalizar o atendimento da população de 4 a 17 anos	
		Diagnosticar demandas e propor ações para redução do	**Objetivo 11 do PNE 2026–2036:**	
GT 6	**Educação de Jovens, Adultos e**	analfabetismo, ampliação da escolaridade e inclusão de populações	• Obj. 11 – EJA: elevar de 94,7% para 100% a taxa de alfabetização da população	
	Idosos	historicament e excluídas.	de 15 anos ou mais de idade.	
GT 7	**Educação Superior**	Analisar acesso, permanência e qualidade no ensino superior e propor	**Objetivos 14, 15 e 16 do PNE 2026–2036:** • Obj. 14 – Acesso na	
GT	**Eixo Temático**	estratégias de expansão, **Objetivos do GT**	**Metas do PNE 2026–2036 Relacionadas (Nº e**	
		interiorização e fortalecimento da pós-graduação.	**Descrição)** Graduação: ampliar de 27,1% para 40% a população de 18 a 24 anos	

com graduação.
• Obj. 15 – Qualidade da
Graduação: atingir 70% de docentes em tempo integral nas IES.

• Obj. 16 – Pós-Graduação
Stricto Sensu: alcançar 60
mestres e 20 doutores por 100 mil habitantes.

		Propor ações de integração das tecnologias educacionai	**Objetivos 7 e 8 do PNE 2026–2036:** • Obj. 7 – Conectividade:
		s, ampliação da conectividade	universalizar (100%) as
	Conectividad	escolar, inovação pedagógica	escolas públicas
GT 8	**e e Inovação**	e sustentabilidade nas redes	conectadas, partindo de
	Tecnológica	de ensino.	69,7%. • Obj. 8 – Sustentabilidade: garantir 100% das redes de ensino com planos de prevenção, mitigação e
GT 9	**Formação e Valorização dos Profissionais da Educação**	Propor políticas de formação inicial e continuada, valorização salarial, planos de carreira e melhoria das condições de trabalho dos profissionais da educação.	adaptação. **Objetivo 17 do PNE 2026–2036:** • Obj. 17 – Profissionais da Educação Básica: elevar de 86,1% para 100% o rendimento dos professores em relação aos demais
GT 10	**Gestão Democrática,**	Analisar mecanismos de gestão democrática,	profissionais com mesma escolaridade. **Objetivos 18 e 19 do PNE 2026–**
		financiament o	**2036:**

Gabinete do Secretário

GT Eixo Temático Objetivos do GT
Metas do PNE 2026–2036
Relacionadas (Nº e Descrição)

• Obj. 18 – Gestão
Democrática: ampliar de 12,9% para 100% os diretores de escolas públicas selecionados por processo seletivo.
• Obj. 19 – Financiamento e Infraestrutura: manter 10% do gasto público em educação em proporção ao PIB.
Nota: Os objetivos e metas referenciados estão alinhados ao Plano Nacional de Educação 2026–2036 (PNE), elaborado pelo Ministério da Educação
(MEC). As estratégias complementares poderão ser acrescidas pelos respectivos GTs conforme a realidade local do Município de Pauini-AM.
Financiament o e Infraestrutura público da educação e infraestrutura escola r, fortalecendo o controle social e a participação.

Pauini – AM, 26 de novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ananias Teixeira, SN, Cidade Alta
Pauini/AM -CEP: 69.860-000 e-mail: sec.educ@pauini.am.gov.br

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:8731C611

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (CACS - FUNDEB) PARA O PLEITO DE 2027/2030.

ATOS DO PODER EXECUTIVO
DECRETO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Nomeação de membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS - FUNDEB) para o pleito de 2027/2030, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira-AM,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho de Acompanhamento de Controle Social (CACS-FUNDEB) para o pleito de 2027/2030, com a seguinte composição:

NOME	FUNÇÃO	INSTITUIÇÃO
Kleide da Silva Otero	TITULAR	Rep. do Poder Executivo Municipal
Celso Janio Dias Campos	SUPLENTE	
João Paulo Moreira Marinho	TITULAR/Vice-Presidente	Rep. dá SEMEDI
Zilma Henrique Melgueiro	SUPLENTE	
Stela Maria Vieira Fonseca	TITULAR	Rep. Professores da educação básica pública – Tiago Montalvo
Jocimari Matos Cordeiro	SUPLENTE	
Franssinete Gabriela Ferraz Henrique	TITULAR	Representantes dos diretores das escolas básicas públicas.
Nilde Aleman Amazonense	SUPLENTE	
Davi Granjes e Silva	TITULAR/PRESIDENTE	Rep. dos servidores Técnicos Administrativos
Daniel Benjamim da Silva	SUPLENTE	
Ronis da Silva Fernandes	TITULAR	Rep. dos pais dos alunos da educação básica pública-Margarida Saldanha
Reginaldo dos Santos Costa	SUPLENTE	
Lucineia Assunção da Silva	TITULAR	Rep. dos pais dos alunos da educação básica pública-Sandra Henry
Noêmia Tavares Ambrósio	SUPLENTE	
Fabio Jacinto Pascoal da Silva	TITULAR	Rep. do conselho Municipal de Educação – CME.
Marinice dos Santos Salgado	SUPLENTE	
Delano Vasconcelos da Costa	TITULAR	Rep. do Conselho Tutelar
Celmara Melgueiro Matos	SUPLENTE	
Raquelma Delgado Ribeiro	TITULAR	Rep. da Entidade Civil - APIARN
Maria Darcilene Soares Brito	SUPLENTE	
Izanilde Teixeira França	TITULAR	Rep. da Entidade Civil - COPIARN
Maria Leonilda Nogueira Batista	SUPLENTE	
Plinio Ortiz Fontes	TITULAR/PRESIDENTE	Rep. das Escolas Indígenas
Nelcilene Lana Ribeiro	SUPLENTE	

Art. 2° O referido conselho atuará no período de 01 de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

São Gabriel da Cachoeira-AM, 25 de novembro de 2026.

EGMAR VELASQUES SALDANHA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira-AM

Publicado por:
Silvania Oliveira Pereira
Código Identificador:EC5CB541

PREFEITURA MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 21/2026 – CMDCA DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO, INSTITUCIONALIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DOS FLUXOS SETORIAIS E DO FLUXO GERAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO ÀS CRIANÇAS E AOS ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA.

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
RESOLUÇÃO Nº 21/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a aprovação, institucionalização, implementação e monitoramento dos Fluxos Setoriais e do Fluxo Geral Municipal de Atendimento Integrado às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, em conformidade com a Lei Federal nº 13.431/2017, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA – AM, no uso de suas atribuições legais, normativas, deliberativas e de controle social, conferidas pela legislação vigente e por seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal, que assegura a proteção integral e a prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.603/2018, que regulamenta a Lei nº 13.431/2017;

CONSIDERANDO as Resoluções CONANDA nº 113/2006, nº 235/2023 e nº 254/2024;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 299/2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;

CONSIDERANDO as especificidades geográficas, territoriais, socioculturais e linguísticas dos povos indígenas e comunidades ribeirinhas do município;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação intersetorial para prevenir a revitimização e a violência institucional;

CONSIDERANDO os compromissos do Selo UNICEF – Edição 2025–2028, especialmente a Entrega 3.6 do Resultado Sistêmico 3;

CONSIDERANDO as orientações do Guia Rápido de Fluxos Integrados de Proteção à Criança e Adolescente;

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária do CMDCA, em reunião realizada em 26 de novembro de 2026, conforme ata;
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e institucionalizar o Fluxo Geral Municipal e os Fluxos Setoriais de Atendimento Integrado às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, na forma dos anexos integrantes desta Resolução.

§1º. Os fluxos constituem instrumentos de referência para a atuação articulada do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA.

§2º. A implementação observará as competências legais e a autonomia das instituições integrantes da rede.

§3º. Os fluxos contemplarão a sede municipal, comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e demais localidades.

Art. 2º. Serão consideradas todas as formas de violência previstas na Lei nº 13.431/2017: física, psicológica, sexual, institucional e patrimonial.

Art. 3º. O atendimento observará os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, dignidade, melhor interesse, atendimento humanizado e acessível, não discriminação, prevenção da revitimização, sigilo, intervenção mínima, corresponsabilidade institucional e respeito à diversidade étnica, cultural, linguística e territorial, assegurada a participação dos povos indígenas e comunidades tradicionais.

Art. 4º. São objetivos dos fluxos:
I. Padronizar a identificação, acolhimento, comunicação, encaminhamento e acompanhamento dos casos;
II. Definir responsabilidades e fortalecer a comunicação entre os serviços;
III. Garantir atendimento imediato nas situações de risco, urgência e emergência;
IV. Evitar a repetição desnecessária do relato;
V. Assegurar referência, contrarreferência e continuidade do acompanhamento;

VI. Fortalecer o registro, monitoramento e avaliação;
VII. Assegurar atendimento intercultural e territorialmente adequado.

Art. 5º. O atendimento será organizado pelo Fluxo Geral Municipal e pelos fluxos setoriais da Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Segurança Pública e Sistema de Justiça, articulados entre si, observadas as competências e pactuações institucionais.

Art. 6º. O Fluxo Geral Municipal contemplará:
I. Identificação de suspeita, confirmação ou revelação espontânea de violência;
II. Acolhimento inicial e identificação das necessidades imediatas de proteção;
III. Registro das informações estritamente necessárias;
IV. Comunicação imediata aos órgãos competentes;
V. Encaminhamento aos serviços especializados conforme a necessidade;
VI. Avaliação e aplicação das medidas de proteção pelas autoridades competentes;
VII. Acionamento da Segurança Pública e do Sistema de Justiça, quando necessário;
VIII. Acompanhamento continuado, referência, contrarreferência e monitoramento.

Art. 7º. Constituem portas de entrada as escolas, unidades de saúde, serviços socioassistenciais, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Sistema de Justiça, serviços de saúde indígena, organizações e referências comunitárias pactuadas, Disque 100 e demais canais oficiais.

Art. 8º. Compete à Educação, em articulação com a rede estadual:
I. Identificar situações de violência e acolher a revelação espontânea;
II. Registrar as informações necessárias e comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar e/ou à autoridade policial, conforme a legislação;
III. Garantir a continuidade educacional e a proteção no ambiente escolar;
IV. Desenvolver ações preventivas, formação continuada e mecanismos de referência e contrarreferência.

Art. 9º. Compete à Saúde, em articulação com os serviços estaduais, hospitalares e de saúde indígena:
I. Assegurar atendimento integral e humanizado e avaliação clínica imediata em urgências e emergências;
II. Garantir medidas profiláticas e terapêuticas indicadas em casos de violência sexual, com encaminhamento imediato, observada a janela de até 72 horas para as profilaxias pertinentes, sem prejuízo do atendimento posterior;
III. Realizar notificação compulsória no SINAN, conforme normas sanitárias;
IV. Comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar e/ou à autoridade policial, conforme a legislação;
V. Garantir acompanhamento clínico, psicológico e demais cuidados necessários.

Parágrafo único. O atendimento de saúde não será condicionado à apresentação de boletim de ocorrência, autorização judicial ou conclusão de procedimentos de outros órgãos.

Art. 10. Compete à Assistência Social:
I. Acolher e acompanhar crianças, adolescentes e famílias conforme as competências da proteção social básica e especial;
II. Identificar vulnerabilidades e violações de direitos;
III. Assegurar atendimento especializado pelo CREAS e serviços de referência, quando cabível;
IV. Fortalecer vínculos familiares e comunitários quando compatível com a segurança da vítima;
V. Registrar, encaminhar e comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar e/ou autoridade policial, conforme a situação;
VI. Estabelecer mecanismos de referência e contrarreferência.

Art. 11. Compete ao Conselho Tutelar, respeitada sua autonomia funcional:
I. Receber comunicações e denúncias e avaliar ameaças ou violações de direitos;
II. Aplicar medidas de proteção de sua competência e requisitar serviços públicos;
III. Encaminhar casos às autoridades policiais, ministeriais ou judiciais competentes;
IV. Registrar atendimentos e medidas no SIPIA;
V. Acompanhar o cumprimento das medidas aplicadas.

Art. 12. A atuação da Segurança Pública e do Sistema de Justiça será articulada mediante pactuação interinstitucional, observadas suas competências, especialmente quanto ao registro de ocorrências, acionamento da Polícia Militar em flagrante ou risco imediato, investigação e perícia com intervenção mínima, medidas protetivas, produção antecipada de provas quando indicada, depoimento especial e acesso à justiça.

Art. 13. O acolhimento será humanizado, respeitoso e realizado em ambiente seguro.

§1º. Os profissionais acolherão a revelação espontânea sem interrogatórios, investigação ou produção de provas.

§2º. O relato espontâneo será registrado objetivamente, preservando, sempre que possível, as palavras da criança ou do adolescente.

Art. 14. A escuta especializada será realizada por profissional capacitado da rede de proteção, limitada ao necessário para proteção e cuidado, sem finalidade probatória e sem constituir condição prévia de acesso aos serviços.

Art. 15. O depoimento especial constitui procedimento de oitiva perante autoridade policial ou judiciária, observadas as garantias legais.

Art. 16. É vedada a exposição à repetição desnecessária do relato, ao contato indevido com o suposto autor da violência ou a constrangimento, intimidação e violência institucional.

Art. 17. A implementação considerará as especificidades territoriais, culturais, sociais e linguísticas dos povos indígenas e comunidades tradicionais.

Art. 18. A construção, validação, implementação e revisão dos fluxos assegurarão a participação das representações indígenas e comunitárias, em articulação com a FUNAI, DSEI de referência, FOIRN, organizações indígenas de base, lideranças, instâncias próprias de governança, escolas e profissionais de saúde indígena.

Art. 19. Os fluxos territoriais contemplarão:
I. Identificação de pontos focais comunitários;
II. Procedimentos de comunicação entre comunidades, serviços municipais, FUNAI e DSEI;
III. Reconhecimento das formas próprias de organização e protocolos comunitários pactuados;
IV. Tradução, interpretação e mediação intercultural, quando necessárias, garantindo atendimento na língua de preferência;
V. Estratégias alternativas de comunicação em localidades sem telefonia ou internet;
VI. Deslocamentos fluviais, terrestres ou aéreos conforme a necessidade;
VII. Continuidade do acompanhamento nos territórios e preservação do sigilo.

Parágrafo único. A participação comunitária não substituirá medidas legais de proteção, impedirá comunicação às autoridades ou retardará atendimento urgente.

Art. 20. Serão adotados instrumentos padronizados de registro, encaminhamento e acompanhamento, coordenados pelo Comitê de Gestão Colegiada:
I. Ficha Unificada de Registro de Atendimento e Relato Espontâneo;
II. Formulário de Encaminhamento Intersetorial;
III. Instrumento de Referência e Contrarreferência;
IV. Instrumento de Monitoramento dos Encaminhamentos;
V. Cadastro atualizado dos serviços e pontos focais.

§1º. Os instrumentos conterão apenas informações necessárias à proteção e ao acompanhamento.

§2º. O compartilhamento ocorrerá por meios seguros, com acesso restrito aos profissionais legalmente autorizados.

Art. 21. O Conselho Tutelar registrará os casos no SIPIA e os serviços de saúde realizarão as notificações compulsórias no SINAN, sem prejuízo das demais comunicações obrigatórias.

Art. 22. Compete ao Comitê de Gestão Colegiada, observado seu ato constitutivo, coordenar a implementação, promover articulação permanente, atualizar o mapeamento territorial, identificar lacunas, acompanhar registros e indicadores, propor formação continuada, garantir participação indígena e comunitária e propor revisões dos fluxos.

Art. 23. Compete ao CMDCA acompanhar e fiscalizar a implementação, apreciar relatórios, deliberar sobre aprimoramentos, recomendar providências e acompanhar a previsão e execução orçamentária.

Art. 24. O Comitê apresentará relatório semestral ao CMDCA contendo ações, avanços, dificuldades, dados consolidados sem identificação individual, situação dos registros oficiais, formações e recomendações.

Art. 25. Os órgãos gestores, em articulação com o Comitê e parceiros, promoverão formação permanente sobre legislação, identificação das violências, acolhimento, escuta especializada, prevenção da revitimização, registros, notificações, encaminhamentos, sistemas oficiais, atendimento intercultural, sigilo e funcionamento dos fluxos.

Art. 26. O Poder Executivo Municipal deverá adotar providências para previsão de recursos, observadas as competências e a legislação orçamentária.
§1º. A previsão contemplará estruturação dos serviços, formação, materiais, equipamentos, espaços de atendimento protegido, deslocamentos, tradução e interpretação intercultural, comunicação com comunidades remotas e instrumentos de registro e monitoramento.

§2º. As ações deverão ser consideradas no PPA, LDO e LOA.

§3º. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá apoiar ações complementares mediante deliberação do CMDCA e observância das normas aplicáveis, sem substituir indevidamente o financiamento regular das políticas públicas.

Art. 27. Integram esta Resolução os seguintes anexos:
I. Anexo I – Fluxo Geral Municipal de Atendimento Integrado;
II. Anexo II – Fluxo Setorial da Educação;
III. Anexo III – Fluxo Setorial da Saúde;
IV. Anexo IV – Fluxo Setorial da Assistência Social;
V. Anexo V – Fluxo Setorial do Conselho Tutelar;
VI. Anexo VI – Fluxo Setorial da Segurança Pública;
VII. Anexo VII – Fluxo Setorial do Sistema de Justiça;
VIII. Anexo VIII – Protocolo Complementar de Atendimento nos Territórios
Indígenas e Comunidades de Difícil Acesso.

Art. 28. Os órgãos municipais adequarão seus procedimentos em até 120 dias da publicação, sem prejuízo do cumprimento imediato das obrigações legais de proteção.

Art. 29. Os fluxos serão divulgados em linguagem acessível e, quando necessário, em línguas indígenas.

Art. 30. Os fluxos serão avaliados e revisados anualmente ou quando necessário, mediante deliberação do CMDCA.

Art. 31. A Resolução será encaminhada ao Executivo, secretarias, Conselho Tutelar, Comitê e demais instituições da rede para conhecimento e providências.

Art. 32. A Resolução e seus anexos serão publicados no meio oficial do Município e disponibilizados para comprovação da Entrega 3.6 do Selo UNICEF.

Art. 33. Os casos omissos serão apreciados pelo CMDCA, observada a legislação e ouvidos os órgãos competentes.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel da Cachoeira – AM, 26 de novembro de 2026.

DOMINGOS SILVA RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/SGC
Decreto Municipal nº 023, de 11 de novembro de 2025.

ANEXO I
FLUXO GERAL MUNICIPAL
Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. PORTAS DE ENTRADA
Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Sistema de Justiça, comunidades indígenas e Disque 100.
Identificação, suspeita, denúncia ou revelação espontânea.

↓

2. ACOLHER E PROTEGER
Acolhimento humanizado, identificação dos riscos imediatos, proteção e registro necessário, sem investigação ou revitimização.

↓

3. ACIONAR SIMULTANEAMENTE
Comunicação imediata e encaminhamentos conforme a situação.

↓

Conselho Tutelar Comunicação e medidas de proteção.	Saúde Atendimento imediato nas urgências.	Segurança Pública Proteção imediata e providências policiais.

↓

4. ATENDIMENTO INTEGRADO
Atuação articulada da Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Segurança Pública e Sistema de Justiça, conforme suas competências.

↓

5. ARTICULAÇÃO TERRITORIAL E INTERCULTURAL
FUNAI, DSEI, FOIRN, organizações indígenas, lideranças e pontos focais: comunicação, deslocamento, tradução e apoio, conforme necessidade e pactuação.

↓

6. REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA
Encaminhamento formal, confirmação do recebimento, retorno das providências e continuidade do acompanhamento, com sigilo.

↓

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Acompanhamento pelos serviços competentes, monitoramento pelo Comitê de Gestão Colegiada e controle social pelo CMDCA.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	**Procedimento**	**Responsável / momento**	**Registro**
1. Portas de entrada	Escola, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, polícia, justiça, referências comunitárias ou Disque 100.	Qualquer porta de entrada No atendimento / conforme necessidade	Ficha IX
2. Acolher e proteger	Ouvir sem induzir perguntas; registrar somente o necessário; avaliar segurança imediata.	Profissional que acolhe No atendimento / conforme necessidade	Ficha IX / registro institucional
3. Acionar simultaneamente	Comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar ou autoridade competente, conforme dever legal; em flagrante ou perigo imediato acionar a polícia; em urgência clínica acionar a saúde sem aguardar outros órgãos.	Serviço que identifica Imediatamente	Ficha X / registro oficial
4. Atendimento integrado	Conselho Tutelar avalia medidas; saúde presta cuidados; CREAS acompanha violações; educação garante proteção escolar; polícia e justiça atuam em suas competências.	Órgãos competentes Conforme plano e retorno pactuado	Ficha X / registro institucional
5. Articulação territorial	Acionar referências pactuadas, DSEI e FUNAI quando pertinente, sem expor a vítima.	Referências pactuadas Conforme plano e retorno pactuado	Registro institucional
6. Contrarreferência	Serviço receptor confirma recebimento, informa providências essenciais e combina acompanhamento.	Serviço receptor Conforme plano e retorno pactuado	Ficha X

7. Monitoramento	Serviços acompanham o caso; Comitê e CMDCA recebem dados agregados, sem identificação.	Serviços / Comitê / CMDCA Conforme plano e retorno pactuado	Relatório agregado

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO II
FLUXO SETORIAL DA EDUCAÇÃO
Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Identificação
Identificar sinais ou relato

↓

2. Proteção imediata
Proteger e acionar urgência se necessário

↓

3. Registro
Registrar fatos e fala espontânea

↓

4. Comunicação
Comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar

↓

5. Acompanhamento
Garantir proteção e continuidade escolar

↓

6. Retorno
Receber retorno necessário à proteção

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DA EDUCAÇÃO | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Identificação	Qualquer profissional acolhe sinais ou relato espontâneo em local reservado.	Profissional escolar No atendimento / conforme necessidade	Ficha IX
2. Proteção imediata	Afastar exposição ao risco; acionar saúde ou polícia em emergência.	Profissional / gestão Imediatamente	Ficha IX / registro institucional
3. Registro	Profissional registra fatos observados e relato espontâneo, sem investigar.	Profissional que acolhe No atendimento / conforme necessidade	Ficha X / registro oficial
4. Comunicação	Gestão ou referência escolar comunica imediatamente ao Conselho Tutelar; não aguardar autorização da direção se isso retardar a proteção.	Gestão ou referência escolar Imediatamente	Ficha X / registro institucional
5. Acompanhamento	Gestão garante frequência, segurança e apoio pedagógico; articula CREAS e saúde conforme necessidade.	Gestão / equipe pedagógica Conforme plano e retorno pactuado	Registro institucional
6. Retorno	Receber contrarreferência restrita ao necessário para proteção escolar.	Referência escolar Conforme plano e retorno pactuado	Ficha X

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO III
FLUXO SETORIAL DA SAÚDE
Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Acolhimento e classificação
Acolher e avaliar necessidades clínicas

↓

2. Atendimento imediato
Atender imediatamente; violência sexual sem demora

↓

3. Cuidados
Prestar cuidados e encaminhar

↓

4. Notificação
Notificar SINAN e comunicar Conselho Tutelar

↓

5. Continuidade
Organizar retorno e cuidados continuados

↓

6. Contrarreferência
Compartilhar apenas informação necessária

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DA SAÚDE | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Acolhimento e classificação	Avaliar necessidades clínicas e segurança, respeitando privacidade.	Equipe assistencial No atendimento / conforme necessidade	Prontuário / ficha X
2. Atendimento imediato	Suspeita de violência sexual exige encaminhamento imediato; observar janela de até 72 horas para profilaxias que a exijam, sem negar cuidado após esse prazo.	Equipe de saúde Imediatamente	Prontuário / ficha X
3. Cuidados	Realizar avaliação, tratamento e encaminhamento especializado conforme protocolos clínicos; não exigir boletim de ocorrência.	Equipe clínica No atendimento / conforme necessidade	Prontuário / ficha X
4. Notificação	Preencher ficha de violência no SINAN conforme normas sanitárias e comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, sem prejuízo das demais comunicações legais.	Saúde / vigilância Imediatamente	Prontuário / SINAN
5. Continuidade	Organizar retorno clínico, apoio psicossocial e referência regional quando necessário.	Equipe de referência Conforme plano e retorno pactuado	Prontuário / ficha X
6. Contrarreferência	Informar à rede apenas o indispensável à proteção e continuidade do cuidado.	Serviço receptor Conforme plano e retorno pactuado	Prontuário / ficha X

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO IV

FLUXO SETORIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Entrada
Receber demanda ou identificar violência

↓

2. Acolhimento
Acolher e avaliar necessidades

↓

3. Comunicação
Comunicar Conselho Tutelar; urgências em paralelo

↓

4. Referenciamento
Articular proteção básica e especial

↓

5. Plano de acompanhamento
Definir plano de acompanhamento

↓

6. Contrarreferência
Confirmar retorno e reavaliar riscos

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Entrada	CRAS, CREAS ou outro serviço identifica situação ou recebe encaminhamento.	CRAS / CREAS No atendimento / conforme necessidade	Ficha IX
2. Acolhimento	Avaliar risco e necessidades socioassistenciais sem investigar o relato.	Equipe técnica No atendimento / conforme necessidade	Ficha IX / registro institucional
3. Comunicação	Comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar e acionar saúde ou polícia quando necessário.	Serviço que acolhe Imediatamente	Ficha X / registro oficial
4. Referenciamento	CREAS/PAEFI acompanha situações de violação de direitos; CRAS atua na prevenção, acesso a benefícios e fortalecimento de vínculos, de forma articulada.	CRAS / CREAS Conforme plano e retorno pactuado	Ficha X / registro institucional
5. Plano de acompanhamento	Definir ações, responsáveis e retornos com a família protetiva; evitar contato que amplie o risco.	Equipe de referência Conforme plano e retorno pactuado	Registro institucional
6. Contrarreferência	Informar providências e continuidade aos serviços envolvidos; reavaliar riscos.	Serviço receptor Conforme plano e retorno pactuado	Ficha X

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO V

FLUXO SETORIAL DO CONSELHO TUTELAR

Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Recebimento
Receber comunicação ou denúncia

↓

2. Avaliação protetiva
Avaliar necessidades de proteção

↓

3. Medidas
Aplicar medidas e requisitar serviços

↓

4. Comunicação

Comunicar autoridades competentes

↓

5. Registro

Registrar e atualizar SIPIA

↓

6. Acompanhamento

Verificar cumprimento e reavaliar

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DO CONSELHO TUTELAR | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Recebimento	Registrar comunicação ou denúncia, inclusive oriunda do Disque 100.	Conselheiro tutelar No atendimento / conforme necessidade	SIPIA / ficha X
2. Avaliação protetiva	Verificar necessidades imediatas com informações disponíveis, sem repetir entrevistas investigativas.	Conselho Tutelar Imediatamente	SIPIA / ficha X
3. Medidas	Aplicar medidas de proteção de sua competência e requisitar serviços necessários.	Conselho Tutelar No atendimento / conforme necessidade	SIPIA / ficha X
4. Comunicação	Encaminhar notícia de infração ao Ministério Público e acionar autoridades policiais ou judiciais conforme o caso.	Conselho Tutelar Conforme plano e retorno pactuado	SIPIA / ficha X
5. Registro	Inserir atendimentos e medidas no SIPIA, com atualização contínua.	Conselho Tutelar Conforme plano e retorno pactuado	SIPIA / ficha X
6. Acompanhamento	Verificar cumprimento das medidas e solicitar contrarreferência; reavaliar quando houver risco persistente.	Conselho Tutelar Conforme plano e retorno pactuado	SIPIA / ficha X

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO VI

FLUXO SETORIAL DA SEGURANÇA PÚBLICA

Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Acionamento

Receber acionamento

↓

2. Proteção

Proteger e encaminhar à saúde se necessário

↓

3. Registro

Registrar ocorrência

↓

4. Investigação

Investigar e articular perícia quando indicada

↓

5. Depoimento especial

Depoimento especial conforme lei

↓

6. Retorno

Retornar informação necessária à proteção

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DA SEGURANÇA PÚBLICA | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Acionamento	Receber comunicação; polícia ostensiva atua em flagrante ou risco imediato conforme competência.	Órgão policial No atendimento / conforme necessidade	Registro policial / ficha X, quando cabível
2. Proteção	Adotar providências de segurança e garantir encaminhamento imediato à saúde quando necessário.	Polícia / saúde Imediatamente	Registro policial / ficha X, quando cabível
3. Registro	Autoridade policial registra ocorrência e comunica órgãos competentes.	Autoridade policial No atendimento / conforme necessidade	Registro policial / ficha X, quando cabível
4. Investigação	Autoridade competente instaura procedimentos cabíveis e articula perícia quando indicada, com intervenção mínima.	Autoridade competente Conforme plano e retorno pactuado	Registro policial / ficha X, quando cabível
5. Depoimento especial	Observar Lei nº 13.431/2017 e protocolos aplicáveis, evitando repetição e articulando produção antecipada de prova quando cabível.	Autoridade competente Conforme plano e retorno pactuado	Registro policial / ficha X, quando cabível
6. Retorno	Compartilhar informações necessárias à proteção com a rede, respeitando sigilo investigativo.	Órgão policial Conforme plano e retorno pactuado	Registro policial / ficha X, quando cabível

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO VII

FLUXO SETORIAL DO SISTEMA DE JUSTIÇA

Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Recebimento

Receber demanda

↓

2. Avaliação
Avaliar providências cabíveis

↓

3. Ministério Público	4. Judiciário	5. Defensoria Pública
Adotar ou requerer medidas	Apreciar medidas e depoimento especial	Prestar assistência jurídica

↓

6. Articulação
Articular cumprimento e proteção

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

FLUXO SETORIAL DO SISTEMA DE JUSTIÇA | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Recebimento	Órgão competente recebe comunicação ou demanda da rede.	Órgão competente No atendimento / conforme necessidade	Registro processual / comunicação protegida
2. Avaliação	Analisar providências protetivas e processuais cabíveis, sem condicionar o cuidado à tramitação judicial.	Órgão competente No atendimento / conforme necessidade	Registro processual / comunicação protegida
3. Ministério Público	Adotar ou requerer medidas pertinentes e atuar na proteção dos direitos conforme atribuições.	Ministério Público No atendimento / conforme necessidade	Registro processual / comunicação protegida
4. Judiciário	Apreciar medidas e realizar depoimento especial conforme normas legais, inclusive produção antecipada de prova quando indicada.	Judiciário Conforme plano e retorno pactuado	Registro processual / comunicação protegida
5. Defensoria Pública	Prestar orientação e assistência jurídica conforme atribuições.	Defensoria Pública Conforme plano e retorno pactuado	Registro processual / comunicação protegida
6. Articulação	Comunicar à rede as providências necessárias ao cumprimento das medidas e continuidade da proteção, preservado o sigilo.	Órgãos envolvidos Conforme plano e retorno pactuado	Registro processual / comunicação protegida

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO VIII
PROTOCOLO TERRITORIAL E INTERCULTURAL

Fluxograma operacional • proposta para validação interinstitucional

1. Referência local
Acolher na referência local

↓

2. Comunicação
Acionar rede por canal seguro

↓

3. Urgência
Mobilizar saúde e remoção quando necessária

↓

4. Proteção
Comunicar Conselho Tutelar e autoridades

↓

5. Adequação intercultural
Garantir intérprete imparcial quando necessário

↓

6. Participação comunitária
Articular representações sem exposição

↓

7. Retorno territorial
Combinar continuidade no território

Ações urgentes e comunicações legais não aguardam etapas anteriores. A articulação territorial é transversal; preservar sigilo e evitar repetição do relato.

PROTOCOLO TERRITORIAL E INTERCULTURAL | PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Etapa	Procedimento	Responsável / momento	Registro
1. Referência local	Pessoa ou serviço pactuado acolhe e aciona a rede; não investiga nem substitui autoridade competente.	Referência local No atendimento / conforme necessidade	Ficha territorial XII / ficha X
2. Comunicação	Usar canal seguro disponível; em ausência de sinal, mobilizar referência de transporte ou comunicação pactuada sem transmitir detalhes sensíveis em rádio aberto.	Referência pactuada No atendimento / conforme necessidade	Ficha territorial XII / ficha X
3. Urgência	Acionar saúde municipal ou DSEI conforme disponibilidade e competência; organizar remoção necessária sem aguardar formalidades.	Saúde / DSEI Imediatamente	Ficha territorial XII / ficha X
4. Proteção	Comunicar Conselho Tutelar e autoridades competentes; acionar FUNAI quando pertinente à proteção territorial e de direitos.	Conselho Tutelar / autoridades Imediatamente	Ficha territorial XII / ficha X
5. Adequação intercultural	Disponibilizar intérprete qualificado e imparcial, respeitar língua de preferência e evitar pessoa ligada ao suposto agressor.	Serviço responsável Conforme plano e retorno pactuado	Ficha territorial XII / ficha X
6. Participação comunitária			Ficha territorial XII / ficha X

	Articular FOIRN, organizações de base e instâncias próprias conforme consulta e pactuação, sem divulgar casos indevidamente.	Representações pactuadas Conforme plano e retorno pactuado	
7. Retorno territorial	Combinar acompanhamento seguro na comunidade e contrarreferência entre serviços.	Serviço de referência Conforme plano e retorno pactuado	Ficha territorial XII / ficha X

Controle administrativo: confirmar recebimento, registrar data e responsável, acompanhar pendências e encaminhar ausência de retorno à referência institucional. Não condicionar urgências à formalização.

ANEXO IX
FICHA UNIFICADA DE REGISTRO

Preencher
Profissional registra apenas dados necessários.

↓

Guardar e encaminhar
Canal protegido; acesso restrito.

↓

Confirmar
Registrar envio e recebimento.

Minuta para pactuação • Resolução nº 21/2026 – CMDCA
Instrumento complementar proposto • USO RESTRITO. Preencher apenas informações necessárias; não provocar novo relato.

FICHA UNIFICADA DE REGISTRO

Campo	Preenchimento
Identificação do atendimento	Código: _____ Data/hora: _____
Serviço e professional	_____
Criança/adolescente	Nome ou identificação necessária: _____ Idade: ____ Língua preferida: _____
Território e contato seguro	_____
Origem da informação	Observação / relato espontâneo / comunicação de terceiro
Registro objetivo	_____ _____ _____
Risco e necessidades imediatas	_____
Providências e comunicações	Órgão: _____ Data/hora: _____
Encaminhamento	Destino: _____ Responsável: _____
Identificação profissional	_____

Guardar em ambiente seguro. Não compartilhar em grupos de mensagens ou canais abertos. Registrar a fala espontânea com fidelidade, sem interpretações ou perguntas investigativas.

ANEXO X
REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

Referenciar
Remetente informa necessidade e providências.

↓

Receber
Receptor confirma e assume providências cabíveis.

↓

Contrarreferenciar
Informar retorno, pendências e responsável.

Minuta para pactuação • Resolução nº 21/2026 – CMDCA
Instrumento complementar proposto • USO RESTRITO.
REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

Campo	Preenchimento
Código do atendimento	_____
Serviço remetente / receptor	_____
Data e hora do envio	_____
Motivo e necessidade de proteção	_____ _____
Providências já adotadas	_____
Prioridade e contato seguro	_____
Confirmação de recebimento	Data/hora: _____ Responsável: _____
Contrarreferência	Providências essenciais: _____ Pendências: _____
Próximo acompanhamento	Serviço responsável: _____ Data pactuada: _____

Não reproduzir relato detalhado quando o registro protegido já estiver disponível. Em urgências, comunicar imediatamente e formalizar depois. Confirmar recebimento e escalar pendências ao responsável institucional.

ANEXO XI
MONITORAMENTO E CADASTRO TERRITORIAL

Consolidar

Serviços atualizam registros e cadastro.

↓

Avaliar

Comitê identifica lacunas e propõe melhorias.

↓

Deliberar

CMDCA aprecia dados agregados e recomenda ações.

Minuta para pactuação • Resolução nº 21/2026 – CMDCA

Instrumento complementar proposto para gestão da rede, sem identificação de vítimas nos relatórios ao CMDCA.

Cadastro de referências — preencher na pactuação

Serviço / território	Informações a confirmar
Conselho Tutelar; saúde; CREAS/CRAS; educação	Unidade, responsável, contato oficial e plantão
Polícia; Ministério Público; Judiciário; Defensoria	Referência local/regional, canal e horário
DSEI; FUNAI; organizações indígenas	Ponto focal, território, contato seguro e substituto
Comunidades remotas	Canal alternativo, transporte, intérprete e referência de urgência

Relatório semestral proposto

Período: _____ | Responsável: _____

Consolidar número de atendimentos por setor, encaminhamentos recebidos e confirmados, pendências, registros SIPIA/SINAN conforme competência, formações realizadas, dificuldades de acesso e providências propostas. Evitar recortes que permitam reidentificação em comunidades pequenas.

Validação e aprovação

Registrar ata de pactuação setorial, consulta às representações indígenas, validação do Comitê de Gestão Colegiada e deliberação do CMDCA. Os anexos IX a XI exigem inclusão no art. 27 da minuta, caso aprovados como integrantes da Resolução.

ANEXO XII — Protocolos operacionais complementares

Identificar

Acolher e avaliar urgência.

↓

Acionar

Comunicar rede e mobilizar proteção em paralelo.

↓

Formalizar

Registrar e confirmar retorno seguro.

A. Acolhimento e revelação espontânea

Ação	Procedimento
Receber	Oferecer local reservado, ouvir sem induzir, respeitar silêncio e língua de preferência.
Proteger	Verificar necessidade imediata de segurança e cuidado; não confrontar suspeito.
Registrar	Anotar fatos observados e fala espontânea na ficha IX; não solicitar repetição.
Comunicar	Comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar ou autoridade competente; acionar saúde e polícia em paralelo quando necessário.

B. Urgência e violência sexual

Ação	Procedimento
Acionar	Encaminhar imediatamente à saúde; em perigo imediato ou flagrante, acionar polícia.
Atender	Não aguardar boletim de ocorrência, escuta especializada ou autorização de outro órgão. Observar janela de até 72 horas para profilaxias pertinentes; atender também após esse prazo.
Notificar	Saúde registra prontuário e SINAN conforme normas; comunicação protetiva imediata.
Acompanhar	Confirmar recebimento, organizar retorno e continuidade territorial.

C. Comunicação e proteção de dados

Ação	Procedimento
Enviar	Usar canal institucional seguro, somente dados indispensáveis; não enviar em grupos abertos.
Confirmar	Receptor registra recebimento e providências no formulário X.
Escalar	Se não houver retorno, acionar referência institucional ou plantão pactuado; urgência não espera.
Monitorar	Comitê e CMDCA recebem somente dados agregados, evitando reidentificação.

ANEXO XII — Ficha complementar de acionamento territorial

USO RESTRITO • Não substituir a ficha IX nem atrasar o atendimento.

Campo	Preenchimento
Código do caso / data e hora	_____
Comunidade / região / referência Segura	_____
Risco imediato e necessidade de remoção	_____
Serviço acionado / horário / retorno	_____
Meio de comunicação e transporte	_____
Intérprete necessário / língua / referência	_____
Destino e responsável pelo acompanhamento	_____
Pendências / próxima verificação	_____

Não registrar detalhes da violência em rádio aberto. Não envolver referência comunitária ligada ao suposto agressor.

Nota técnica para deliberação (não integra o ato normativo)

Base: Guia Rápido de Fluxos Integrados de Proteção à Criança e Adolescente, UNICEF, p. 2–10; minuta e anexos anteriores. Os protocolos e formulários são propostas locais. Confirmar lei municipal, ato do Comitê, referências legais, contatos, plantões, transporte, serviços regionais e pactuação com órgãos autônomos e representações indígenas antes da aprovação. Os prazos e periodicidades da minuta são propostas. O Anexo XII é complementar e foi incluído no art. 27.

Publicado por:
Silvania Oliveira Pereira
Código Identificador:CBB4666C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 813/GP-PMT DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TABATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR EDVALDO PAULO DA SILVA, M.D. PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, ex vi, tendo em vista o que dispõe o Art. 72 e inciso VI e IX do Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Tabatinga:
CONSIDERANDO, o Art. 180, Inciso I, da Lei Municipal n.º 473/2007, de 08 de junho de 2007:
CONSIDERANDO, o Art. 13, Inciso III, da Lei Municipal n.º 828/2018, de 14 de novembro de 2018;
CONSIDERANDO, o MEMO: 585/2026 – DRH/SEMAD, de 25 de novembro de 2026.
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores municipais relacionados na planilha em anexo, conforme o respectivo período aquisitivo e lotação, que serão gozadas a partir de **01/12/2026 a 30/12/2026**;
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, a contar do dia 01 de dezembro de 2026;
Art. 3º - Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE TABATINGA/AM, EM 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDVALDO PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal de Tabatinga/AM em Exercício

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DE PORTARIA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA, EM OBEDIÊNCIA AO DISPOSTO NO ART. 100 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TABATINGA.

Nadime Socorro Wanderley Siqueira Arévalo
Secretária Municipal de Administração,
Planejamento e Modernização da Gestão

FÉRIAS DE DEZEMBRO DE2026				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	FRANCISCO TAKMONY FERNANDES DANTAS	COORDENADOR	EFETIVO	2025 - 2026
2	JOSIMAR DAMASCENO HOLANDA	AGENTE COMUNITARIO SOCIAL	EFETIVO	2025 - 2026
3	NEIZE MARCELA ALVES DA SILVEIRA	GERENTE	COMISSIONADO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	VICTOR SANTANA DA SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
2	NADIME SOCORRO WANDERLEY SIQUEIRA AREVALO	SEC. EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO	EFETIVO	2024 - 2025
3	THIAGO LIMA DA SILVA	ASSESSOR DE ENGENHARIA	COMISSIONADO	2025 - 2026
4	JOCIANE PADILHA PEVAS	ASSESSOR DE LICITAÇÃO II	COMISSIONADO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	RAIFRAN NUNES GUIMARAES	ASSESSOR ESP. DE PLAN. E GESTÃO	COMISSIONADO	2025 - 2026
2	WILLIAN ARAUJO DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL I	COMISSIONADO	2025 - 2026
3	FRANCISCO FERNANDES NASCIMENTO	ASSESSOR ESPECIAL II	COMISSIONADO	2025 - 2026
4	DELZINA BARBOSA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
5	SERGIO JUSTINIANO RODRIGUES ORTEGA	ASSESSOR ESPECIAL I	COMISSIONADO	2025 - 2026
6	SAMARA ROBERTO SOUSA	ASSESSOR ESP. DE PLAN. E GESTÃO	COMISSIONADO	2025 - 2026
7	JOSE FABIO CARDEAL DA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL I	COMISSIONADO	2025 - 2026
8	MAX DE LIMA FREITAS	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026

9	WALMIR BARBOZA DOS SANTOS	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
10	MARCELA RAMIRES ROJAS	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	XAVIER PINTO DE ANDRADE	SEC. EXEC. DE ESPORTE LAZER	EFET/COMIS	2025 - 2026
2	AUGUSTO CHAGAS DA SILVA	ASSESSOR ESP. DE PLAN. E GESTÃO	COMISSIONADO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	RAPHAEL BENTO TAVARES	SECRETARIO EXECUTIVO	COMISSIONADO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	ADIEL RUIZ PINTO	COLETOR DE LIXO	EFETIVO	2025 - 2026
2	CARLOS DOS SANTOS RODRIGUES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
3	GABRIELA LIMA GALDINO	GARI	EFETIVO	2025 - 2026
4	GENARIO RAMOS DE SOUZA	GARI	EFETIVO	2025 - 2026
5	HELOIDINO LUCIANO MANOEL	COLETOR DE LIXO	EFETIVO	2025 - 2026
6	MODESTINO RAMOS GUEDES	BRAÇAL	EFETIVO	2025 - 2026
7	RAIMUNDO NONATO SALES DE SOUZA	BRAÇAL	EFETIVO	2025 - 2026
8	WALDOMIRO THOMAS ALBINO	GARI	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRA, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	FRANCISCO PEREIRA RUIZ	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	EFETIVO	2025 - 2026
2	MARCOS ANTONIO JEAN VIDAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	EFETIVO	2025 - 2026
3	RAINILDO RUIZ PEREIRA	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	ALESANDRA DOMINGOS AREVALO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
2	EDMILSON MEZA GOMES	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	EFETIVO	2025 - 2026
3	NEIRIVAN SOARES DE FRETAS	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL E ABASTECIMENTO				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	ELTON DE OLIVEIRA JEAN	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
2	LIGIA KAREN QUEIROZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
3	MARIZETE BENTES GOMES	FISCAL DE FEIRA	EFETIVO	2025 - 2026
4	SEBASTIAO PINHEIRO ABENSUR	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
5	VIRGILIO DOS SANTOS CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	ROSEANE PEREIRA DA SILVA	SEC. EXECUTIVA DE FINANÇAS	COMISSIONADO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	ALTINO MANUIAMA MARICAUA	MOTORISTA RODOVIÁRIO	EFETIVO	2025 - 2026
2	ANDERSON MAFRA DO VALE	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
3	CLAUDINO CARNEIRO BALIEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
4	CRHISTOMAR SEABRA SA	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
5	ELCIANE DA SILVA MEDEIROS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
6	FRANCISCO WILDES REIS DA ROCHA	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
7	FREDSON DE ALMEIDA BORGES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
8	JORGE LUIS DA COSTA LOPES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
9	JOSE AUGUSTO DA SILVA MOÇAMBITE	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
10	LEONARDO DOS SANTOS DAVES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
11	LUIS EDUARDO DE JESUS TELLO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
12	MARIA MOCAMBITE ZABALETA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
13	MARTINS LIMA GALDINO	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
14	MAYARA ALMEIDA VIANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
15	NEICIMAR FERREIRA MENEZES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
16	NOEMIA RODRIGUES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
17	OTONIEL BRITO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2024 - 2025
18	PAULO BARBOSA MANOARES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026

19	RAQUEL MILLER SILVA	MERENDEIRO(A)	EFETIVO	2025 - 2026
20	ROBSON RAMIRES MAFRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
21	RONIVALDO LOPES GOMES	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
22	VALDONEI RODRIGUES CARVALHO	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
23	JOAO MARCOS PONTES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
24	ANTONIO MARINHO MARTINS	ENCANADOR	EFETIVO	2025 - 2026
25	VALDINEY DE SOUZA DOS SANTOS JUNIOR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
26	KAUA DE OLIVEIRA DA SILVA	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
27	ANDREY DA SILVA DOS SANTOS	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Nº	SERVIDORES	FUNÇÃO/ CARGO	QUADRO	PERÍODO
1	AGIMARA JEAN DE SALES	TEC. EM ENFERMAGEM	EFETIVO	2025 - 2026
2	ALELIANE SALES MARICAUA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
3	ANDREIA JEAN PINTO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
4	CAIO CESAR EUFRAZIO	MOTORISTA	EFETIVO	2025 - 2026
5	CLAIR ISMENIA DA ROCHA RUIZ	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
6	CLOVIS ILDEFONSO FILHO	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
7	CREUZA CRUZ MATOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
8	DIRCINEY DE OLIVEIRA MAGALHÃES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
9	ELISANGELA MARTINS DOS SANTOS PINTO	FISCAL SANITÁRIO	EFETIVO	2025 - 2026
10	ELIZABETH MAURICIO DE AGUIAR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
11	EMANUELLY DA SILVA MAIA	ENFERMEIRO(A)	EFETIVO	2025 - 2026
12	ERNANES BARBOSA MACIEL	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
13	FRANCISCA VASQUES DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
14	GABRIELA LUCIA LUNA VICTORIA AREVALO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
15	GABRIELE SANTOS GOMES	AGENTE DE ENDEMIAS	CELETISTA	2025 - 2026
16	GISSELE LOPES PEREIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CONTRATO	2025 - 2026
17	JESSICA CRISTINA RODRIGUES SOUZA	TEC. EM ENFERMAGEM	EFETIVO	2025 - 2026
18	JOSE CARLOS ROCHA DE SOUZA JUNIOR	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
19	KATIANE BARBOSA BEZERRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
20	MAIRA NALICE MARTINS NUNES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EFETIVO	2025 - 2026
21	MANOEL GOMES DA COSTA FILHO	PEDREIRO	EFETIVO	2025 - 2026
22	MARIA DAS GRAÇAS MARINHO DA ROCHA	ATENDENTE DE SAÚDE	EFETIVO	2025 - 2026
23	MARIA PATRICIA MARICAUA CUNHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
24	MARIA SABA TEIXEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
25	MARKENILDY DA SILVA NUNES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
26	MARLUCIA JAURIQUE CANDIDO	ATENDENTE DE FARMÁCIA	EFETIVO	2025 - 2026
27	NELIANE MOÇAMBITE SALES	AGENTE DE ZOONOSES	EFETIVO	2025 - 2026
28	NELSO PERES LIMA	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
29	NELSON PEREIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
30	NONATO ARICAIA CATIQUE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
31	QUELCIA RUIZ DE BRITO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
32	RAIMUNDA TEIXEIRA ROCHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
33	ROCIA BALBINO GUEDES	TEC. EM ENFERMAGEM	EFETIVO	2025 - 2026
34	ROSELIA NOGUEIRA DE MATOS	ASSISTENTE SOCIAL	EFETIVO	2025 - 2026
35	SIMONE PINTO BORGES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
36	SONIA LIMA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CELETISTA	2025 - 2026
37	VALDECI ALVES NASCIMENTO	MOTORISTA FLUVIAL	EFETIVO	2025 - 2026
38	WANDERLEY DA SILVA BARROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
39	CLAUDETE ARAUJO BRAGA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	2025 - 2026
40	JUCELINO GOMES BEZERRA	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026
41	CLEIDISON ROCHA VILLAR	VIGIA	EFETIVO	2025 - 2026

Publicado por:
Darbim Guerreiros Hoyos
Código Identificador:623A9FCC

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL
ANEXO1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

MUNICIPIO DE BARREIRINHA - AM 2			
PODER LEGISLATIVO Exercício de 2026			
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JULHO/2025 - JUNHO/2026			
RGF - ANEXO 1 (LRF, art 55, inciso I, alínea "a")			
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) LIQUIDADAS - Até Periodo**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**	**TOTAL (c = a + b)**
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.649.736,30	0,00	2.649.736,30
Pessoal Ativo	2.606.701,30	0,00	2.606.701,30
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	2.212.708,36	0,00	2.212.708,36
Obrigações Patronais	393.992,94	0,00	393.992,94
Pessoal Inativo e Pensionistas	43.035,00	0,00	43.035,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	43.035,00	0,00	43.035,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	6.394,00	0,00	6.394,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	6.394,00	0,00	6.394,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	**2.643.342,30**	**0,00**	**2.643.342,30**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**234.154.951,53**	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	**9.450.000,00**	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	**4.253.000,00**	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	**3.734.147,68**	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	**0,00**	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	**216.717.803,85**	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	**2.643.342,30**	**1.22%**
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	**13.003.068,23**	**6%**
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**12.352.914,82**	**5,7%**
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	**11.702.761,41**	**5,4%**
Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA. Emissão: 27/10/2026, às 14:56:35.		
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de		
cancelamento podem ser excluídos.		
Nota(s) Explicativa(s):		

RENILSON CEZAR MARINHO RICARDO LAURENTINO KOBA Vereador Presidente Contador CRC 016517/O-3 AM

Publicado por:
Emerson Bezerra Gonçalves
Código Identificador:DD2AC7BC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 116-2026-GP/PMB, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026

DESIGNA *os membros para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da educação (CACS – FUNDEB).*
A PREFEITA MUNICIPAL DE BARCELOS, em exercício, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, o Art. 90, Item VII da Lei Orgânica do Município de Barcelos;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
CONSIDERANDO o contéudo na Lei nº 585 de 07 de abril de 2021, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS FUNDEB);
CONSIDERANDO o determinado no Decreto nº 046-2023, que designa os membros para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS FUNDEB), relativo ao mandato de 2023 a 2026;
DECRETA:
Art. 1º Ficam designados, a contar desta data, os senhores identificados no Anexo Único deste Decreto para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS – FUNDEB), relativo ao mandato de 2027 a 2030.
Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 046-2023;
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL.

FRANCISLENE DE BRAGA MOREIRA
Prefeita do Município de Barcelos, em exercício

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (CACS – FUNDEB) MANDATO: 2027-2030		
SEGMENTO	**TITULAR**	**SUPLENTE**
Representantes do Poder Executivo Municipal	Izidiney Cunaua Moreno	Rafael Clemente Pereira
	Adriele Brazão Pereira	Kely Fideles Maia
Representantes dos Professores da Educação Básica Pública	Leidiane de Souza Nara	Luzireni Fernandes Braga
Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública	Alcimara de Lima Reis	Josefa do Rosário
	José de Souza	Carmozina Izaura dos Reis
Representantes do Conselho Municipal de Educação	Arthur Trindade dos Santos	Jairo Gomes Silva
Representantes do Conselho Tutelar	Walma Lima Gandra	Francisco Fabiano Benfica da Silva
Representantes das Escolas Indígenas	Rayol Camico da Silva	Diolene Soares Moraes
Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas	Ercílio França Filho	Maria Christina
Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas	Davi Marinho Pessinga	Thiago Rodrigues Marques
Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública	Walmar Wellington Pinheiro de Oliveira	Abilio de Lima Lopes
	Raynara Oliveira Garcia	Greiciane de Oliveira Garcia
Representantes de Organizações da Sociedade Civil	Neyva Benfica Gadelha Lima	Suelany Freitas Ferreira
	Eunice de Araújo Ribeiro	Elaine Conceição Rodrigues dos Santos

ANEXO ÚNICO

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:9EDB9E78

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS - ATA DE APROVAÇÃO Nº 003 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA BARCELOS/AM

ATA DA 003 ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CMDCA DE BARCELOS/AM – APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DA PRIMEIRA INFÂNCIA – PMPI 2025–2035
Aos décimo sete (17) dias do mês de novembro 2026, às 10hs, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Município de Barcelos, Estado do Amazonas, reuniu-se o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião extraordinária, convocada por sua Presidente, Sra. Fabiane Brazão da Silva, com a seguinte pauta: 1) abertura e verificação de quórum; 2) apresentação do Plano Municipal da Primeira Infância de Barcelos/AM – PMPI 2025–2035; 3) discussão; 4) deliberação e votação; 5) encaminhamentos; 6) encerramento.
1. Abertura e quórum. A Presidente abriu a reunião, cumprimentou os presentes e, verificada a presença de conselheiros(as) titulares em exercício, conforme lista de presença anexa, declarou haver quórum regimental para deliberação. Registrou-se ainda a presença da Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Mayara Susan Albertino Barros, de representantes da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, do Conselho Tutelar e da equipe técnica de elaboração do Plano.

2. Apresentação do PMPI. Com a palavra, a Secretária Municipal de Assistência Social, na qualidade de Coordenadora Geral do Plano, destacou a importância do PMPI como instrumento decenal de planejamento intersetorial voltado às crianças de 0 a 6 anos e agradeceu a participação das secretarias, do CMDCA, do Conselho Tutelar e da equipe técnica. Em seguida, a Coordenadora Técnica, Sra. Raimunda Silva Batista Gama, apresentou a estrutura do documento: apresentação institucional, introdução, justificativa, marcos conceitual e legal, metodologia, caracterização do território, diagnóstico situacional, Quadro 01 (Matriz Diagnóstica), Quadro 02 (Matriz de Priorização Estratégica), objetivos, diretrizes, nove eixos estratégicos, Quadro 03 (Matriz de Implementação), Quadro 04 (Plano de Monitoramento e Avaliação), Quadro 05 (Cronograma 2025–2035), governança, financiamento e recomendações para institucionalização. Foram apresentados os principais dados do diagnóstico: população de 18.834 habitantes, dos quais 3.298 crianças de 0 a 6 anos (17,51%), sendo 62,34% indígenas; cobertura da Atenção Primária de 73,59% (2024); baixas coberturas vacinais infantis (Hepatite B e Penta 56,36%; Tríplice Viral 1ª dose 52,45% e 2ª dose 22,90%); 38,21% de gestantes com 7 ou mais consultas de pré-natal; 20,31% das crianças de 0 a 5 anos com altura baixa ou muito baixa; 2.406 crianças de até 6 anos no Cadastro Único; 125 registros de nascimento apenas com o nome da mãe (13,81%); e inexistência do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora regulamentados. A representante da SEMED apresentou a evolução das matrículas na Educação Infantil da rede municipal, que passaram de 1.069 (2024) para 1.384 (2026), com crescimento de 62,50% na creche (de 320 para 520) e de 15,35% na pré-escola (de 749 para 864), resultado da descentralização da oferta e da ampliação da Creche Municipal Taína Suri, ressalvando que a creche permanece prioritária, considerando o Índice de Necessidade por Creche de 30,58%.
3. Discussão. Aberta a palavra aos conselheiros, foram feitas as seguintes considerações: registrar resumidamente as manifestações, dúvidas e sugestões, com o nome de cada conselheiro(a). As dúvidas foram esclarecidas pela equipe técnica e pelas secretarias presentes.
4. Deliberação. Encerrada a discussão, a Presidente submeteu o PMPI 2025–2035 à votação, que resultou em 07 (sete) votos favoráveis, (zero) votos contráriose (01) ausente. O Plano foi APROVADO por unanimidade dos conselheiros presentes, com sem ressalvas, nos termos do art. 88, inciso II, da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei Municipal **nº 545 de 03 de novembro de 2015, que dispõe sobre o CMDCA**.
5. Encaminhamentos. Ficou deliberado: a) a expedição da Resolução CMDCA nº 003/2026, aprovando o PMPI 2025–2035, e sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas; b) o encaminhamento do Plano e da Resolução, por ofício, ao Gabinete do Prefeito Municipal, Sr. Radson Rogerton dos Santos Alves, para as providências de institucionalização; c) a recomendação ao Poder Executivo de encaminhar à Câmara Municipal de Barcelos/AM projeto de lei instituindo o PMPI; d) a recomendação de edição de decreto criando o Comitê Intersetorial Municipal da Primeira Infância; e) a incorporação progressiva das metas do Plano ao PPA, à LDO e à LOA; f) o acompanhamento da execução do Plano pelo CMDCA, mediante relatórios semestrais e revisão anual.
6. Encerramento. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião às 11h30min. Eu, Raimunda Silva Batista Gama, Secretária Executiva do CMDCA, lavrei a presente ata, que, lida e aprovada, vai assinada por mim, pela Presidente e pelos demais conselheiros presentes, ficando a lista de presença como parte integrante.
Barcelos/AM, 17 de novembro de 2026.

_____
FABIANE BRAZÃO DA SILVA - Presidente do CMDCA de Barcelos/AM

_____
RAIMUNDA SILVA BATISTA GAMA - Secretária Executiva do CMDCA

Conselheiros(as) presentes:

Nome	Representação (Governo)	Assinatura	
FABIANE BRAZÃO DA SILVA	Presidente		
MARIA JOSÉ BENTES DAS NEVES	SEMED		
NAILSO DA SILVA GONÇALVES	SEC DE TURISMO		
ESTELITA SANTOS CARVALHO	SEMSA		
SOCIEDADE CIVIL			
MIRÉIA ALBERTINO TAVARES	ARAMPAB		
EDNIR CARVALHO DOS SANTOS	C.E.DR.FRANCISCO		
JOÃO NILTON LEMOS CASTILHO	IGREJA CATÓLICA		
NILO TRINDADE FRANÇA	GUARDA MUNICIPAL		

Publicado por:
Mary Joice Macêdo Dos Santos
Código Identificador:6A18FFB1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSISTÊNCIA SOCIAL E GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
CONVOCAÇÃO DAS UNIDADES RECEBEDORAS APROVADAS NA CHAMADA PÚBLICA– N° 02/2026 – PAA/SIMULTÂNEO – MDS - SEMAS

A Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Edital da Chamada Pública nº 02/2026 – PAA/SIMULTÂNEO – MDS - SEMAS, destinado a realizar Chamada Pública para cadastramento de entidades socioassistenciais e da Rede SAN, como unidades recebedoras de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar;

RESOLVE:

Convocar as unidades recebedoras abaixo relacionadas, regularmente aprovados no referido Edital, conforme o resultado final da Chamada Pública, para que compareçam à sede da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, com a finalidade de proceder à assinatura do Termo de Compromisso, ato indispensável à formalização da participação e ao início do recebimento dos produtos, observado os termos, condições e prazos estabelecidos no Edital.

UNIDADE RECEBEDORA	STATUS DE CLASSIFICAÇÃO

Associação Pestalozzi de Boa Vista do Ramos - AM	CONVOCADO
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Nazareth Cardoso	CONVOCADO

Boa Vista do Ramos – Am, 25 de novembro de 2026

SANDRA DO SOCORRO MARTINS GATTO
Coordenadora Municipal do PAA/SIMULTÂNEO/MDS/SEMAS

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:4422D620

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSISTÊNCIA SOCIAL E GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NA CHAMADA PÚBLICA– N° 01/2026 – PAA/SIMULTÂNEO – MDS - SEMAS

A Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Edital da Chamada Pública nº 01/2026 – PAA/SIMULTÂNEO – MDS - SEMAS, destinado à aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar;

RESOLVE:

Convocar os agricultores familiares abaixo relacionados, regularmente aprovados no referido Edital, observada a ordem de classificação e as respectivas pontuações, conforme o resultado final da Chamada Pública, para que compareçam à sede da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, com a finalidade de proceder à assinatura do Termo de Compromisso, ato indispensável à formalização da participação e ao início do fornecimento dos produtos, observado o valor máximo de R$ 10.937,50 (dez mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) por unidade familiar, nos termos, condições e prazos estabelecidos no Edital.

Boa Vista do Ramos – Am, 25 de novembro de 2026

SANDRA DO SOCORRO MARTINS GATTO
Coordenadora Municipal do PAA/SIMULTÂNEO/MDS/SEMAS

Nº	NOME	TOTAL DE PONTOS	STATUS DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR DA COTA POR UNIDADE FAMILIAR
1	Maria Ivanete Vieira Azevedo	33	CONVOCADO	R$ 10.937,50
2	Josiene Laranjeira Viana	33	CONVOCADO	R$ 10.937,50
3	Admilson Vasconcelos de Azevedo Filho	27	CONVOCADO	R$ 10.937,50
4	Franciane Pereira Marinho	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
5	Leoneide Macêdo Cristina da Costa	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
6	Maria Luiza Mendes Ono	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
7	Heloane Moraes Printes	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
8	Maria do Socorro Moraes Printes	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
9	Maria do Socorro da Silva Vasconcelos	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
10	Valdinete Pinto da Silva	24	CONVOCADO	R$ 10.937,50
11	Benedito Rodrigues Viana	18	CONVOCADO	R$ 10.937,50
12	Haroldo Vasconcelos Tavares Júnior	18	CONVOCADO	R$ 10.937,50
13	Hadad Mendes Ono	17	CONVOCADO	R$ 10.937,50
14	Maria Edy Lacerda Martins	16	CONVOCADO	R$ 10.937,50
15	Edivana da Silva Gomes	14	CONVOCADO	R$ 10.937,50
16	Adriane Moreira da Silva	14	CONVOCADO	R$ 10.937,50

SANDRA DO SOCORRO MARTINS GATTO
Coordenadora Municipal do PAA/SIMULTÂNEO/MDS/SEMAS

Publicado por:
Osni Dutra Cecílio
Código Identificador:F3B0D7E8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 017/2026-CPC/PMC

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 017/2026-CPC/PMC, resultante do Pregão Presencial SRP nº **020/2026 - CPC/PMC.**

Objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais Odontológicos de consumo, destinados ao atendimento das demandas dos Serviços de Saúde Bucal das unidades vinculadas à rede pública do Município de Caapiranga/AM., de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

Embasamento legal: Art. 176 da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Decreto Municipal Nº 03/2024.
Assinatura da Ata: 26/11/2026.
Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.
Os preços registrados, as especificações dos serviços e objetos e as demais condições ofertadas nas propostas de preços são as que seguem:

Empresa: DE CAMERON MEDICAL CORP LTDA., CNPJ Nº 32.643.034/0001-90, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Ácido Fosfórico a 37% (pacote 3 unidades)	Pct	180	R$ 50,04
2	Adesivo Fotopolimerizável Universal 5ML	Frasco	160	R$ 271,99
3	Agulha Gengival Curta c/100	Caixa	230	R$ 189,20
4	Agulha Gengival extra curta c/100	Caixa	150	R$ 34,99
5	Agulha Gengival Longa c/100	Caixa	100	R$ 193,80
6	Alveolex (Curativo Alveolar) 10G	Frasco	80	R$ 461,95
7	Aplicador Descartável Microbrush Extra Fino C/100	Frasco	160	R$ 78,37
8	Aplicador Descartável Microbrush Fino C/100	Frasco	160	R$ 78,30
9	Aplicador Descartável Microbrush Regular C/100	Frasco	160	R$ 78,30
10	Anestésico Tópico Pomada Uso Oral com sabor 30G	Frasco	160	R$ 109,74
11	Anestésico Articaína 4% com Vasoconstritor C/50 tubetes	Caixa	340	R$ 1.427,00
14	Babador descartável C/100	Pct	250	R$ 29,50
15	Bicarbonato de sódio 200G	Frasco	220	R$ 66,56
16	Broca 1012	Unidade	220	R$ 51,97
17	Broca 1012HL	Unidade	200	R$ 4,30
18	Broca 1013	Unidade	200	R$ 6,99
19	Broca 1013HL	Unidade	200	R$ 13,99
21	Broca 1014HL	Unidade	200	R$ 11,18
22	Broca 1015	Unidade	200	R$ 5,71
23	Broca 1015HL	Unidade	200	R$ 32,30
24	Broca 1016	Unidade	200	R$ 30,88
25	Broca 1016HL	Unidade	200	R$ 4,99
27	Broca Carbide para Alta Rotação FG 1	Unidade	200	R$ 68,26
29	Broca Carbide para Alta Rotação FG 3	Unidade	200	R$ 68,20
30	Broca Carbide para Alta Rotação FG 4	Unidade	200	R$ 68,20
31	Broca Carbide para Alta Rotação FG 5	Unidade	200	R$ 20,78
32	Broca Carbide para Alta Rotação FG 6	Unidade	200	R$ 9,60
33	Broca Carbide para Alta Rotação FG 8	Unidade	200	R$ 87,81
34	Broca Cirúrgica 701	Unidade	200	R$ 89,71
36	Broca Cirúrgica 703	Unidade	200	R$ 31,55
37	Broca Cirúrgica 701HL	Unidade	200	R$ 27,18
38	Broca Cirúrgica 702HL	Unidade	200	R$ 27,18
39	Broca Cirúrgica 703HL	Unidade	200	R$ 27,18
40	Broca Cirúrgica Zecria	Unidade	200	R$ 14,69
41	Broca Cone invertido 33 1/2	Unidade	200	R$ 15,65
42	Broca Cone invertido 33	Unidade	200	R$ 16,51
43	Broca Enhance de acabamento de resina	Kit	140	R$ 203,09
44	Broca de acabamento F e FF	Kit	140	R$ 203,09
45	Broca Adaptador para Baixa Rotação	Kit	70	R$ 130,38
46	Cimento de Hidróxido de Cálcio Fotopolimerizável - seringa 2g e 5 ponteiras	Unidade	220	R$ 187,74
47	Obturador provisório 25G	Frasco	150	R$ 25,04
48	Cunha de Madeira PCT C/100	Pct	120	R$ 89,09
49	Detergente Enzimático 5L	Galão	240	R$ 164,99
50	Disco de Polimento e Acabamento 4 Granulações C/50	Caixa	120	R$ 236,50
51	Escova de Robinson Reta	Unidade	280	R$ 5,18
52	Fio de Sutura 3-0 nylon agulhado C/24	Caixa	300	R$ 49,99
53	Fio de Sutura 4-0 nylon agulhado C/24	Caixa	300	R$ 49,99
54	Fio de Sutura 3-0 Seda Agulhado ABSORVIVEL C/24	Caixa	250	R$ 54,99
55	Fio de Sutura 4-0 Seda Agulhado ABSORVIVEL C/24	Caixa	250	R$ 87,98
56	Fio Dental 500 m	Unidade	140	R$ 94,50
57	Flúor em Gel Acidulado 200 ml	Frasco	70	R$ 50,38
58	Flúor em Gel Neutro 200 ml	Frasco	70	R$ 15,50
59	Gluconato de Clorexidina 0,12% 1 LITRO	Frasco	120	R$ 148,42
60	Hemostop Esponja CX C/10UND	Caixa	270	R$ 280,21
61	Hemostop Liquido 10ML	Unidade	130	R$ 679,06
63	Ionômero de Vidro Restaurador 10g pó + 8g líquido + dosador + bloco	Kit	140	R$ 810,86

64	Ionômero de Vidro Forrador seringa 2,5g e 5 ponteiras	Unidade	270	R$ 151,84
65	Matriz Aço 5mm	Unidade	120	R$ 10,19
66	Matriz Aço 7mm	Unidade	120	R$ 9,87
67	Pasta para Polimento de Resina Composta seringa 4g	Unidade	150	R$ 128,30
68	Pasta Profilática 90G	Unidade	110	R$ 25,15
69	Pedra Pomes 100g	Frasco	110	R$ 24,67
70	Resina Fotopolimerizável A2 Esmalte	Unidade	250	R$ 513,15
71	Resina Fotopolimerizável A3 Esmalte	Unidade	250	R$ 155,70
72	Resina Fotopolimerizável A2 Dentina	Unidade	250	R$ 369,15
73	Resina Fotopolimerizável A3 Dentina	Unidade	250	R$ 155,70
74	Resina Fotopolimerizável A3,5 Dentina	Unidade	250	R$ 156,66
75	Resina Fotopolimerizável FLOW A2	Unidade	250	R$ 268,62
76	Resina Fotopolimerizável FLOW A3	Unidade	250	R$ 280,50
77	Rolete de algodão n° 2 C/100	Pct	330	R$ 20,03
78	Spray Lubrificante para Motor Alta/ Baixa Rotação	Frasco	100	R$ 113,18
80	Sugador Odontológico descartável CX C/ 40	Caixa	220	R$ 51,98
81	Taça de Borracha	Unidade	150	R$ 10,24
82	Tira de Lixa para Acabamento e Polimento de Resina C/100	Caixa	160	R$ 134,10
83	Tira de Lixa de aço C/12	Caixa	160	R$ 46,51
84	Tira de Poliéster Transparente C/50	Caixa	160	R$ 10,14
85	Tira de carbono para ajuste oclusal C/12	Caixa	160	R$ 71,46
86	Anestésico mepivacaina 2, composição: cloridrato de mepivacaína a 2 (20 mg/ml) combinado com o vasoconstritor hemitartarato de norepinefrina (norepinefrina) na concentração de 1:100.000. Apresentação: cartuchos (tubetes) de cristal ou vidro siliconizado de 1,8 ml, com êmbolo móvel e sem látex (latex-free). Embalagem: caixa contendo 50 cartuchos, acondicionados em blisters individuais (selados) para proteção contra contaminação e luminosidade.indicação: procedimentos odontológicos de curta e média duração (mepivacaínanorepinefrin a) c/ 50 cartuchos de 1,8ml	Caixa	100	R$ 740,04
87	Broca 1090, formato: cilíndrica com topo arredondado Haste: tipo fg (friction grip) para uso em turbinas de alta rotação. Material: haste em aço inoxidável de alta resistência e parte ativa impregnada com microgrãos de diamantes naturais ou sintéticos de granulometria média. Dimensões nominais da ponta ativa: diâmetro de aproximadamente 1,0 mm e comprimento da ponta ativa de aproximadamente 4,0 mmcompatibilidade: esterilizável em autoclave (até 135c).finalidade: realização de sulcos de orientação, preparos cavitários e definição de términos cervicais.	Unidade	260	R$ 19,47
88	Broca 6, finalidade: utilizada em procedimentos operatórios e cavitários, para abertura de acesso coronário, remoção de dentina cariada e criação de sulcos de orientação.Haste: tipo fg (friction grip) para turbinas de alta rotação.Formato da ponta: esférica (bola) .Numeração/tamanho: diâmetro da ponta compatível com o padrão nº 6Material: confeccionada em aço inoxidável de alta resistência com ponta ativa diamantada de granulação média (ou carboneto de tungstênio/carbide, conforme sua necessi dade).Compatibilidade: encaixe universal para todos os modelos de canetas de alta rotação padrão.	Unidade	240	R$ 28,29
89	Broca 245, composição: confeccionada em peça única de carboneto de tungstênio (carbide) de alta densidade e pureza, ou aço inoxidável com extremidade ativa diamantada de alta performance. Formato: cilíndrica com extremidade arredondada (formato de pera alongada) e bordas cortantes. Dimensões nominais: diâmetro da ponta ativa de aproximadamente 0,9mm e comprimento da ponta ativa de 2,8mm Funcionalidade: indicada para abertura e preparo cavitário, remoção de restaurações e criação de paredes expulsivas com ângulos internos arredondados.	Unidade	230	R$ 30,06
90	Broca 2135, aplicação: destinada ao preparo cavitário, sulcos de orientação e redução de superfícies em procedimentos odontológicos de prótese ou dentística.haste: confeccionada em aço inoxidável de alta resistência, com calibração rigorosa para evitar vibrações e danos às pinças do micromotor/caneta	Unidade	230	R$ 40,77

	de alta rotação (padrão fg - friction grip). Parte ativa: revestida com microgrãos de diamantes naturais ou sintéticos de granulação média (standard), selecionados e aglutinados por processo galvânico.dimensões nominais: diâmetro da parte ativa de aproximadamente 1,2mm a 1,4mm (conforme fabricante) e comprimento da parte ativa alongado. Compatibilidade: autoclavável e resistente a repetidos ciclos de esterilização sem perda da integridade da haste.			
91	Broca 2118, aplicação: uso odontológico em procedimentos de preparo cavitário, redução de superfícies oclusais e ajustes em próteses.compatibilidade: desenvolvida especificamente para dispositivos de alta rotação (fg - friction grip).haste: fabricada em aço inoxidável de alta resistência, com calibração rigorosa para evitar vibrações excessivas e proteger o rolamento da caneta de mão.parte ativa: revestida com microgrãos de diamantes naturais ou sintéticos selecionados, fixados por processo galvânico.	Unidade	230	R$ 71,64
92	Broca 3195f, formato da ponta: cônica com extremidade arredondada (formato chama de vela/torpedo). Haste: aço inoxidável de alta resistência, padrão fg (1.6 mm de diâmetro, aproximadamente 19mm de comprimento total), garantindo encaixe firme e sem vibrações em canetas de alta rotação. Parte ativa: revestida com grãos de diamante natural de granulação uniforme, fixados através de processo eletrolítico, permitindo alto poder de corte e durabilidade.Compatibilidade: adaptável a todas as canetas de alta rotação padrão fg.	Unidade	230	R$ 19,62
93	Broca 3118, composição: haste em aço inoxidável de alta resistência e ponta ativa impregnada com microgrãos de diamantes naturais ou sintéticos de granulometria média (standard). Compatibilidade: haste tipo fg (friction grip) para uso em canetas de alta rotação.Dimensões: diâmetro da ponta ativa compatível com o padrão 3118 (aprox. 1.2mm de diâmetro maior). Finalidade: utilizada para preparos cavitários, término em prótese fixa (chanfro arredondado) e rompimento de ponto de contato.	Unidade	230	R$ 45,34
94	Cimento de hidróxido de cálcio (kit pó e liquído), composição e apresentação: material odontológico composto por um frasco de hidróxido de cálcio em pó (p.a. - pró-análise) e um frasco de líquido diluente (geralmente água destilada, soro fisiológico ou veículo viscoso/ propilenoglicol).indicação: indicado para o capeamento pulpar direto e indireto, forramento protetor sob materiais restauradores (resinas, amálgamas) e como curativo de demora em tratamentos endodônticos.	CAIXA	260	R$ 113,40
96	Cimento de oxido de zinco 50g e eugenol, frasco de líquido (eugenol) indicação: utilizado como base de restaurações, forramento cavitário, curativo de demora, obturação de canais radiculares	Unidade	160	R$ 563,60
97	Espelho bucal com cabo n.5, composição: conjunto composto por espelho (refil) e cabo rosqueável.Material do cabo: aço inoxidável de alta qualidade (série 300 ou superior), com acabamento escovado ou polido, resistente à corrosão.material do espelho: vidro cristal de alta reflexão, plano, com revestimento de prata e proteção posterior.dimensões do espelho: tamanho nº 5 (aproximadamente 24 mm de diâmetro).cabo: formato sextavado ou cilíndrico recartilhado (anti-derrapante), garantindo ergonomia e segurança durante o manuseio.Compatibilidade: rosca universal (padrão fit) que permita a substituição apenas do espelho quando necessário.	Unidade	160	R$ 37,73
98	Evidenciador de placa, evidenciador de placa bacteriana, tipo solução líquida, composição à base de eritrosina sódica ou similar, atóxico e de uso odontológico. Finalidade: evidenciar o biofilme dental (placa bacteriana) através da pigmentação, facilitando a visualização e orientação de higiene bucal. Embalagem individual com conteúdo mínimo de 10ml, com bico conta-gotas.	Unidade	160	R$ 172,80

99	Fio cirurgico cat gut simples 3-0, composição: confeccionado a partir de submucosa de intestino de ovinos ou serosa de intestino de bovinos, selecionados e processados para garantir pureza resistência.características físicas: absorção: absorvível por processo enzimático digestivo.tempo de retenção de força tênsil: perda total de força tênsil entre 7 a 14 dias (conforme padrão para catgut simples).absorção total: ocorre em média entre 30 a 90 dias. Cor: amarelado/ palha natural.estrutura: monofilamento polido (superfície lisa para passagem suave pelos tecidos).apresentação: envelope individual (grau cirúrgico) garantindo a esterilidade e integridade do fio.embalagemsecundária: caixa contendo24 unidad	Caixa	250	R$ 458,50
100	Irm pó 38 g e irm líquido 15 ml, objeto: cimento de óxido de zinco e eugenol reforçado para restaurações temporárias.composição do pó: óxido de zinco (mínimo 80) e polimetilmetacrilato (pmma) para reforço estrutural.apresentação: frasco plástico contendo 38g de pó.	Caixa	240	R$ 47,92
101	Irm pó 38 g e irm líquido 15 ml, objeto: cimento de óxido de zinco e eugenol reforçado para restaurações temporárias.composição do pó: óxido de zinco (mínimo 80) e polimetilmetacrilato (pmma) para reforço estrutural.apresentação: frasco plástico contendo 38g de pó.	Unidade	140	R$ 9,49
102	Ionômero de vidro fotopolimerizázel a2, item: cimento de ionômero de vidro para restauração resinoso e fotopolimerizável (tipo vitremer ou similar). Cor: especificada em a2 (conforme escala vita). Sistema de cura: tripla cura ou dupla cura (fotopolimerizável por luz halógena/led e reação química de presa ácida-base). Composição: pó de vidro de flúor-alumino-silicato e líquido à base de ácidos polialquenóicos odificados com grupos fotopolimerizáveis. Apresentação sugerida: frasco de pó (mínimo 5g a 10g) e frasco de líquido (mínimo 2,5ml a 5ml).	Unidade	150	R$ 122,48
103	Ionômero de vidro fotopolimerizázel a3, item: cimento de ionômero de vidro para restauração resinoso e fotopolimerizável.cor: especificada em a3 (baseada na escala vita classical).sistema de cura: tripla ou dupla cura (fotopolimerização por luz led/ halógena combinada com a reação química ácido-base e cura por oxidação).composição: pó de vidro de flúor-alumino-silicato e líquido contendo ácidos polialquenóicos modificados com grupos metacrilatos (resinosos).apresentação: kit contendo pó (mín. 5g) e líquido (mín. 2,5ml) ou frasco de reposição	Unidade	150	R$ 75,52
104	Lâmina bisturi objeto: lâmina de bisturi descartável, estéril e de uso único.modelo/número: nº 12.formato: curvada em formato de gancho ou foice, com gume (fio de corte) na parte interna da curvatura. Material: aço inoxidável ou aço carbono de alta qualidade, com tratamento para resistência à corrosão e excelente poder de corte.encaixe universal compatível com cabos de bisturi nº 3 e nº 7, embalagem master: caixa com 100 unidades	Caixa	250	R$ 1,79
105	Resina restauradora a 1, item: resina composta restauradora fotopolimerizável cor a1tipo: resina composta universal (anterior/posterior), radiopaca e fotopolimerizável.composição/ tecnologia:nanoparticulada, nanohíbrida ou microhíbrida com alta carga inorgânica (mínimo de 70 em peso). Deve apresentar baixa contração de polimerização. Finalidade: restaurações diretas em dentes anteriores e posteriores (classes i, ii, iii, iv e v), fechamento de diastemas, facetas diretas e colagem de fragmentos. Apresentação: seringa contendo entre 3,5g e 4g de produto	Unidade	250	R$ 24,63
106	Resina restauradora a 1b, item: resina composta restauradora fotopolimerizável cor a1b (corpo/body) tipo: resina composta universal, nanohíbrida ou nanoparticulada, radiopaca fotopolimerizável.composição/tecnologia: sistema de carga com tecnologia de nanopartículas ou nanohíbrida (mínimo de 70 de carga em peso). Deve apresentar baixa contração de polimerização e alta resistência ao desgaste.finalidade:	Unidade	250	R$ 94,78

	indicada para restaurações diretas em dentes anteriores e posteriores (classes i, ii, iii, iv e v). A opacidade tipo body (corpo) deve permitir o uso em técnica de incremento único ou técnica estratificada, mimetizando as propriedades ópticas do dente natural. Apresentação: seringa contendo entre 3,5g e 4g.			
107	Resina restauradora b2, item: resina composta restauradora fotopolimerizável cor b2tipo: resina composta universal (anterior/posterior), radiopaca e fotopoli merizável.composição/tecnologia: microhíbrida, nanohíbrida ou nanoparticulada, com alto conteúdo de carga inorgânica (mínimo de 70 em peso). Deve apresentar baixa contração de polimerização e alta resistência mecânica (flexural e compressiva). Finalidade: restaurações diretas em dentes anteriores e posteriores (classes i, ii, iii, iv e v), fechamento de diastemas e reconstruções anatômicas em dentes de matiz amarelado. Apresentação: seringa contendo entre 3,5g e 4g	Unidade	250	R$ 93,70
108	Resina restauradora b3, item: resina composta restauradora fotopolimerizável cor b3tipo: resina composta universal (anterior/posterior), radiopaca e fotopolimerizável. Composição/ tecnologia: microhíbrida, nanohíbrida ou nanoparticulada, com alto conteúdo de carga inorgânica (mínimo de 70 em peso). Deve apresentar baixa contração de polimerização e alta resistência mecânica (flexural e compressiva). Finalidade: restaurações diretas em dentes anteriores e posteriores (classes i, ii, iii, iv e v), fechamento de diastemas e reconstruções em dentes de matiz amarelado saturado. Apresent seringa conten entre 3,5g e 4g.	Unidade	240	R$ 96,08
109	Selante, selante de fóssulas e fissuras, fotopolimerizável, à base de resina (bis-gma ou similar). Composição com carga inorgânica que garanta resistência ao desgaste e alta fluidez para penetração nas microrretenções do esmalte. Características adicionais: liberação constante de flúor; excelente adesão; cor branco opaco ou matizado para facilitar a visualização no momento da aplicação e nas revisões periódicas. Apresentação: embalagem em seringa (peso líquido entre 1,5g e 3g). O produto deve acompanhar pontas aplicadoras descartáveis e canuladas.	Unidade	160	R$ 187,24

Empresa: RENOVAR COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 34.142.066/0001-38, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO
12	Anestésico Lidocaína 2% com vasoconstritor C/50 tubetes	Caixa	350	R$ 734,00
13	Anestésico Prilocaína 3% com vasoconstritor C/50 tubetes	Caixa	80	R$ 1.170,60
20	Broca 1014	Unidade	200	R$ 52,60
26	Broca 2082	Unidade	200	R$ 27,15
28	Broca Carbide para Alta Rotação FG 2	Unidade	200	R$ 20,75
35	Broca Cirúrgica 702	Unidade	200	R$ 83,60
62	Hidróxido de Cálcio P.A. 10G	Frasco	140	R$ 55,00
79	Sugador cirúrgico descartável CX C/40	Caixa	330	R$ 31,50
95	Cimento de oxido de zinco, composição: óxido de zinco de alta pureza, componente pó. Indicação: utilizado como base de restaurações, forramento cavitário, curativo de demora, obturação de canais radiculares.quantidade: frasco com 50g.	Unidade	220	R$ 34,20

Ficando registrado o valor para eventual contratação com a empresa; **DE CAMERON MEDICAL CORP LTDA., CNPJ Nº 32.643.034/0001-90,** vencedora dos itens seguintes; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 e 109**,** e à empresa **RENOVAR COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 34.142.066/0001-38,** vencedora dos itens; 12, 13, 20, 26, 28, 35, 62, 79, e, 95. Conforme descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e globais registrados, na planilha transcrita acima. Para fornecimento em período de 12 (doze) meses.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Caapiranga/AM., 26 de novembro de 2026

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal

DE CAMERON MEDICAL CORP LTDA
CNPJ Nº 32.643.034/0001-90

RENOVAR COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ Nº 34.142.066/0001-38

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:B9460CC2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 018/2026-CPC/PMC

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 018/2026-CPC/PMC, resultante do Pregão Presencial SRP nº **022/2026 - CPC/PMC.**

Objeto: Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviço em Transporte Fluvial de Cargas e Passageiros para atender as necessidades e demandas da Administração Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades Administrativas da Prefeitura de Caapiranga/Am., de acordo com as condições, quantidades e exigências descritas no Termo de Referência e seus anexos.

TIPO: "Menor preço por Item". As contratações oriundas da Ata de Registro de Preços serão processadas, de acordo com as necessidades e previsões orçamentárias dos órgãos participantes.

Fundamento Legal: Art. 176 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal Nº 03/2024.

Assinatura da Ata: 26/11/2026.

Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS.
Os preços registrados, as especificações dos serviços e objetos e as demais condições ofertadas nas propostas de preços são as que seguem:

Empresa: CPO CONSTRUTORA – ME, CNPJ Nº 38.197.796/0001-97, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNIT
7	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE PEQUENO PORTE NO TRECHO: CAAPIRANGA - MANAUS	UNID	13.400	R$ 35,70
8	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE PEQUENO PORTE NO TRECHO: MANAUS - CAAPIRANGA	UNID	16.000	R$ 35,70
13	Frete de Cilindro de Oxigênio de 7 a 10 m³, **vazio**, em Trecho Caapiranga/ Manaus	UNID	600	R$ 105,50

Empresa: REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA., CNPJ Nº 32.795.277/0001-44, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNIT
1	PASSAGENS FLUVIAIS EM REDE NO TRECHO: CAAPIRANGA - MANAUS	UNID	1200	R$ 93,30
3	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE GRANDE PORTE NO TRECHO: CAAPIRANGA - MANAUS	UNID	1.500	R$ 56,80
4	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE GRANDE PORTE NO TRECHO: MANAUS - CAAPIRANGA	UNID	2.000	R$ 56,80
6	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE MÉDIO PORTE NO TRECHO: MANAUS - CAAPIRANGA	UNID	7.500	R$ 46,00
10	PASSAGEM DE LANCHA - MANACAPURU À CAAPIRANGA	UNID	1.700	R$ 63,00
11	Frete de Cilindro de Oxigênio de 7 a 10 m², **vazio**, em Trecho Caapiranga/ Manaus	UNID	600	R$ 106,00
12	Frete de Cilindro de Oxigênio de 7 a 10 m², **cheio**, em Trecho Manaus/ Caapiranga	UNID	600	R$ 155,50
14	Frete de Cilindro de Oxigênio de 7 a 10 m³, **cheio**, em Trecho Manaus/ Caapiranga	UNID	600	R$ 155,50

Empresa: V. PINHEIRO FERREIRA LTDA, CNPJ Nº 30.156.311/0001-05, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNIT
2	PASSAGENS FLUVIAIS EM REDE NO TRECHO: CAAPIRANGA - MANAUS	UNID	1200	R$ 93,00
5	TRANSPORTE FLUVIAL DE VOLUMES DE MÉDIO PORTE NO TRECHO: CAAPIRANGA - MANAUS	UNID	4.200	R$ 45,50
9		UNID	1.700	R$ 61,00

	PASSAGEM DE LANCHA - CAAPIRANGA À MANACAPURU			

Ficando registrado o valor para eventual contratação com as empresas; **CPO CONSTRUTORA – ME, CNPJ Nº 38.197.796/0001-97,** os itens; 7, 8, e 13; com a empresa **REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA., CNPJ Nº 32.795.277/0001-44**, os itens 1, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 14, e com a empresa **V. PINHEIRO FERREIRA LTDA, CNPJ Nº 30.156.311/0001-05,** os itens 2, 5, e 9, conforme descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e globais registrados, na planilha transcrita acima. Para execução em período de 12 (doze) meses.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Caapiranga/AM., 26 de novembro de 2026.

MATULINHO XAVIER BRAZ
Prefeito Municipal

CPO CONSTRUTORA
ME
CNPJ Nº 38.197.796/0001-97

REGAL EMPREENDIMENTOS ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS E ENGENHARIA LTDA
CNPJ Nº 32.795.277/0001-44

V. PINHEIRO FERREIRA LTDA
CNPJ Nº 30.156.311/0001-05

Publicado por:
Joice Tavares da Silva
Código Identificador:62C607A3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE FONTE BOA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 004A/2026

DECRETO Nº 004-A/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria voluntária por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 020/2025 FUMPAS, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Ricardina Tavares de Lira, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade a servidora **RICARDINA TAVARES DE LIRA - Mat. 1155**, CPF nº 799.034.362-20, Identidade 1901128-8 SESEG/AM, ocupante do cargo de **MONITOR** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 02 de janeiro.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 788,00	40,84%	R$ 321,81
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 1.299,19
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 14 DE JANEIRO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:0760E3CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 012A/2026

DECRETO Nº 012/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 012/2025, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Maria da Gloria Maciel Coelho, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade a servidora **MARIA GLORIA MACIEL COELHO - Mat. 96809**, CPF nº 952.374.452-68, Identidade nº. 226460-3 SESEG/AM, ocupante do cargo de **MONITOR** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.563,21	65,15%	R$ 1.018,43
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 602,57
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDNEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa, em exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:648688C9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 013/2026

DECRETO Nº 013/2025-GPMFB

Concede Aposentadoria Voluntaria por Invalidez e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 014/2026, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Rosangela Mississipe Campos, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Invalidez à servidora **ROSANGELA MISSISSIPE CAMPOS - Mat. 29484**, CPF nº 343.226.632-49, Identidade nº. 0969804-3 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir desta data.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, I, da CF c/c art. 6º -A da EC 41/03 c/c com art. 13º da Lei Municipal 008/2015 – Provento Integral - **CID M45** – Moléstia Profissional ou Doença Grave, Contagiosa ou Incurável, na forma da Lei, com paridade, ultima remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 2.062,50** (dois mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), seu reajuste será na mesma proporção e data dos servidores ativos, com a seguinte composição de vencimentos:

Apuração dos Proventos	Valor (R$)

Vencimento – Lei Municipal nº 010/2024 - Art. 3 anexo II	R$ 1.650,00
Grat. Tempo de Serviço 25% - Lei nº 008 -A/1992 - art. 203	R$ 412,50
Total	**R$ 2.062,50**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDNEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa, em exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:EAB93BFE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 014/2026

DECRETO Nº 014/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 013/2025, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Marilete Barroso de Almeida, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade a servidora **MARILETE BARROSO DE ALMEIDA - Mat. 29312**, CPF nº 334.919.092-87, Identidade nº. 0844705-5 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR OPRACIONAL DE SAÚDE** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.517,94	93,64%	R$ 1.421,39
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 199,21
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 02 DE MARÇO DE 2026.

JOSÉ SUEDNEY DE SOUZA ARAÚJO
Prefeito Municipal de Fonte Boa, em exercício

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:AACA85E6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 018/2026

DECRETO Nº 018/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 023/2025, que trata da Aposentadoria por Idade do servidor Antônio Arantes Carvalho, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade ao servidor **ANTONIO ARANTES CARVALHO - Mat. 29566**, CPF nº 689.363.962-68, Identidade nº. 1644679-8 SESEG/AM, ocupante do cargo de **PROFESSOR NIVEL I** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.482,71	79,31%	R$ 1.175,93
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 445,07
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 06 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:1E08178D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 020/2026

DECRETO Nº 020/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria Compulsória por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 002/2026, que trata da Aposentadoria por Idade do servidor Sebastião dos Santos, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria Compulsória por Idade ao servidor **SEBASTIÃO DOS SANTOS - Mat. 29473**, CPF nº 405.128.352-68, Identidade nº. 0727485-8 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.398,56	80,26%	R$ 1.122,48
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 498,52
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 11 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:AC35BC23

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 021/2026

DECRETO Nº 021/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 025/2025, que trata da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição Especial Professor da servidora Andrelina Carvalho Torres, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade e tempo de Contribuição (Especial Professor) à servidora **ANDRELINA CARVALHO TORRES- Mat. 96928**, CPF nº 559.467.202-87, Identidade nº. 0981982-7 SESEG/AM, ocupante do cargo de **PROFESSORA ED MAGISTERIO I - I** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 02 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/2003 e art. 15, § 1º, da Lei Municipal nº. 008, de 24 de agosto de 2025, ficando estabelecido o valor **R$ 3.793,03 (três mil setecentos e noventa e três reais e três centavos)**, seu reajuste será na mesma proporção e data dos servidores ativos, com a seguinte composição de vencimentos:

Apuração dos Proventos	Valor (R$)
Vencimento – Lei Municipal nº 009/2024 - Art. 3 anexo V.	R$ 3.034,43
Grat. Tempo de Serviço 25% - Lei nº 008 -A/1992 - art. 203	R$ 758,60
Total	**R$ 3.793,03**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 11 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:2545598A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 022/2026

DECRETO Nº 022/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 028/2025, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Mari Joana Ferreira da Silva, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade a servidora **MARIA JOANA FERREIRA DA SILVA - Mat. 1303**, CPF nº 684.261.272-15, Identidade nº. 1644684-4 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao Tempo de Contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.533,76	74,21%	R$ 1.138,20
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 482,80
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 11 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:CB6FDBD3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 023/2026

DECRETO Nº 023/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 020/2025, que trata da Aposentadoria por Idade da servidora Conceição Nascimento de Oliveira, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.
D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade a servidora **CONCEIÇÃO NASCIMENTO DE OLIVEIRA - Mat. 96783**, CPF nº 791.393.372-00, Identidade nº. 19444331-1 SESEG/AM, ocupante do cargo de **MONITOR** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 2 de março.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, III, "b" da CF c/c com art. 16º da Lei Municipal 008/2015 - Provento Proporcional ao tempo de contribuição, sem paridade, base de cálculo média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00 (**mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.529,23	65,15%	R$ 996,29
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 624,71
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 13 DE MARÇO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:47298854

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2026

DECRETO Nº 024/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 014/2026, que trata da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição Especial Professor da servidora Eline Simone da Conceição Lima, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Idade e tempo de Contribuição (Especial Professor) à servidora **ELINE SIMONE DA CONCEIÇÃO LIMA- Mat. 96952**, CPF nº 343.737.992-53, Identidade nº. 0919081-3 SESEG/AM, ocupante do cargo de **PROFESSORA ED ESP III - I** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fonte Boa, a partir de 01 de abril.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/2003 e art. 15, § 1º, da Lei Municipal nº. 008, de 24 de agosto de 2025, ficando estabelecido o valor **R$ 5.147,15 (cinco mil cento e quarenta e sete reais e quinze centavos)**, seu reajuste será na mesma proporção e data dos servidores ativos, com a seguinte composição de vencimentos:

Apuração dos Proventos	Valor (R$)

Vencimento – Lei Municipal nº 009/2024 - Art. 3 anexo V.	R$ 4.117,72
Grat. Tempo de Serviço 25% - Lei nº 008 -A/1992 - art. 203	R$ 1.029,43
Total	**R$ 5.147,15**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 01 DE ABRIL DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:00ABC3CC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 078/2026

DECRETO Nº 078/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria Voluntaria por Invalidez e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 001/2026 Câmara, que trata da Aposentadoria por invalidez da servidora Nirrame Batalha Lasmar, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Invalidez à servidora **NIRRAME BATALHA LASMAR - Mat. 26/1**, CPF nº 569.716.052-68, Identidade nº. 10871039 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fonte Boa, a partir do dia 04 de maio.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, I, da CF c/c com art. 13º da Lei Municipal 008/2015 – Provento Integral **- CID F20.4** – Moléstia Profissional ou Doença Grave, Contagiosa ou Incurável, na forma da Lei, sem paridade, Média das 80% maiores remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00** (mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.414,22	100%	R$ 1.412,22
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 206,78
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 30 DE ABRIL DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:4B05BA48

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 079/2026

DECRETO Nº 079/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria Voluntaria por Invalidez e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 002/2026 Câmara, que trata da Aposentadoria por invalidez da servidora Francisco George Neves, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Invalidez ao servidor **– FRANCISCO GEORGE NEVES Mat. 61**, CPF nº 788.461.102-34, Identidade nº. 1789197-8 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fonte Boa, a partir do dia 04 de maio.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, I, da CF c/c com art. 13º da Lei Municipal 008/2015 – Provento Integral - **CID F20.4** – Moléstia Profissional ou Doença Grave, Contagiosa ou Incurável, na forma da Lei, sem paridade, média das 80% maiores Remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00** (mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor da Média	Percentual do Cálculo	Valor do Provento
Resultado do Cálculo da Média	R$ 1.377,61	100%	R$ 1.377,61
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 243,39
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 30 DE ABRIL DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:630FB23F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 080/2026

DECRETO Nº 080/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria Voluntaria por Invalidez e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 003/2026 Câmara, que trata da Aposentadoria por invalidez da servidora Maria Helena Ferreira Augusto, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Invalidez à servidora **MARIA HELENA FERREIRA AUGUSTO - Mat. 24**, CPF nº 651.707.842-87, Identidade nº. 1676368-8 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fonte Boa, a partir do dia 04 de maio.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, I, da CF c/c art. 6º -A da EC 41/03 c/c com art. 13º da Lei Municipal 008/2015 – Provento Proporcional - **CID M54.4 + I10 + M170** – Doença Comum, não especificada em Lei, com paridade, ultima remunerações, ficando estabelecido o valor **R$ 1.621,00** (mil seiscentos e vinte e um reais), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor	Percentual	Valor do Provento
Salário Base	R$ 1.621,00	93,99%	R$ 1.523,57
Complemento para atingir o piso salarial			R$ 97,43
TOTAL			**R$ 1.621,00**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 30 DE ABRIL DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:780E2E4B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 083/2026

DECRETO Nº 083/2026-GPMFB

Concede Aposentadoria Voluntaria por Invalidez e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Fonte Boa, Estado do Amazonas, Lázaro de Araújo de Almeida, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 009/2026 Câmara, que trata da Aposentadoria por invalidez da servidora Valdeneide Patrício de Lima, e o parecer exarado pelo Controle Interno do Fundo Municipal de Previdência e Assistência Social – FUMPAS.

D E C R E T A:

Art. 1º - CONCEDER Aposentadoria por Invalidez à servidora **VALDENEIDE PATRICIO DE LIMA - Mat. 29334,** CPF nº 654.517.162-34, Identidade nº. 1457693-7 SESEG/AM, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fonte Boa, a partir do dia 04 de maio.
Art. 2º - Este Benefício está fundamentado no Art. 40º, § 1º, I, da C. F. c/c art. 6º - A da C 41/03 – Emenda 70/2012 (Redação anterior à EC 103/2019) – Provento Integral. **CID M47 + M54.4** – MOLÉSTIA PROFISSIONAL OU DOENÇA GRAVE, NA FORMA DA LEI – com paridade, última remuneração, ficando estabelecido o valor **R$ 1.937,50** (mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), com forma de reajuste na mesma data e índice utilizados para fins dos reajustes dos benefícios do RGPS.

Apuração dos Proventos	Valor (R$)
Vencimento – Lei Municipal nº 007/2024 - Art. 3 anexo V	R$ 1.550,00
Grat. Tempo de Serviço 25% - Lei nº 008 -A/1992 - art. 203	R$ 387,50
Total	**R$ 1.937,50**

Art. 2º - Esse Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FONTE BOA - AMAZONAS, EM 04 DE MAIO DE 2026.

LÁZARO DE ARAÚJO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Fonte Boa/AM

Publicado por:
Angerleice Tavares Palheta
Código Identificador:07A082C6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 704 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

NOMEIA PESSOAL PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANAQUIRI, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 91, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal e art. 7º, inciso II, combinado com o art. 11 da Lei Complementar nº 001 de 27 de fevereiro de 2006, que Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Manaquiri e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR as pessoas abaixo relacionadas para os respectivos cargos em comissão, a serem lotadas no Gabinete do Prefeito.

NOME	CARGO
Rejany Coelho dos Santos	ASSESSOR ESPECIAL II
Thalia dos Santos Vidinha	ASSESSOR ESPECIAL II
Carlos Eduardo Maciel Achão	ASSESSOR ESPECIAL II
Jardel Silva e Silva	ASSESSOR ESPECIAL II

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de novembro de 2026.

Cientifique-se. Registre-se. Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANAQUIRI, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

NELSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner de Almeida
Código Identificador:C3BBE583

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2026-SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Maraã/AM
Processo Administrativo: 037/2026
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAISTÊXTEIS DE USO PROFISSIONAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES INTEGRANTES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ/AM"

Fornecedor: K. A ANDRADE DA SILVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 46.162.256/0001-04, estabelecida no endereço Rua Coraci, nº 62, Sala 02, Bairro Novo Aleixo, Município de Manaus/AM, CEP 69096-750, neste ato representada pelo Sr. Francisco Eudes da Silva Sales, inscrito no CPF nº 685.085.222-15 e portador do RG nº 15283682.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	valor unitário r$
1	Camisa, Tecido em malha fria (poliés ter+B3:B13/viscose) ou algodão; Grama tura mínima de 150g/m²; Manga Curta; Gola careca ou polo; com logomarca oficial da Prefeitura/conforme solicitado da administração; cores conforme padrão da rede municipal. tamanhos (variados) infantojuvenis, adulto G e GG	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 64,00
2	Bermudas/Calças: Tecido tactel, helanca ou similar; cintura com elástico; Alta durabilidade; cores padrão da rede municipal. tamanhos (variados) infantojuvenis	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 163,00
3	Camisa Polo personalizada manga curta: confeccionada em malha PV ou algodão, com logomarca da Prefeitura bordada no peito; destinada a atividades administrativas e de atendimento ao público. TAMANHOS: P/M/G/ GG/XG	519	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 88,00
4	CAMISA POLO - Camisa polo; Material: tecido meia malha em cor, 67% poliéster e 33% algodão, gramatura 160g/m², fio 30.1; manga curta com punho em ribana (97% algodão e 3% elastano); acabamentos de gola e de punhos na cor da malha; Estampa: aplicação de 1 (um) bordado até 12.000 pontos, localizados na frente e Emblemas colados/ costurados nas mangas direita e esquerda; TAMANHOS: P/M/G/ GG/XG	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 88,00
5	Camisa Polo manga longa tecido malha 100% algodão: confeccionada em tecido resistente a lavagens frequentes, indicada para servidores que desempenham atividades externas. TAMANHOS: P/M/G/GG/XG	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 88,00
6	Camisa/Camiseta em gola redonda, manga curta algodão/PV personalizada: em malha de algodão, algodão egípcio ou visco lycra, oferece alta durabilidade, conforto e respirabilidade. Tamanhos variados	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 88,00
7	Camiseta feminina personalizada; cores variadas, com 1 slogan grande em 1 cor, malha PV, fio elizabeth, gola careca e manga curta. Tamanhos variados	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 60,00
8	Uniforme profissional lavanderia/ limpeza, calça comprida algodão/ poliéster, cós ajustável, cor clara, camisa com manga tecido de algodão, gola em v, bolso com logotipo	50	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 187,00
9	Bata hospitalar adulto TAMANHOS: P/M/G/GG/XG CORES (variadas)	200	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 280,00
10	Bata centro cirúrgico adulto TAMANHOS: P/M/G/GG/XG CORES (variadas)	200	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 250,00
11	Calça profissional branca: Material brim leve (100% algodão), com elástico, sem bolso, cor branca. Tamanhos: 34 a 56	200	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 177,00
12	CAMISOLA HOSPITALAR, MANGA JAPO NESA: Confeccionada em tecido leve, res pirável e resistente, com modelagem am pla, decote arredondado, mangas sas e fechamento por amarração ou	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 240,00

	trans passe. Costuras reforçadas, confortável e adequada a lavagens frequentes. Tama nhos variados, conforme necessidade da Administração.				
13	CAMPO CIRÚRGICO 1 - (coberta de bandeja) tamanho 0,40 x 0,40 cm	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 180,00
14	CAMPO CIRÚRGICO 3 - tamanho 0,70 cm x 1,50 metros	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 180,00
15	CAMPO DUPLO CIRÚRGICO - tamanho: 1,20 x 1,20 metros	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 210,00
16	CAMPO FENESTRADO - grande, Tamanho: 2 metros, com fenestra, Tamanho 20 x 15 cm	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 300,00
17	CAMPO SIMPLES COM FIO MEDINDO 0,80 x 0,80 cm	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 290,00
18	Capote cirúrgico tamanho G	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 330,00
19	Fronha para bandeja cirúrgica	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 210,00
20	LENÇOL DA MACA CENTRO CIRÚRGICO	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 300,00
21	LENÇOL DE BAIXO COM ELÁSTICO PARA LEITO ADULTO (100% ALGODÃO)	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 180,00
22	LENÇOL PARA LEITO - Cor Branca, Tecido de algodão, medindo 2,00 x 1,70 metros	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 220,00
23	LENÇOL PARA LEITO - Cor verde água, Tecido de algodão, medindo 2,00 x 1,70 metros	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 220,00
24	LENÇOL PARA MESA CIRÚRGICA - em tecido medindo 0,95 x 0,90 cm	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 300,00
25	LENÇOL PARA PACIENTE/ TRANSPORTE MACA - em tecido, medindo 2,70 x 1,70 metros	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 330,00
26	MANTA DE MICROFIBRA: Confeccionada em 100% poliéster, macia, leve, resistente e de fácil lavagem, com acabamento nas bordas. Dimensões mínimas de 1,80 m x 2,20 m, cores variadas. Produto novo e de primeira qualidade.	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 190,00
27	Roupa privativa equipe cirúrgica PARA OS PROFISSIONAIS - Calça e Blusa, tamanhos P, M, G (Cores variaveis)	300	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 340,00
28	Toalhas hospitalares de banho e instrumentais: Tecido em Brim de Algodão, medindo 49x49cm, para Instrumental fenestrado (abertura no centro da toalha 15cm), cor branca	500	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 90,00
29	VESTIMENTA PLUMBÍFERA COM PLETA: Conjunto composto por avental plumbífero e protetor de tireoide, com equivalência mínima de 0,50 mmPb na região frontal, revestimento resistente e de fácil higienização, fechamento ajustável e documentação de conformidade aplicável. Tamanho conforme ne cessidade da Administração	50	UNID	RK CONFECÇÕES	R$ 430,00

Prazo: 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da ata.

Maraã/AM, 23 de novembro de 2026.

ADENILSON DE OLIVEIRA COELHO
Secretário Municipal de Administração

K. A ANDRADE DA SILVA LTDA
CNPJ nº 46.162.256/0001-04

Publicado por:
Victor Ayan Gonçalves de Oliveira
Código Identificador:B41D3198

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TAPAUÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO DE PRATOS TÍPICOS DA 13° FESTA DO PESCADOR

A Prefeitura Municipal de Tapauá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, faz saber que estarão abertas as inscrições para o **"CONCURSO DO PRATO TÍPICO"**, atividade que será realizada entre os dias **18,19 e 20/12/2026, período em que ocorrerá a 13ª Festa do Pescador.**

1 - DO CONCURSO

1.1. - **O concurso de Prato Típico** promovido pela Prefeitura Municipal de Tapauá, por meio da Secretaria Municipal Cultura tem como objetivo valorizar a gastronomia da cidade criando oportunidade para o desenvolvimento e aprimoramento de profissionais da área de alimentação. O concurso tem o condão de produzir receitas e pratos típicos da culinária tradicional do nosso município, de modo a fomentar a cadeia de produtores locais, construir um catálogo de sabores e promover a valorização da nossa história, com vistas a fortalecer a rota do turismo gastronômico.

1.2. - O **"Concurso de Pratos Típicos da 13ª Festa do Pescador"** com vistas a promover e fomentar a nossa gastronomia típica, valorizar o patrimônio histórico-cultural, explorar e expandir o potencial de atração turística do município, evidenciando a culinária à base de peixe, para comemorar e enaltecer um importante ciclo de desenvolvimento do nosso município, que deu origem a festividade.

1.3. - O descumprimento, por parte dos participantes, de qualquer das normas, condições e prazos, resultará na imediata desclassificação em qualquer fase do concurso.

2 - DOS PARTICIPANTES

2.1 - A participação neste concurso é voluntária e gratuita, sendo, de caráter exclusivamente para o fomento da gastronomia local e geração de renda.

2.2 - O formato do concurso permite a participação aberta de pessoas físicas ou jurídicas.

2.3 – O participante deve ser maior de 18 anos;

2.4 – Apresentar o nome do prato;

2.5 – Apresentar RG e comprovante de residência no ato da inscrição;

2.6 - O Concurso julgará a categoria de Pratos, usando o peixe como ingrediente principal e obrigatório;

2.7 – As inscrições acontecerão na Cozinha Comunitária de 08 as 12 horas e de 14 as 17 horas, de 01 a 15/12/2026 de segunda a sexta.

2.8. - Serão pré-selecionados até 10 candidatos.

- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- A pré-seleção será feita sob responsabilidade da curadoria do concurso que levará em conta, o preenchimento do Formulário de inscrição, que deverá conter o RG, endereço completo, telefone/WhatsApp do candidato, bem como a receita e todas informações descrevendo os ingredientes do prato a ser apresentado.

- Apresentação do prato principalmente composto principalmente pela originalidade e o uso da Peixe como ingrediente principal. O não cumprimento de qualquer um dos requisitos, o concorrente será desclassificado, sob decisão soberana do corpo de jurados não cabendo recurso dos participantes.

4 - DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

4.1 – A Comissão Organizadora tem como coordenadora geral a senhora Maria do Carmo Souza da Silva que será responsável por:

4.1.1 – Montar grupo de trabalho

4.1.2 - Regulamento;

4.1.3 - Fichas de inscrição;

4.1.4 - Escolha dos avaliadores/jurados;

4.1.5 - Organização das planilhas de julgamento;

4.1.6 - Apuração;

4.1.7 – Orientações em geral

5 - DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

5.1 - O período de inscrições será de 01 a 15/12/2026;

5.2 - A divulgação dos inscritos será no dia **15 de dezembro** de 2026 e estará disponível nas mídias digitais da Prefeitura de Tapauá, da Festa do Pescador;

5.3 - A etapa de apresentação e avaliação dos pratos será **entre os dias 20/12/ 2026,** com degustação dos pratos no restaurante, conforme cronograma a ser divulgado posteriormente pela organização do concurso, na divulgação dos inscritos;

5.4 - O candidato deverá apresentar e servir o seu prato de acordo com os critérios propostos neste edital, em quantidade suficiente para a degustação de 5 (cinco) jurados;

5.5 – O participante deverá reservar um prato para a foto oficial do Evento conforme orientação do curador do concurso;

5.6 – Os custos para o preparo e apresentação dos pratos para degustação da comissão julgadora **SERÃO DE RESPONSABILIDADE** dos respectivos participantes, não havendo ônus para a Prefeitura ou para os organizadores do concurso.

6 - AVALIAÇÃO DO PRATO

6.1. - A Comissão Técnica avaliará os pratos apresentados observando os seguintes critérios de avaliação, atribuindo nota de 01 (um) a 05(cinco) quanto aos critérios de avaliação:

Uso do peixe: protagonista do prato, considerando **sabor, criatividade, originalidade, inovação e equilíbrio**.

Apresentação: Aparência visual do prato, cuidado com a montagem e utilização de elementos decorativos.

Técnica Culinária: Habilidade na execução das técnicas de preparo e cozimento.

7 - DA PREMIAÇÃO

Todos os participantes ganharão certificados de participação:

7.1 - Serão consagrados os três melhores pratos típicos;

7.2 - Sendo a classificação e respectivas premiações divididas da seguinte forma:

1º Lugar: Premiação em dinheiro, no valor de R$ 2.000,00

2º Lugar: Premiação em dinheiro, no valor de R$1.500,00

3º Lugar: Premiação em dinheiro, no valor de R$1.000,00

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1 - As receitas participantes deverão ser disponibilizadas à organização para que possam ser colocadas em um livro virtual que fará parte do acervo histórico da Festa da Pescador sob responsabilidade do Município.
8.2 - A premiação em dinheiro será feita diretamente ao vencedor logo após o resultado final.
8.3 - Todas documentações exigidas pela organização deverá ser entregue de forma a evidenciar o pagamento para fins de prestação de contas;
Cronograma:

26/11/2026	Publicação do Regulamento e Inscrições online
15/12/2026	Divulgação dos participantes;
20/12/2026	Divulgação de ganhadores e Premiação

GAMALIEL ANDRADE DE ALMEIDA
Prefeito de Tapauá

Publicado por:
José Raimundo Mesquita da Silva
Código Identificador:973B3A61

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TONANTINS
LEI MUNICIPAL Nº 269/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a criação e organização administrativa do Gabinete do Prefeito do Município de Tonantins, estabelece o status institucional do Chefe de Gabinete, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS, ESTADO DO AMAZONAS, Excelentíssimo Senhor Francisco Sales de Oliveira, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tonantins, em plena observância à Constituição Federal,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tonantins aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS
Art. 1º Fica criado e organizado, na estrutura da Administração Pública Municipal Direta de Tonantins, Estado do Amazonas, o Gabinete do Prefeito, órgão de assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal, destinado ao assessoramento estratégico, à coordenação administrativa e à articulação institucional entre os órgãos municipais.
Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito exercerá suas atribuições respeitando as competências legalmente estabelecidas para as secretarias municipais e os demais órgãos da Administração Pública.
Art. 2º Compete ao Gabinete do Prefeito:
I – prestar assistência e assessoramento direto ao Prefeito em matérias administrativas, institucionais e de representação;
II – coordenar a agenda oficial, audiências, reuniões e viagens do Chefe do Executivo;
III – receber, registrar, distribuir e acompanhar a tramitação de correspondências, processos e documentos dirigidos ao Prefeito;
IV – promover a articulação administrativa entre secretarias, órgãos municipais e demais esferas de governo;
V – acompanhar determinações, compromissos, prioridades, metas e projetos estratégicos definidos pelo Prefeito;
VI – preparar e organizar, em articulação com os setores competentes, minutas de correspondências e atos oficiais;
VII – consolidar informações e relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões;
VIII – coordenar a comunicação institucional nos limites da legislação aplicável;
IX – acompanhar gerencialmente projetos, oportunidades de captação de recursos e investimentos prioritários;
X – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito, respeitadas as competências legais dos demais órgãos.
CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Art. 3º O Gabinete do Prefeito fica organizado nas seguintes unidades:
I – Chefia de Gabinete;
II – Assessoria de Gabinete e apoio administrativo;
III – Assessoria de Comunicação Institucional – ASCOM;
IV – Planejamento e Projetos;
V – Captação de Recursos;
VI – Monitoramento de Obras.
§ 1º As unidades atuarão de forma integrada, sem prejuízo das competências legais das secretarias municipais e dos órgãos responsáveis pela execução orçamentária, financeira, contratual, técnica e operacional.
§ 2º A estrutura de cargos, os quantitativos, os requisitos de escolaridade e as atribuições constam dos Anexos I e II desta Lei.
CAPÍTULO III
DA CHEFIA DE GABINETE
Art. 4º A Chefia de Gabinete será exercida pelo Chefe de Gabinete, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, responsável pela direção, coordenação e supervisão das unidades integrantes do Gabinete.
Art. 5º Para fins de direção superior, articulação governamental e coordenação administrativa, o cargo de Chefe de Gabinete terá status institucional equivalente ao de Secretário Municipal, observados o regime jurídico e remuneratório previsto na legislação municipal e os limites constitucionais.

§ 1º A equivalência institucional não implica delegação automática de competência para ordenar despesas, celebrar contratos, movimentar recursos ou praticar atos reservados por lei a outras autoridades.
§ 2º Competências delegáveis somente poderão ser exercidas mediante ato formal do Prefeito, respeitados os limites legais.
Art. 6º Compete ao Chefe de Gabinete:
I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os servidores lotados no Gabinete;
II – assessorar o Prefeito na definição e no acompanhamento das prioridades governamentais;
III – articular a atuação entre secretarias e demais órgãos municipais;
IV – acompanhar o cumprimento das determinações e dos compromissos administrativos do Prefeito;
V – coordenar reuniões estratégicas e consolidar seus encaminhamentos;
VI – supervisionar as unidades administrativas do Gabinete;
VII – apresentar relatórios gerenciais sobre metas, projetos, pendências, riscos e resultados;
VIII – representar o Prefeito quando expressamente designado ou delegado;
IX – exercer outras atribuições compatíveis com o cargo, previstas em lei ou formalmente delegadas.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 7º À Assessoria de Comunicação Institucional – ASCOM compete planejar e executar a comunicação pública institucional; produzir e divulgar informações de interesse público; organizar calendário editorial; assessorar os órgãos municipais em comunicação; produzir conteúdos textuais, gráficos, fotográficos, audiovisuais e digitais; manter arquivo institucional; e apoiar campanhas educativas e de utilidade pública.
Parágrafo único. A comunicação institucional observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a legislação eleitoral e a vedação à promoção pessoal de autoridades e servidores com recursos públicos.
Art. 8º A área de Planejamento e Projetos compete apoiar a elaboração de planos de ação e projetos estratégicos; estruturar objetivos, metas, etapas, indicadores e cronogramas; consolidar informações das secretarias; acompanhar prazos e resultados; apoiar a integração entre planejamento, orçamento e execução; e elaborar relatórios gerenciais.
Art. 9º À área de Captação de Recursos compete identificar programas, editais, transferências e oportunidades de financiamento; apoiar a elaboração e o cadastramento de propostas em sistemas oficiais; acompanhar a tramitação de propostas e instrumentos; manter calendário de oportunidades e cadastro de recursos pleiteados, aprovados e liberados; e articular-se com as secretarias e setores competentes.
Parágrafo único. A unidade não substitui as competências legais dos órgãos de orçamento, contabilidade, finanças, gestão de convênios, execução financeira ou prestação de contas.
Art. 10. À área de Monitoramento de Obras compete consolidar informações gerenciais sobre obras e investimentos; acompanhar cronogramas físicos e financeiros com base em registros oficiais; registrar pendências, riscos e atrasos; solicitar informações aos órgãos executores; organizar reuniões de acompanhamento; e apresentar relatórios ao Chefe de Gabinete.
Parágrafo único. O monitoramento não substitui as atribuições dos fiscais de contratos, gestores contratuais, responsáveis técnicos, órgãos executores ou ordenadores de despesas.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS, PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES

Art. 11. Ficam previstos, para dimensionamento inicial, os cargos e quantitativos indicados no Anexo I, compreendendo cargos de direção, chefia e assessoramento e cargos de natureza técnica ou administrativa.
§ 1º Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.
§ 2º A criação efetiva e o provimento dos cargos técnicos relacionados no Anexo I ficam condicionados à análise do quadro municipal existente, à demonstração da necessidade, à definição legal dos cargos e requisitos e à disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 12. Poderão ser avaliadas quatro funções de coordenação, vinculadas à ASCOM, Planejamento e Projetos, Captação de Recursos e Monitoramento de Obras. A forma de provimento, as atribuições e a remuneração deverão ser definidas expressamente em lei e submetidas à análise jurídica, não se presumindo sua criação automática por esta disposição.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINAIS

Art. 13. A implementação da estrutura dependerá de estimativa do impacto orçamentário-financeiro, compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como do atendimento aos limites e exigências fiscais relativos à despesa com pessoal.
Art. 14. A implantação poderá ocorrer de forma gradual, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade de pessoal e a capacidade financeira do Município.
Art. 15. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por decreto, sem criar cargos, alterar remunerações ou ampliar competências que dependam de autorização legislativa.
Art. 16. Ficam revogadas as disposições em contrário, mediante identificação expressa dos dispositivos eventualmente revogados ou alterados na legislação municipal pertinente.
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, observadas as condições legais e orçamentárias para a produção de seus efeitos.

Certifique-se; cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TONANTINS/ AM, em 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA
Prefeito de Tonantins/AM

ANEXO I
QUADRO PRELIMINAR DE CARGOS E QUANTITATIVOS

Os quantitativos abaixo constituem proposta técnica preliminar. A criação legal e o provimento dependerão de estudo de necessidade, análise dos cargos existentes e validação jurídica e orçamentária.

Unidade	Cargo	Vagas	Natureza proposta
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Prefeito	1	Direção/chefia
Apoio ao Gabinete	Assessor Especial	1	Assessoramento
Apoio ao Gabinete	Assistente Administrativo	1	Apoio administrativo
ASCOM	Locutor Institucional	1	Técnico
ASCOM	Designer Gráfico	1	Técnico
ASCOM	Fotógrafo e Produtor Audiovisual	1	Técnico
ASCOM	Técnico de Comunicação Digital	1	Técnico
Planejamento e Projetos	Analista de Projetos e Programas Governamentais	1	Técnico
Captação de Recursos	Analista de Captação de Recursos e Transferências	1	Técnico
Monitoramento de Obras	Engenheiro Civil	1	habilitação profissional exigível

Nota: o quadro anexo mantém 7 cargos técnicos: quatro na ASCOM, um em Projetos e Programas Governamentais, um em Captação de Recursos e Transferências e um de Engenheiro Civil. As atribuições correlatas dos cargos retirados do quadro foram integradas, quando compatíveis, às descrições dos cargos remanescentes. As funções de coordenação não estão incluídas nessa contagem e dependem de definição legislativa própria.

ANEXO II
ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Assistente Administrativo
Escolaridade mínima sugerida: Ensino médio completo.
Atribuições principais: Executar atividades de apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito; receber, registrar, organizar e encaminhar documentos e correspondências; manter arquivos físicos e digitais; auxiliar no controle de agendas, reuniões, protocolos e tramitação de processos; elaborar planilhas, registros e relatórios administrativos; acompanhar prazos e solicitações internas; prestar apoio à organização de reuniões e eventos institucionais; e executar atividades administrativas correlatas compatíveis com o cargo.
Locutor Institucional
Escolaridade mínima sugerida: Ensino médio completo.
Atribuições principais: Locução de eventos oficiais, gravação de chamadas, spots informativos, avisos de utilidade pública e narração de vídeos institucionais.

Designer Gráfico
Escolaridade mínima sugerida: Ensino médio completo com formação técnica/profissionalizante em Design Gráfico ou Comunicação Visual; alternativamente, curso superior correlato.
Atribuições principais: Criar artes, cartazes, banners, folders, convites e materiais digitais/impressos; desenvolver apresentações e infográficos; aplicar identidade visual; preparar arquivos para publicação e impressão; organizar arquivos editáveis e banco de imagens.

Fotógrafo e Produtor Audiovisual
Escolaridade mínima sugerida: Ensino médio completo e formação técnica/profissionalizante em Fotografia ou Produção Audiovisual.
Atribuições principais: Registrar agendas e atividades; produzir e editar vídeos; organizar acervo audiovisual; preparar materiais para canais oficiais; apoiar cobertura de eventos e transmissões; catalogar registros e zelar por equipamentos.

Técnico de Comunicação Digital
Escolaridade mínima sugerida: Ensino médio completo e formação técnica/profissionalizante em Comunicação Digital, Marketing Digital, Informática ou correlata.
Atribuições principais: Publicar conteúdos nos canais oficiais; executar calendário aprovado; atualizar informações; acompanhar métricas; elaborar relatórios de desempenho e apoiar a padronização dos canais digitais.

Analista de Projetos e Programas Governamentais
Escolaridade mínima sugerida: Ensino superior em Administração Pública, Administração, Gestão Pública, Economia, Engenharia ou área compatível com os projetos.
Atribuições principais: Apoiar o planejamento e a gestão dos projetos prioritários; consolidar informações das secretarias; estruturar projetos, justificativas, objetivos, metas, etapas, indicadores e resultados esperados; elaborar planos de trabalho, cronogramas e matrizes de responsabilidades; organizar documentos técnicos; acompanhar prazos, tramitação e execução gerencial; identificar riscos e pendências; elaborar relatórios; integrar, com os setores competentes, o planejamento, os custos estimados e a execução dos projetos. As atividades de orçamento e contabilidade permanecem sob responsabilidade dos órgãos legalmente competentes.

Analista de Captação de Recursos e Transferências
Escolaridade mínima sugerida: Ensino superior em Administração Pública, Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia ou área correlata.
Atribuições principais: Identificar programas, editais, transferências, emendas e oportunidades de financiamento; organizar calendário de prazos e requisitos; apoiar a elaboração, cadastramento e atualização de propostas em sistemas oficiais; organizar documentos e informações dos instrumentos; acompanhar tramitação, diligências, pendências e solicitações de complementação; manter carteira de propostas e relatórios sobre recursos pleiteados, aprovados e liberados; articular-se com as secretarias demandantes; apoiar a organização documental para acompanhamento e prestação de contas, sem substituir as unidades formalmente responsáveis pela execução, gestão financeira ou prestação de contas.

Engenheiro Civil
Escolaridade mínima sugerida: Ensino superior em Engenharia Civil e registro profissional quando exigível.

Atribuições principais: Prestar suporte técnico ao monitoramento de obras e investimentos; analisar projetos, cronogramas, relatórios e informações de execução; realizar visitas e levantamentos técnicos dentro de sua habilitação; registrar por relatórios e fotografias as etapas executadas, pendências e divergências aparentes; acompanhar informações físicas e cronogramas, articulando-se com a Secretaria de Obras e demais unidades responsáveis; subsidiar o Gabinete com relatórios técnicos e gerenciais sobre riscos, atrasos e necessidades de providências. A responsabilidade técnica somente poderá ser assumida quando legalmente habilitado e formalmente designado. Não substitui fiscais de contratos, gestores, ordenadores de despesas ou órgãos executores.

Publicado por:
Gilmar Gustavo de Lima Alves
Código Identificador:30433E94

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Urucurituba, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a realização da Dispensa de Licitação Nº 38/2026, que visa a contratação de empresa especializada em sondagens e ensaios tecnológicos de solos, para subsidiar a implantação da malha viária do Distrito de Itapeaçu, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINF.
CONSIDERANDO o enquadramento da contratação no art. 75, inciso I, da Lei n° 14.133/2021, por se tratar de serviço de engenharia cujo valor é inferior ao limite legal vigente, e a compatibilidade do preço contratado com os praticados no mercado;
CONSIDERANDO que o Processo Administrativo n° 335/2026/ADM/CMCP encontra-se devidamente instruído, contendo justificativa, contrato, valor e dotação orçamentária;

RESOLVE:
I – ADJUDICAR em favor de: **BFB SERVIÇOS DE SONDAGENS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **33.507.964/0001-80**.
II – DO OBJETO:
Contratação de empresa especializada em sondagens e ensaios tecnológicos de solos, para realização de 13 (treze) conjuntos de ensaios de solo, compreendendo perfuração em trado com profundidade prevista de até 2,00 metros, coleta de amostras, ensaios laboratoriais, translado das amostras do Distrito de Itapeaçu até Manaus/AM e elaboração de perfil de simples caracterização do solo, visando subsidiar os estudos e projetos necessários à implantação da malha viária do Distrito de Itapeaçu, Município de Urucurituba/AM.
III – DO VALOR:
R$ 48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais), valor global.
IV – VIGENCIA:
Vigência de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato, com prazo de execução dos serviços de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
V – DO ORÇAMENTO:
As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos:

Classificação Orçamentaria	
Órgão/Unidade:	0209 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - SEMI
Projeto/Atividade:	2.035 - Recuperação de Ruas e Avenidas
Elemento de Despesa:	3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte:	500 - Recursos Próprios

VI – HOMOLOGAR a decisão final do Agente de Contratação e Equipe de Apoio da PMU, referente à Dispensa de Licitação Nº 38/2026.
VII – PUBLIQUE-SE.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Urucurituba/AM, 26 de novembro de 2026

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:3C2549E8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2026 - PMU PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2026/ADM/CMCP DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2026 - CMCP

1. ESPÉCIE E DATA: Extrato do Contrato nº 137/2026 firmado em 26 de novembro de 2026.
2. PARTES: Prefeitura Municipal de Urucurituba e a empresa BFB SERVIÇOS DE SONDAGENS LTDA, inscrita no CNPJ: 33.507.964/0001-80.

3. OBJETO: Contratação de empresa especializada em sondagens e ensaios tecnológicos de solos, para realização de 13 (treze) conjuntos de ensaios de solo, compreendendo perfuração em trado com profundidade prevista de até 2,00 metros, coleta de amostras, ensaios laboratoriais, translado das amostras do Distrito de Itapeaçu até Manaus/AM e elaboração de perfil de simples caracterização do solo, visando subsidiar os estudos e projetos necessários à implantação da malha viária do Distrito de Itapeaçu, Município de Urucurituba/AM.
4. VALOR: R$ 48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Classificação Orçamentaria	
Órgão/Unidade:	0209 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - SEMI
Projeto/Atividade:	2.035 - Recuperação de Ruas e Avenidas
Elemento de Despesa:	3.3.9.0.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte:	500 - Recursos Próprios

6. DURAÇÃO DO CONTRATO: Vigência de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, com prazo de execução dos serviços de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Urucurituba - AM, 26 de novembro de 2026.

LEÔNCIO ANTÔNIO TUNDIS CARVALHO
Prefeito do Município de Urucurituba
Contratante

Publicado por:
Francisco Carlos Dos Santos
Código Identificador:844FAF2D

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
NOVO EDITAL DE CONCURSO CULTURAL - ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA

EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, Estado do Amazonas, por intermédio de sua Presidência, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em cumprimento à Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, e à Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026, torna público o presente EDITAL DE CONCURSO CULTURAL, destinado à escolha da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.
O presente concurso possui natureza cultural e artística, tendo como finalidade promover a participação da população na construção de um símbolo representativo da identidade, da história e das tradições do Município de Careiro da Várzea, mediante seleção de proposta artística para a nova Bandeira Oficial Municipal, com concessão de premiação ao autor da proposta vencedora, conforme previsto na Resolução Legislativa nº 188/2026 e nas condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA FINALIDADE
Art. 1º O presente Edital tem por objeto regulamentar a realização do Concurso Cultural destinado à escolha da nova Bandeira Oficial do Município de Careiro da Várzea, Estado do Amazonas, observadas as disposições da Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, e da Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026.
Art. 2º O concurso tem por finalidade selecionar uma proposta de bandeira que represente a história, a cultura, a identidade, as tradições, as características geográficas e os valores do povo careiro-varzeano.
Art. 3º A proposta vencedora será submetida à apreciação do Plenário da Câmara Municipal, conforme previsto na legislação municipal, e, caso aprovada, servirá de base para a elaboração de projeto de lei específico destinado à instituição da nova Bandeira Oficial do Município.

CAPÍTULO II
DOS PARTICIPANTES
Art. 4º Poderão participar do concurso pessoas físicas que atendam a pelo menos uma das seguintes condições:
I – ser natural do Município de Careiro da Várzea;
II – comprovar residência no Município de Careiro da Várzea.
§ 1º Para fins deste Edital, também será considerada natural do Município de Careiro da Várzea a pessoa que tenha nascido em localidade pertencente ao território que atualmente integra o Município, ainda que, em razão da organização político-administrativa vigente à época do nascimento, seu registro civil indique outra denominação municipal.
§ 2º A condição de naturalidade poderá ser comprovada mediante certidão de nascimento ou outro documento oficial, admitida a apresentação de documentos complementares que permitam confirmar que o local de nascimento pertence atualmente ao território de Careiro da Várzea.
§ 3º A condição de residência deverá ser comprovada mediante documentação idônea, conforme modelo de declaração constante do Anexo VI deste Edital, sem prejuízo da apresentação de outros documentos comprobatórios.
§ 4º Cada participante poderá inscrever apenas uma proposta, elaborada individualmente e de sua própria autoria.
§ 5º Não será admitida a inscrição de propostas coletivas ou em coautoria.
Art. 5º Não poderão participar do concurso os integrantes das Comissões Organizadora e Especial de Seleção.
§ 1º Será permitida a participação de cônjuges, companheiros e parentes até o terceiro grau dos integrantes das referidas Comissões, desde que observados os procedimentos de anonimato das propostas e as garantias de imparcialidade durante todas as etapas de avaliação.

§ 2º Caso algum integrante da Comissão Organizadora ou da Comissão Especial de Seleção identifique ou reconheça a autoria de proposta apresentada por pessoa com quem mantenha vínculo de parentesco, deverá comunicar formalmente o fato à Presidência da Câmara Municipal, para análise de eventual impedimento e adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à sua participação na avaliação da respectiva proposta, observadas as disposições da Resolução Legislativa nº 188/2026.

Art. 6º Não haverá limite mínimo ou máximo de idade para participação no concurso, sendo assegurada a inscrição de crianças, adolescentes e adultos, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

§ 1º Os participantes menores de 16 (dezesseis) anos deverão ser representados por seus pais ou representante legal, que assinará a ficha de inscrição e as declarações em seu nome. Os participantes com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos deverão assinar os documentos de inscrição juntamente com seus pais ou representante legal, que prestará a respectiva assistência.

§ 2º A representação ou assistência legal deverá ser formalizada mediante o preenchimento do Termo de Representação ou Assistência de Menor, constante do Anexo VII deste Edital, acompanhado de documento de identificação do responsável e, quando necessário, de documento que demonstre sua condição de representante legal.

CAPÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste Edital, por uma das seguintes modalidades:

I – presencialmente, mediante entrega da proposta e da documentação exigida na sede da Câmara Municipal de Careiro da Várzea, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, observados os dias de expediente;

II – por meio eletrônico, mediante envio da proposta e da documentação exigida para o endereço concursobandeira@hotmail.com, até às 23h59 do último dia previsto para as inscrições.

Art. 8º Cada participante deverá apresentar uma única proposta, acompanhada da documentação necessária à identificação e habilitação da inscrição.

§ 1º Na modalidade presencial, a proposta e a documentação deverão ser entregues diretamente à Comissão Organizadora ou ao servidor por ela designado, na sede da Câmara Municipal, durante o horário de atendimento estabelecido neste Edital.

§ 2º Na modalidade eletrônica, a proposta e a documentação deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico indicado no inciso II do art. 7º deste Edital, preferencialmente em arquivos digitais no formato PDF.

§ 3º O assunto da mensagem eletrônica deverá conter a seguinte identificação: INSCRIÇÃO – CONCURSO DA NOVA BANDEIRA.

§ 4º A Comissão Organizadora será responsável pelo recebimento, registro, protocolo e guarda da documentação apresentada pelos participantes, mantendo os dados pessoais e a identificação da autoria de cada proposta sob controle interno e em separado do material destinado às etapas de seleção, consulta popular e julgamento, de modo a preservar o anonimato dos autores.

§ 5º Para as etapas de seleção, consulta popular e julgamento, as propostas serão apresentadas exclusivamente por seus respectivos números de identificação ou títulos, sem divulgação dos nomes ou de outros dados pessoais de seus autores, devendo ser preservado o anonimato e evitada a inclusão de elementos que permitam identificar sua autoria.

§ 6º A identificação dos participantes perante a Comissão Organizadora não implica divulgação pública de sua autoria, ficando assegurado ao próprio participante o direito de divulgar voluntariamente sua participação e a autoria de sua proposta.

Art. 9º No ato do recebimento da inscrição, a Comissão Organizadora atribuirá um número de identificação à proposta, que será utilizado para fins de registro e acompanhamento administrativo, mantendo-se o vínculo entre o número de inscrição e a identificação do respectivo participante sob controle interno e restrito da Comissão Organizadora.

§ 1º Nas inscrições presenciais, será fornecido comprovante de recebimento ao participante, conforme modelo constante do Anexo VIII, contendo o respectivo número de inscrição.

§ 2º Nas inscrições realizadas por meio eletrônico, a Comissão Organizadora preencherá o comprovante de recebimento previsto no Anexo VIII, devidamente assinado, e o encaminhará ao participante, em formato digital, para o endereço eletrônico utilizado no envio da inscrição.

§ 3º A confirmação de recebimento não representa, por si só, a habilitação da inscrição, que dependerá da análise da documentação e do cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

§ 4º Serão consideradas inscritas somente as propostas efetivamente recebidas pelos meios indicados neste Edital, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

§ 5º Para os fins deste Edital, a identificação dos autores perante a Comissão Organizadora corresponde à identificação formal do participante no ato da inscrição, destinada ao registro, à habilitação e ao controle administrativo das propostas, não implicando divulgação pública de seus dados pessoais ou de sua autoria.

Art. 10. A documentação de inscrição deverá conter:

I – ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

II – cópia de documento oficial de identificação do participante, preferencialmente com foto, admitida, para crianças que não possuam documento dessa natureza, a apresentação da certidão de nascimento;

III – comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, caso não conste do documento de identificação;

IV – comprovante de naturalidade ou de residência no Município de Careiro da Várzea, conforme a condição declarada pelo participante, mediante apresentação de certidão de nascimento ou documento oficial equivalente, no caso de naturalidade, ou documento idôneo de comprovação de residência, no caso de residência;

V – declaração de autoria e originalidade da proposta;

VI – declaração de aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital; e

VII – memorial descritivo da proposta, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, observado o conteúdo estabelecido no art. 13.

§ 1º Nos casos em que o documento de nascimento indicar denominação territorial ou municipal anterior à emancipação de Careiro da Várzea, deverão ser apresentados documentos complementares que permitam comprovar que o local de nascimento pertence atualmente ao território do Município.

§ 2º Os modelos dos documentos exigidos para inscrição serão disponibilizados pela Câmara Municipal juntamente com este Edital, observados os seguintes anexos:

I – Ficha de Inscrição, conforme Anexo II;

II – Declaração de Autoria e Originalidade, conforme Anexo III;

III – Declaração de Aceitação Integral, conforme Anexo IV;

IV – Memorial Descritivo, conforme Anexo V;

V – Declaração de Residência, quando necessária, conforme Anexo VI;
VI – Termo de Representação ou Assistência de Menor, quando aplicável, conforme Anexo VII.
§ 3º No caso de participante menor de 18 (dezoito) anos, também deverá ser apresentada cópia do documento oficial de identificação com foto de seu pai, mãe ou representante legal, conforme o caso, bem como documento que comprove a representação legal, quando não se tratar de pai ou mãe.
§ 4º A ficha de inscrição e as declarações deverão ser assinadas:
I – pelo representante legal, em nome do participante menor de 16 (dezesseis) anos;
II – pelo participante com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos e menor de 18 (dezoito) anos, juntamente com seu representante ou assistente legal;
III – pelo próprio participante, quando maior de 18 (dezoito) anos.
§ 5º A comprovação de residência poderá ser realizada mediante apresentação de conta de água, energia elétrica, telefone, internet ou outro documento idôneo que contenha o endereço do participante.
§ 6º Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais, cônjuge, outro familiar ou terceiro com quem o participante resida, deverá ser acompanhado de declaração de residência assinada pelo titular do comprovante, podendo a Comissão Organizadora solicitar documentação complementar para confirmação do endereço declarado.

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO E DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS
Art. 11. A proposta apresentada deverá ser inédita, original e de autoria exclusiva do participante, podendo ser elaborada por meio de desenho manual ou digital, desde que produzida pelo próprio autor.
§ 1º Não será admitida a utilização de ferramentas de inteligência artificial generativa para criar ou gerar, total ou parcialmente, os elementos gráficos que compõem o desenho da bandeira, nem para modificar substancialmente uma criação própria mediante geração automatizada de elementos visuais.
§ 2º A proposta deverá ser apresentada em formato que permita a visualização clara de seus elementos, cores e proporções, podendo ser entregue em meio físico ou digital.
§ 3º A proposta vencedora deverá ser posteriormente disponibilizada pelo autor em formato digital de alta resolução, preferencialmente PNG com fundo transparente, sem prejuízo da apresentação do arquivo original editável, quando disponível, para fins de reprodução e utilização institucional pela Câmara Municipal, preservadas as características essenciais da criação aprovada.
§ 4º No caso de desenho manual, a proposta deverá apresentar condições adequadas de visualização e análise, podendo a Comissão Organizadora solicitar esclarecimentos ou a apresentação do trabalho original, caso necessário.
Art. 12. A proposta deverá observar as seguintes diretrizes:
I – apresentar formato retangular na proporção de 14 (quatorze) módulos de altura por 20 (vinte) módulos de largura (proporção 7:10), em conformidade com o padrão da Bandeira Nacional Brasileira;
II – apresentar predominância das cores verde e bege, conforme a identidade visual estabelecida na legislação municipal;
III – permitir a utilização de cores complementares, desde que devidamente justificadas pelo participante no memorial descritivo;
IV – conter elementos simbólicos que representem a história, a cultura, as tradições, as características geográficas ou outros aspectos relevantes do Município de Careiro da Várzea;
V – apresentar composição simples, harmoniosa e de fácil reconhecimento e reprodução;
VI – evitar excesso de elementos, detalhes ou combinações que prejudiquem a identificação visual da bandeira;
VII – não reproduzir integralmente o Brasão Oficial do Município;
VIII – evitar o uso de nomes, letras, frases, slogans ou inscrições, admitindo-se sua utilização em caráter excepcional, desde que não comprometa a simplicidade, a legibilidade e a harmonia do conjunto.
Art. 13. Cada proposta deverá ser acompanhada de memorial descritivo, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, contendo:
I – a descrição dos elementos gráficos utilizados na composição da bandeira;
II – a justificativa das cores escolhidas e seus respectivos significados;
III – a explicação dos símbolos e de sua relação com a história, a cultura, as tradições e as características do Município de Careiro da Várzea.
Art. 14. O participante deverá declarar, no ato da inscrição, por meio da Declaração de Autoria e Originalidade, constante do Anexo III deste Edital, que a proposta é de sua autoria, original e que não foram utilizadas ferramentas de inteligência artificial generativa para criar ou gerar, total ou parcialmente, os elementos gráficos que compõem o desenho da bandeira, nem para modificar substancialmente uma criação própria mediante geração automatizada de elementos visuais, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
§ 1º Havendo indícios fundamentados de utilização de ferramentas de inteligência artificial generativa na criação dos elementos gráficos ou de violação da autoria e originalidade da proposta, a Comissão Organizadora poderá solicitar ao participante esclarecimentos ou elementos de comprovação da elaboração do trabalho.
§ 2º A eventual desclassificação deverá ser precedida de análise fundamentada dos elementos apresentados, assegurada ao participante a oportunidade de prestar esclarecimentos.
§ 3º A utilização isolada de ferramentas automatizadas de detecção de inteligência artificial não constituirá prova definitiva de irregularidade, devendo ser considerada em conjunto com outros elementos de análise.
§ 4º Para os fins deste Edital, será considerado plágio a reprodução total ou parcial de obra, desenho, símbolo ou criação de terceiro, mediante cópia ou apropriação indevida de elementos originais, sem a devida autorização, quando exigível, ou sem o devido reconhecimento de autoria, quando aplicável. A constatação de plágio, devidamente fundamentada, poderá acarretar a desclassificação da proposta, observados os procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.
Art. 15. A Comissão Organizadora providenciará a preparação e organização das propostas inscritas para encaminhamento às etapas de pré-seleção, consulta popular e julgamento final, mantendo sob sua guarda os registros que permitam identificar os respectivos autores e assegurando que, durante essas etapas, as propostas sejam apresentadas exclusivamente por seus nomes ou títulos, sem divulgação oficial da identidade de seus autores.
§ 1º A Comissão Organizadora deverá assegurar tratamento igualitário às propostas, garantindo que todas sejam apresentadas em condições equivalentes de visualização e análise.
§ 2º Caso sejam identificadas propostas visualmente idênticas ou substancialmente semelhantes, a Comissão Organizadora deverá apurar as circunstâncias da ocorrência, podendo solicitar esclarecimentos aos participantes envolvidos e analisar os elementos disponíveis para verificar eventual violação de autoria e originalidade. Constatada a ocorrência de plágio, serão adotadas as providências previstas no art. 14 deste

Edital, assegurada ao participante a oportunidade de apresentar esclarecimentos. Não sendo constatada irregularidade, as propostas permanecerão no concurso, identificadas por seus respectivos títulos e números de inscrição.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
Art. 16. Caberá recurso administrativo contra a decisão de habilitação ou inabilitação da inscrição, bem como pedido de reconsideração contra o resultado do julgamento final, observadas as disposições da Resolução Legislativa nº 188/2026 e deste Edital.
§ 1º O recurso contra a decisão de habilitação ou inabilitação deverá apontar eventual descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou erro na análise da documentação apresentada.
§ 2º O pedido de reconsideração contra o resultado do julgamento final deverá limitar-se à verificação de irregularidades procedimentais, erros materiais ou aplicação incorreta dos critérios de julgamento e respectivos pesos, não cabendo a reavaliação subjetiva do mérito artístico das propostas.
Art. 17. O prazo para apresentação de recurso contra o resultado da habilitação ou inabilitação será de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação oficial do respectivo resultado.
Parágrafo único. O pedido de reconsideração contra o resultado preliminar do julgamento final deverá ser apresentado no prazo de 1 (um) dia útil, contado da divulgação oficial do respectivo resultado.
Art. 18. Os recursos e pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por escrito, de forma fundamentada, mediante protocolo presencial na sede da Câmara Municipal ou encaminhamento para o endereço eletrônico concursobandeira@hotmail.com, dentro dos respectivos prazos estabelecidos neste Edital.
§ 1º A manifestação deverá identificar o interessado e indicar, de maneira objetiva, a decisão contestada, os fundamentos do pedido e, quando necessário, os documentos que o sustentem.
§ 2º Os recursos contra as decisões de habilitação ou inabilitação serão recebidos e instruídos pela Comissão Organizadora, que os encaminhará à Presidência da Câmara Municipal, acompanhados de manifestação sobre os fundamentos apresentados, para decisão.
§ 3º Os pedidos de reconsideração contra o resultado do julgamento final serão encaminhados à Comissão Especial de Seleção, a quem compete decidi-los de forma fundamentada, nos termos da Resolução Legislativa nº 188/2026.
Art. 19. As decisões dos recursos e pedidos de reconsideração deverão ser divulgadas pelos canais oficiais da Câmara Municipal, antes do prosseguimento para a etapa seguinte do concurso ou da homologação do resultado final, conforme o caso.
Parágrafo único. A apresentação de recurso ou pedido de reconsideração não suspenderá automaticamente o andamento do concurso, cabendo à autoridade ou comissão competente determinar a suspensão da etapa correspondente, quando necessária para preservar a regularidade do procedimento.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DA PRÉ-SELEÇÃO
Art. 20. Encerrado o período de inscrições, a Comissão Organizadora procederá à análise da documentação apresentada e à verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.
§ 1º A habilitação consistirá na conferência dos documentos exigidos, da condição de participação do interessado e da observância dos requisitos formais de apresentação da proposta.
§ 2º Serão consideradas habilitadas as inscrições que atenderem integralmente às exigências deste Edital.
§ 3º Será inabilitada, mediante decisão fundamentada, a inscrição cujo participante não apresentar a documentação obrigatória exigida neste Edital, não atender aos requisitos de participação ou apresentar irregularidade que comprometa a validade da inscrição ou o cumprimento das exigências estabelecidas.
Art. 21. Concluída a análise, a Comissão Organizadora divulgará a relação das inscrições habilitadas e inabilitadas, identificadas exclusivamente pelo respectivo número de inscrição, nos canais oficiais da Câmara Municipal.
Parágrafo único. A divulgação deverá indicar, de forma objetiva, os motivos da eventual inabilitação, preservados os dados pessoais dos participantes.
Art. 22. Havendo mais de 5 (cinco) propostas habilitadas, será realizada etapa de pré-seleção, exclusivamente pelos Vereadores em exercício na Câmara Municipal de Careiro da Várzea, com a finalidade de selecionar as 5 (cinco) propostas finalistas.
Parágrafo único. Caso sejam habilitadas 5 (cinco) ou menos propostas, todas serão automaticamente classificadas para a etapa de consulta popular, independentemente da realização de pré-seleção.
Art. 23. Na hipótese de realização da pré-seleção, cada Vereador poderá indicar até 5 (cinco) propostas, em votação individual e secreta.
§ 1º Serão classificadas para a etapa seguinte as 5 (cinco) propostas que obtiverem o maior número de indicações.
§ 2º A votação terá caráter exclusivamente classificatório, não atribuindo pontuação às propostas para fins do julgamento final.
Art. 24. Em caso de empate na última vaga destinada à classificação das propostas finalistas, será realizada nova votação exclusivamente entre as propostas empatadas, pelos Vereadores.
Parágrafo único. Persistindo o empate após a nova votação, a classificação será definida por sorteio público, realizado pela Comissão Organizadora e registrado em ata.
Art. 25. O resultado da pré-seleção será registrado em ata, contendo a identificação numérica das propostas classificadas, a quantidade de indicações recebidas por cada uma e, quando houver, os procedimentos adotados para resolução de empate, sendo posteriormente divulgado pelos canais oficiais da Câmara Municipal.
Parágrafo único. As propostas classificadas serão encaminhadas à etapa de consulta popular, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital.

CAPÍTULO VII
DA CONSULTA POPULAR
Art. 26. Concluída a etapa de pré-seleção, quando realizada, as propostas classificadas serão submetidas à consulta popular, por meio eletrônico, nos canais oficiais da Câmara Municipal de Careiro da Várzea.
Parágrafo único. Caso sejam habilitadas 5 (cinco) ou menos propostas, todas serão submetidas à consulta popular, nos termos do parágrafo único do art. 22 deste Edital.
Art. 27. A consulta popular terá duração de 48 (quarenta e oito) horas, em período previamente divulgado pela Câmara Municipal, com indicação das datas e dos horários de início e encerramento.

Art. 28. Durante a consulta popular, as propostas serão apresentadas em condições de igualdade, identificadas exclusivamente por seus respectivos nomes ou títulos, sem divulgação oficial dos nomes ou de quaisquer dados pessoais de seus autores.
Art. 29. Cada pessoa poderá registrar apenas um voto na consulta popular, mediante sistema eletrônico que disponha de mecanismos de identificação e validação dos votantes, capazes de impedir ou identificar tentativas de votação múltipla pela mesma pessoa.
Parágrafo único. Os mecanismos de validação deverão preservar os dados pessoais dos votantes, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
Art. 30. A proposta que obtiver o maior número de votos na consulta popular receberá 1 (um) ponto adicional, a ser somado à pontuação obtida no julgamento final pela Comissão Especial de Seleção.
§ 1º Em caso de empate na primeira colocação da consulta popular, todas as propostas empatadas receberão o ponto adicional previsto no caput.
§ 2º A consulta popular terá caráter participativo e complementar, não substituindo o julgamento técnico e institucional realizado pela Comissão Especial de Seleção.
Art. 31. Encerrada a consulta popular, a Comissão Organizadora providenciará a apuração dos votos e elaborará relatório contendo o quantitativo de votos recebidos por cada proposta.
Parágrafo único. O relatório deverá indicar o quantitativo total de votos registrados, válidos e desconsiderados, discriminando a quantidade de votos recebidos por cada proposta, e será encaminhado à Comissão Especial de Seleção para conhecimento e consideração na etapa de julgamento final.

CAPÍTULO VIII
DO JULGAMENTO FINAL
Art. 32. O julgamento final das propostas será realizado pela Comissão Especial de Seleção, composta pelos Vereadores em exercício na Câmara Municipal e pelos representantes técnicos designados, conforme estabelecido na Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026.
Parágrafo único. Para a realização do julgamento, as propostas serão disponibilizadas aos integrantes da Comissão Especial de Seleção exclusivamente por seus respectivos nomes ou títulos, sem indicação da identidade de seus autores.
Art. 33. Cada integrante da Comissão Especial de Seleção deverá indicar até 3 (três) propostas, em ordem de preferência, mediante votação individual e secreta, observada a seguinte classificação:
I – 1º lugar;
II – 2º lugar;
III – 3º lugar.
§ 1º As indicações deverão recair sobre propostas distintas, não sendo permitido ao mesmo integrante indicar uma mesma proposta em mais de uma posição.
§ 2º Havendo apenas 2 (duas) propostas submetidas ao julgamento final, cada integrante deverá indicar ambas, classificando-as em 1º e 2º lugares.
§ 3º Havendo apenas 1 (uma) proposta submetida ao julgamento final, cada integrante deverá indicá-la em 1º lugar, aplicando-se os critérios de pontuação estabelecidos no art. 34 deste Edital.
Art. 34. Para fins de pontuação do julgamento final, serão consideradas exclusivamente as indicações em 1º lugar, observados os seguintes pesos:
I – cada indicação em 1º lugar realizada por Vereador corresponderá a 1 (um) ponto;
II – cada indicação em 1º lugar realizada por representante técnico corresponderá a 2 (dois) pontos.
§ 1º As indicações em 2º e 3º lugares não atribuirão pontuação, servindo exclusivamente para os critérios de desempate previstos neste Edital.
§ 2º A pontuação obtida por cada proposta no julgamento final será somada ao ponto adicional eventualmente recebido na consulta popular, conforme disposto no art. 30 deste Edital.
Art. 35. Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação total, resultante da soma dos pontos atribuídos no julgamento final e do ponto adicional da consulta popular, quando houver.
Art. 36. Em caso de empate na pontuação total, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I – maior número de indicações em 1º lugar, independentemente do peso atribuído ao voto;
II – maior número de indicações em 2º lugar;
III – maior número de indicações em 3º lugar.
§ 1º Para aplicação dos critérios previstos nos incisos II e III, as indicações serão contabilizadas sem aplicação dos pesos estabelecidos para a pontuação do julgamento final.
§ 2º Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos incisos I a III, será realizada nova votação entre as propostas empatadas, pelos integrantes da Comissão Especial de Seleção.
§ 3º Caso o empate persista após a nova votação, caberá ao Presidente da Comissão Especial de Seleção exercer o voto de qualidade para definir a proposta vencedora.
Art. 37. O resultado preliminar do julgamento final será registrado em ata, contendo a identificação das propostas exclusivamente por seus respectivos nomes ou títulos, as indicações recebidas por cada uma, a pontuação correspondente, o resultado da consulta popular e a classificação preliminar, sem divulgação da identidade de seus autores.
§ 1º O resultado preliminar será divulgado pelos canais oficiais da Câmara Municipal, assegurado aos participantes o prazo para apresentação de pedido de reconsideração, na forma estabelecida neste Edital e na Resolução Legislativa nº 188/2026.
§ 2º Após a apreciação dos pedidos de reconsideração, quando apresentados, a Comissão Especial de Seleção dará prosseguimento às providências necessárias à conclusão do julgamento.

CAPÍTULO IX
DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO
Art. 38. Encerrado o prazo para apresentação dos pedidos de reconsideração e julgados aqueles eventualmente apresentados, a Comissão Especial de Seleção procederá à homologação do resultado definitivo do concurso, mediante registro em ata.
Art. 39. A homologação do resultado final deverá conter:
I – a identificação da proposta vencedora, por seu respectivo nome ou título, mantendo-se o registro de seu autor nos documentos administrativos do concurso;

II – a pontuação obtida no julgamento final;
III – o resultado da consulta popular e o ponto adicional eventualmente recebido pela proposta vencedora;
IV – a classificação final das propostas participantes;
V – o registro das decisões relativas aos pedidos de reconsideração apresentados, quando houver.
Art. 40. Após a homologação, o resultado do concurso será encaminhado pela Comissão Especial de Seleção à Presidência da Câmara Municipal, para submissão à apreciação do Plenário, nos termos da Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, e da Resolução Legislativa nº 188/2026.
Parágrafo único. A aprovação da proposta pelo Plenário constituirá condição para que ela sirva de base à elaboração de projeto de lei específico destinado à instituição da nova Bandeira Oficial do Município.
Art. 41. O resultado definitivo do concurso será divulgado nos canais oficiais da Câmara Municipal, contendo a identificação da proposta vencedora por seu respectivo nome ou título, bem como sua classificação final, sem divulgação dos nomes ou de outros dados pessoais dos autores.

CAPÍTULO X
DA PREMIAÇÃO
Art. 42. Será concedida ao autor da proposta vencedora premiação em dinheiro no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), acompanhada de certificado de reconhecimento, observada a disponibilidade orçamentária do Poder Legislativo.
Art. 43. O pagamento da premiação será realizado em parcela única, após a homologação do resultado final do concurso, independentemente da posterior apreciação da proposta pelo Plenário da Câmara Municipal, mediante comprovação da identidade do autor da proposta vencedora.
§ 1º No caso de autor menor de 18 (dezoito) anos, o recebimento da premiação observará as regras de representação e assistência legal previstas no art. 6º deste Edital, mediante apresentação da documentação necessária à comprovação da condição do responsável.
§ 2º O pagamento será processado mediante os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis à Câmara Municipal, observada a legislação vigente.
§ 3º A comprovação da identidade do autor da proposta vencedora terá finalidade exclusivamente administrativa e financeira, devendo seus dados pessoais ser mantidos sob acesso restrito, sem divulgação pública em razão do recebimento da premiação.
Art. 44. O pagamento da premiação observará a legislação aplicável, as normas administrativas e financeiras da Câmara Municipal e as retenções tributárias eventualmente incidentes.

CAPÍTULO XI
DOS DIREITOS AUTORAIS
Art. 45. A participação no concurso implica a declaração de que a proposta apresentada é de autoria exclusiva do participante, que responderá integralmente por eventual violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual de terceiros.
Art. 46. O autor da proposta vencedora deverá ceder gratuitamente à Câmara Municipal de Careiro da Várzea os direitos patrimoniais autorais relativos à criação apresentada, mediante assinatura do Termo de Cessão Gratuita de Direitos Patrimoniais Autorais, conforme modelo constante do Anexo IX deste Edital.
§ 1º A cessão compreenderá os direitos de utilização, reprodução, publicação, adaptação, edição, impressão, divulgação e demais modalidades de utilização da proposta vencedora, para fins institucionais, administrativos, culturais e de interesse público do Município.
§ 2º A cessão dos direitos patrimoniais não abrangerá os direitos morais do autor, que permanecerão preservados nos termos da legislação aplicável.
§ 3º No caso de autor menor de 18 (dezoito) anos, o instrumento de cessão deverá observar as regras de representação ou assistência legal estabelecidas no art. 6º deste Edital, sendo assinado pelo representante legal em nome do participante menor de 16 (dezesseis) anos e, no caso de participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, pelo próprio participante, com a assistência de seu representante legal.
Art. 47. A cessão dos direitos patrimoniais autorais será condição para a utilização oficial da proposta vencedora pela Câmara Municipal, sem prejuízo da premiação estabelecida neste Edital.
Art. 48. As propostas não vencedoras permanecerão de propriedade de seus respectivos autores, não podendo ser utilizadas pela Câmara Municipal para fins institucionais ou comerciais sem autorização expressa, ressalvadas as formas de divulgação necessárias à realização do concurso, à consulta popular e à publicidade de seus resultados.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
Art. 49. A inscrição no concurso implica o conhecimento e a aceitação integral das disposições deste Edital, da Lei Municipal nº 730, de 23 de junho de 2026, e da Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026.
Art. 50. Os participantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, podendo ser desclassificados caso seja constatada falsidade, fraude ou irregularidade que comprometa a legitimidade da participação, mediante decisão fundamentada, assegurada previamente a oportunidade de manifestação do interessado.
Art. 51. A Câmara Municipal de Careiro da Várzea dará publicidade aos atos, resultados e demais informações relativas ao concurso por meio de seus canais oficiais de comunicação, observadas as disposições relativas à proteção dos dados pessoais dos participantes.
Art. 52. A Comissão Organizadora poderá adotar as providências administrativas necessárias à execução deste Edital, observadas as competências estabelecidas na Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026.
Art. 53. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvida a comissão competente, conforme a natureza da matéria, nos termos da Resolução Legislativa nº 188, de 10 de novembro de 2026.
Art. 54. O cronograma de execução do concurso consta do Anexo I deste Edital e poderá ser alterado pela Presidência da Câmara Municipal, mediante justificativa fundamentada e divulgação prévia pelos canais oficiais, desde que preservadas a igualdade de condições entre os participantes, a publicidade dos atos e as garantias de prazo para apresentação de recursos e pedidos de reconsideração.
Parágrafo único. A alteração do cronograma não poderá prejudicar direitos dos participantes, modificar critérios de avaliação ou comprometer a validade das etapas já realizadas.
Art. 55. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Careiro da Várzea – AM, 23 de novembro de 2026.

FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Careiro da Várzea

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	**Data**
Publicação do Edital Consolidado	27/11/2026
Período de inscrições	13/11/2026 a 26/02/2027
Divulgação do encerramento das inscrições	26/02/2027
Análise das inscrições pela Comissão Organizadora	01 a 05/03/2027
Publicação da relação preliminar de habilitados e inabilitados	08/03/2027
Prazo para recursos contra habilitação ou inabilitação	09 e 10/03/2027
Análise de recursos	11 e 12/03/2027
Publicação dos resultados dos recursos	15/03/2027
Pré-seleção das propostas (se houver mais de cinco habilitadas)	16 e 17/03/2027
Divulgação das propostas finalistas	18/03/2027
Consulta popular (48 horas)	22 a 24/03/2027
Apuração e elaboração do relatório da consulta popular	25/03/2027
Julgamento final pela Comissão Especial de Seleção	29/03/2027
Publicação do resultado preliminar do julgamento final	30/03/2027
Prazo para pedido de reconsideração	31/03/2027
Análise dos pedidos, homologação e publicação do resultado	05 e 06/04/2027
Submissão do resultado à apreciação do Plenário	13/04/2027

Observação 1: *Permanecem válidas as inscrições e propostas recebidas durante a vigência do edital anteriormente publicado (a partir de 13 de novembro de 2026), nos termos do art. 3º do Ato da Presidência nº 8, de 23 de novembro de 2026, ficando o prazo de inscrições prorrogado até* ***26 de fevereiro de 2027****.*
Observação 2: *A pré-seleção somente será realizada se houver mais de cinco propostas habilitadas. Caso sejam habilitadas cinco ou menos propostas, todas seguirão diretamente para a consulta popular, conforme previsto no Edital de Concurso Cultural nº 01/2026.*
Nota: *A consulta popular terá início às 8h do dia 22 de março de 2027 e será encerrada às 8h do dia 24 de março de 2027, totalizando 48 (quarenta e oito) horas.*

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE
Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/_____ CPF: _____ RG: _____
Endereço completo: _____
Localidade/Comunidade: _____ Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____

2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
( ) Natural do Município de Careiro da Várzea. ( ) Residente no Município de Careiro da Várzea.
Local de nascimento (se natural): _____

3. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
Título ou nome atribuído à proposta de bandeira: _____
Forma de apresentação: ( ) Desenho manual. ( ) Desenho digital.

4. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE OU ASSISTENTE LEGAL
Preenchimento obrigatório quando o participante for menor de 18 anos.
Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Grau de parentesco ou vínculo legal: _____
Telefone/WhatsApp: _____

5. DOCUMENTOS APRESENTADOS
( ) Documento oficial de identificação do participante (com foto, quando houver, ou certidão de nascimento, conforme o caso)
( ) CPF, caso não conste no documento de identificação.
( ) Comprovante de naturalidade ou residência.
( ) Declaração de Autoria e Originalidade.
( ) Declaração de Aceitação Integral do Edital.
( ) Memorial Descritivo.
( ) Documentos do representante ou assistente legal, quando aplicável.
( ) Declaração de Residência, quando necessária (Anexo VI).

( ) Termo de Representação ou Assistência de Menor, quando aplicável (Anexo VII).

6. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS
Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente de que a inscrição estará sujeita à análise e habilitação pela Comissão Organizadora, conforme as regras do Edital de Concurso Cultural nº 01/2026, responsabilizando-me pelas informações prestadas, na condição de participante ou, quando menor de 16 (dezesseis) anos, por intermédio de meu representante legal.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.

_____	_____
Assinatura do participante (obrigatória para participantes com 16 anos ou mais)	Assinatura do representante ou assistente legal (obrigatória para menores de 18 anos, conforme o Edital)

Observação: Para participante menor de 16 (dezesseis) anos, a assinatura será realizada exclusivamente pelo representante legal, em seu nome. Para participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, assinam o participante e seu representante ou assistente legal.

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA
Número de inscrição: _____ Data do recebimento: ____/____/_____
Forma de recebimento: ( ) Presencial ( ) Eletrônica
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUTORIA E ORIGINALIDADE
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, participante do Concurso Cultural para Escolha da Nova Bandeira do Município de Careiro da Várzea – Amazonas, declaro, para os devidos fins, que:
I – sou o(a) único(a) autor(a) da proposta apresentada, intitulada
_____;
II – a proposta é original e foi elaborada por mim, sem reprodução indevida ou apropriação de criação de terceiros;
III – não utilizei ferramentas de inteligência artificial generativa para criar ou gerar, total ou parcialmente, os elementos gráficos ou visuais que compõem a proposta, nem para modificar substancialmente uma criação própria mediante geração automatizada de elementos visuais;
IV – assumo integral responsabilidade pela autoria e originalidade da proposta, bem como por eventuais violações de direitos autorais ou de terceiros;
V – estou ciente de que a apresentação de informações falsas ou a constatação de descumprimento das regras do edital poderá resultar na minha desclassificação, mediante decisão fundamentada e observância do direito de manifestação.
Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.

_____
ASSINATURA DO(A) PARTICIPANTE
(obrigatória para participantes com 16 anos ou mais)

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE OU ASSISTENTE LEGAL
(Obrigatória para participantes menores de 18 anos, conforme as regras do Edital.)

Observação: Para participante menor de 16 (dezesseis) anos, a declaração será assinada exclusivamente pelo representante legal, em seu nome. Para participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, assinam o participante e seu representante ou assistente legal.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DO EDITAL
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, participante do Concurso Cultural para Escolha da Nova Bandeira do Município de Careiro da Várzea – Amazonas, declaro, para os devidos fins, que:
I – li e compreendi integralmente as disposições do Edital de Concurso Cultural nº 01/2026, bem como seus anexos, e estou de acordo com todas as suas regras e condições;
II – estou ciente dos requisitos de participação, dos documentos exigidos, das etapas do concurso, dos prazos estabelecidos no cronograma e dos critérios de habilitação, consulta popular e julgamento final;
III – comprometo-me a cumprir as disposições do edital e a prestar informações verdadeiras, assumindo responsabilidade pelos dados e documentos apresentados;
IV – estou ciente de que a inscrição não garante a habilitação da proposta, a classificação como finalista ou a escolha como vencedora, estando todas as etapas sujeitas às regras do edital;

V – reconheço que o descumprimento das regras do edital poderá acarretar a inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, mediante decisão fundamentada e observância do direito de manifestação.
Por ser expressão da verdade e de minha livre vontade, firmo a presente declaração.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.

_____
ASSINATURA DO(A) PARTICIPANTE
(obrigatória para participantes com 16 anos ou mais)

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE OU ASSISTENTE LEGAL
(Obrigatória para participantes menores de 18 anos, conforme as regras do Edital.)

Observação: Para participante menor de 16 (dezesseis) anos, a declaração será assinada exclusivamente pelo representante legal, em seu nome. Para participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, assinam o participante e seu representante ou assistente legal.

ANEXO V

MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
O memorial descritivo deverá acompanhar a proposta de bandeira e apresentar, de forma clara e objetiva, o conceito da criação e o significado dos elementos utilizados.
1. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE
Nº de inscrição (uso da Comissão): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
Título ou nome atribuído à proposta:
_____

3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA
a) Conceito geral da bandeira – explique a ideia central que orientou a criação:
_____
b) Significado das cores utilizadas – indique o significado de cada cor e justifique sua escolha:
_____
c) Significado dos símbolos e elementos gráficos – descreva cada elemento e o que representa:
_____
d) Relação com a história, a cultura, a geografia ou a identidade de Careiro da Várzea:
_____

4. DECLARAÇÃO
Declaro que as informações apresentadas neste memorial correspondem à proposta de minha autoria inscrita no Concurso Cultural para Escolha da Nova Bandeira do Município de Careiro da Várzea – Amazonas.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na qualidade de titular do comprovante de residência apresentado, DECLARO, para os devidos fins, que o(a) participante abaixo identificado(a) reside no endereço indicado:

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PARTICIPANTE
Nome completo: _____
CPF: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ENDEREÇO
Endereço completo: _____
Localidade/Comunidade: _____

3. DECLARAÇÃO
Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que o(a) participante efetivamente reside no endereço informado. Estou ciente de que a prestação de informação falsa poderá acarretar as consequências legais cabíveis.
Anexo a esta declaração cópia do comprovante de residência em meu nome.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.
_____

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE (TITULAR DO COMPROVANTE)

Telefone/WhatsApp do(a) declarante:_____
Grau de parentesco ou vínculo com o(a) participante:_____

ANEXO VII

TERMO DE REPRESENTAÇÃO OU ASSISTÊNCIA DE MENOR DE IDADE
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PARTICIPANTE MENOR DE IDADE
Nome completo:_____
Data de nascimento: ____/____/_____ CPF: _____ RG: (se houver) _____
Endereço: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Grau de parentesco ou vínculo legal: _____
Telefone/WhatsApp: _____

3. MODALIDADE DE ATUAÇÃO
( ) REPRESENTAÇÃO – participante menor de 16 (dezesseis) anos.
( ) ASSISTÊNCIA – participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos.

4. DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
Na qualidade de pai, mãe ou representante legal, declaro que os dados acima são verdadeiros e que:
I – na modalidade de REPRESENTAÇÃO, por se tratar de participante menor de 16 (dezesseis) anos, atuo em seu nome para fins de inscrição no Concurso Cultural nº 01/2026, assinando a ficha de inscrição e as declarações exigidas pelo Edital;
II – na modalidade de ASSISTÊNCIA, por se tratar de participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, presto a assistência necessária para a prática dos atos de inscrição, assinando os documentos juntamente com o participante;
III – estou ciente das regras, condições e responsabilidades previstas no Edital de Concurso Cultural nº 01/2026.
Declaro, ainda, que autorizo a participação do(a) menor no referido concurso, nos termos acima indicados.

5. ASSINATURAS
A assinatura deverá observar a modalidade de atuação assinalada no item 3:

REPRESENTAÇÃO – MENOR DE 16 ANOS
Assinatura do pai, mãe ou representante legal, em nome do participante:
_____

ASSISTÊNCIA – PARTICIPANTE DE 16 A 17 ANOS
Assinatura do(a) participante:
_____
Assinatura do pai, mãe ou representante legal (assistente):
_____
Local e data: _____

Observação: para participante menor de 16 (dezesseis) anos, o responsável legal assina exclusivamente em nome do participante. Para participante com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, o participante e seu responsável legal assinam conjuntamente.

ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
VIA DO(A) PARTICIPANTE

Número de inscrição: _____
Nome completo do(a) participante: _____
Data do recebimento: ____/____/_____ Horário: _____h_____
Forma de recebimento: ( ) Presencial ( ) Eletrônica
Título ou identificação da proposta: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura/identificação do responsável: _____
ATENÇÃO: *Este comprovante atesta exclusivamente o recebimento da documentação apresentada. Não representa habilitação da inscrição nem confirmação de que todos os documentos e requisitos foram atendidos, os quais serão analisados pela Comissão Organizadora, conforme o edital.*
✂ · · ·

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO
EDITAL DE CONCURSO CULTURAL Nº 01/2026
CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS
VIA DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Número de inscrição: _____
Nome completo do(a) participante: _____
Data do recebimento: ____/____/_____ Horário: _____h_____
Forma de recebimento: ( ) Presencial ( ) Eletrônica
Título ou identificação da proposta: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura/identificação do responsável: _____
ATENÇÃO: *Este comprovante atesta exclusivamente o recebimento da documentação apresentada. Não representa habilitação da inscrição nem confirmação de que todos os documentos e requisitos foram atendidos, os quais serão analisados pela Comissão Organizadora, conforme o edital.*

ANEXO IX

TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS PATRIMONIAIS AUTORAIS
PROPOSTA VENCEDORA DO CONCURSO CULTURAL PARA ESCOLHA DA NOVA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA – AMAZONAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado:
CEDENTE: _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, autor(a) da proposta vencedora intitulada "_____", no Concurso Cultural regido pelo Edital nº 01/2026;
e, de outro lado:
CESSIONÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(ua) Presidente, _____, doravante denominada CESSIONÁRIA;
têm entre si justo e acordado o presente Termo de Cessão Gratuita de Direitos Patrimoniais Autorais, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O(A) CEDENTE cede e transfere à CESSIONÁRIA, a título gratuito, os direitos patrimoniais autorais sobre a proposta vencedora da nova bandeira do Município de Careiro da Várzea – Amazonas, incluindo sua representação gráfica e os arquivos finais entregues, para utilização institucional como símbolo oficial do Município, observadas as disposições deste instrumento e do Edital de Concurso Cultural nº 01/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ALCANCE DA CESSÃO

2.1. A cessão compreende o direito de utilizar, reproduzir, publicar, imprimir, expor, divulgar e distribuir a proposta, em meios físicos ou digitais, bem como produzir adaptações técnicas necessárias à sua aplicação em bandeiras, documentos, materiais institucionais, publicações, meios de comunicação e demais suportes oficiais.

2.2. A cessão é válida em todo o território nacional e pelo prazo de proteção legal dos direitos patrimoniais autorais, sem prejuízo das limitações previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GRATUIDADE

3.1. A cessão é realizada sem ônus adicional para a CESSIONÁRIA, não sendo devida remuneração pela utilização dos direitos patrimoniais ora cedidos, sem prejuízo da premiação prevista no Edital nº 01/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS MORAIS

4.1. Permanecem resguardados os direitos morais do(a) autor(a), especialmente o direito de ter seu nome indicado como autor(a), quando cabível, e os demais direitos assegurados pela legislação de direitos autorais.

CLÁUSULA QUINTA – DA DECLARAÇÃO DE AUTORIA

5.1. O(A) CEDENTE declara ser o(a) legítimo(a) autor(a) da proposta vencedora e responsabiliza-se por eventual reivindicação de terceiros relacionada à autoria ou à violação de direitos autorais, nos termos do edital e da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA EFICÁCIA E DO USO OFICIAL

6.1. Este instrumento será firmado após a homologação do resultado final do concurso, constituindo condição para a utilização institucional da proposta vencedora pela Câmara Municipal, observada a posterior apreciação e aprovação pelo Plenário, nos termos do Edital nº 01/2026.

6.2. A cessão não interfere no direito do(a) vencedor(a) ao recebimento da premiação prevista no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Edital nº 01/2026 e a legislação aplicável aos direitos autorais.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Careiro da Várzea – AM, ____ de _____ de 202__.

_____	_____
CEDENTE – AUTOR(A) **(Assinatura conforme a modalidade de representação ou assistência, quando aplicável)**	**CESSIONÁRIA – PRESIDENTE DA CÂMARA**

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE OU ASSISTENTE LEGAL (QUANDO APLICÁVEL)

Nome: _____

Observação: Para cedente menor de 16 (dezesseis) anos, o representante legal assina em seu nome. Para cedente com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos incompletos, o(a) autor(a) assina juntamente com seu representante ou assistente legal.

_____	_____
TESTEMUNHA 1 CPF: _____	TESTEMUNHA 2 CPF: _____

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:079A1F19

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARA
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026 | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

Despacho de adjudicação, homologação e autorização da contratação direta
Processo Administrativo nº 12/2026 | Dispensa de Licitação nº 04/2026
Objeto da contratação — Aquisição de equipamentos audiovisuais e de tecnologia da informação para a Câmara Municipal de Guajará/AM, conforme o Aviso de Dispensa e o Termo de Referência.
A Presidente da Câmara Municipal de Guajará/AM, no exercício das atribuições da Presidência e na qualidade de autoridade competente, examina o Processo Administrativo nº 12/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 04/2026.
CONSIDERANDO a aquisição tem por finalidade equipar o plenário para sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, apresentações, transmissões e demais atividades institucionais da Câmara Municipal, observadas as especificações do Termo de Referência.
CONSIDERANDO a contratação direta para compras por valor encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo limite para 2026 foi atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 para valores inferiores a R$ 65.492,11.
CONSIDERANDO o enquadramento da despesa deve observar os somatórios da unidade gestora no exercício financeiro e das contratações de objetos de mesma natureza, conforme o art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
CONSIDERANDO a instrução da contratação direta compreende a formalização da demanda, os documentos técnicos pertinentes, a estimativa da despesa, a demonstração da compatibilidade orçamentária, a comprovação da habilitação, a razão da escolha dos fornecedores, a justificativa do preço e a autorização da autoridade competente, conforme o art. 72, incisos I a VIII, da Lei nº 14.133/2021, observado o cabimento da análise jurídica e técnica.
CONSIDERANDO o Aviso da Dispensa e o Termo de Referência disciplinam a seleção e as condições de fornecimento, que vinculam a Administração e os fornecedores adjudicatários na formalização e na execução da contratação.
CONSIDERANDO a análise do julgamento, da habilitação e da razão da escolha dos fornecedores integra a motivação deste ato, mediante remissão aos registros correspondentes do Processo Administrativo nº 12/2026.
CONSIDERANDO a justificativa de preço integra a instrução do processo, nos termos dos arts. 23 e 72, incisos II e VII, da Lei nº 14.133/2021, e os valores finais por item são os fixados no quadro deste despacho.
CONSIDERANDO o art. 71, inciso IV e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se, no que couber, ao encerramento da contratação direta, e o art. 72, inciso VIII, atribui à autoridade competente a autorização da contratação.
CONSIDERANDO a decisão deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, planejamento, transparência, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segregação de funções e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
DECIDO
I — ADJUDICAR os itens abaixo aos respectivos fornecedores, pelos quantitativos, valores unitários e valores totais expressos neste quadro.
QUADRO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Descrição	Qtd.	Fornecedor e CNPJ	Unitário (R$)	Total (R$)
01	Smart TV 75″ 4K TCL 75P7L	1	INFOJURUA LTDA 37.837.041/0001-47	7.195,74	7.195,74
02	Microfone sem fio CSR 840B	2	P.H. SANTOS OLIVEIRA LTDA 19.726.336/0001-64	3.685,99	7.371,98
03	Suporte articulado CJJM para tablet	9	INFOJURUA LTDA 37.837.041/0001-47	178,33	1.604,97
04	Mesa Staner MX-12 06 FX	1	P.H. SANTOS OLIVEIRA LTDA 19.726.336/0001-64	2.024,90	2.024,90
05	Tablet Samsung Galaxy Tab A11	9	ISOLUTIONS TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA 54.348.466/0001-01	1.150,00	10.350,00

Valores adjudicados por fornecedor. INFOJURUA LTDA, itens 01 e 03, R$ 8.800,71. P.H. SANTOS OLIVEIRA LTDA, itens 02 e 04, R$ 9.396,88. ISOLUTIONS TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, item 05, R$ 10.350,00.
II — HOMOLOGAR a Dispensa de Licitação nº 04/2026, no âmbito do Processo Administrativo nº 12/2026, quanto aos cinco itens adjudicados.
III — AUTORIZAR a contratação direta das empresas indicadas, pelo valor global de R$ 28.547,59 (vinte e oito mil quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), nos quantitativos e preços finais fixados neste despacho e nas condições do Aviso e do Termo de Referência.
IV — DETERMINAR o encaminhamento dos autos aos setores responsáveis para registro contábil, emissão do empenho prévio e formalização dos instrumentos pertinentes. Observar o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 quanto à forma de instrumentalização, com inclusão das condições de fornecimento, entrega, garantia, recebimento, pagamento e sanções, conforme o Termo de Referência.
V — DETERMINAR a divulgação deste ato ou do extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. Providenciar a publicação do instrumento no PNCP na forma e no prazo do art. 94, inciso II, quando aplicável, observado eventual regime transitório do art. 176 da mesma Lei.

VI — DETERMINAR a juntada deste despacho e dos comprovantes de divulgação aos autos, bem como a adoção das providências relativas à designação da fiscalização, à verificação da conformidade dos bens e ao recebimento, conforme os arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Guajará/AM, 26 de novembro de 2026.

FRANCISCA ROSANIA MELO LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Guajará/AM

Publicado por:
Jeane de Paula Mota
Código Identificador:032F309C

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARA
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026 | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026

Extrato de adjudicação, homologação e autorização da contratação direta
Processo Administrativo nº 12/2026 | Dispensa de Licitação nº 04/2026
Objeto da contratação — Aquisição de equipamentos audiovisuais e de tecnologia da informação para a Câmara Municipal de Guajará/AM, conforme o Aviso de Dispensa e o Termo de Referência.
A Presidente da Câmara Municipal de Guajará/AM, à vista da instrução do Processo Administrativo nº 12/2026 e com fundamento nos arts. 71, inciso IV e § 4º, 72, inciso VIII, e 75, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICOU os itens aos fornecedores abaixo identificados, HOMOLOGOU o resultado da Dispensa de Licitação nº 04/2026 e AUTORIZOU a contratação direta pelos valores discriminados no quadro.

Item	Descrição	Qtd.	Fornecedor e CNPJ	Unitário (R$)	Total (R$)
01	Smart TV 75″ 4K TCL 75P7L	1	INFOJURUA LTDA 37.837.041/0001-47	7.195,74	7.195,74
02	Microfone sem fio CSR 840B	2	P.H. SANTOS OLIVEIRA LTDA 19.726.336/0001-64	3.685,99	7.371,98
03	Suporte articulado CJJM para tablet	9	INFOJURUA LTDA 37.837.041/0001-47	178,33	1.604,97
04	Mesa Staner MX-12 06 FX	1	P.H. SANTOS OLIVEIRA LTDA 19.726.336/0001-64	2.024,90	2.024,90
05	Tablet Samsung Galaxy Tab A11	9	ISOLUTIONS TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA 54.348.466/0001-01	1.150,00	10.350,00

Valor global definitivo de R$ 28.547,59 (vinte e oito mil quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).
A Presidência determinou a divulgação oficial do ato e a formalização da contratação, observados os arts. 72, parágrafo único, 94 e 176 da Lei nº 14.133/2021, conforme o regime aplicável.
Guajará/AM, 26 de novembro de 2026.

FRANCISCA ROSANIA MELO LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Guajará/AM

Publicado por:
Jeane de Paula Mota
Código Identificador:3693116B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENVIRA - AM

OBJETO:
Cotação de preço para Aquisição de equipamentos de saúde e mobiliário permanente para atender às demandas da Unidade Hospitalar, das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Serviço Integrado de Saúde Mental (SIM) do município de Envira-AM, visando o fortalecimento da atenção básica, hospitalar e do atendimento multiprofissional especializado em saúde mental e Transtornos Globais do Desenvolvimento (TEA, TDAH, TDI e outros).

Item	Lote	Climatização	Unidade	Quantidade	valor Unitário	valor total
1	1	Ar-condicionado split hi-wall de 12.000 BTU/h, ciclo frio, compressor inverter, 220 V, refrigerante R-32, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	25		
2	1	Ar-condicionado split hi-wall de 18.000 BTU/h, ciclo frio, compressor inverter, 220 V, refrigerante R-32, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	16		

3	1	Ar-condicionado split hi-wall de 9.000 BTU/h, ciclo frio, compressor inverter, 220 V, refrigerante R-32, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	25		
4	1	Ar-condicionado split hi-wall de 18.000 BTU/h, ciclo frio, compressor de velocidade fixa, 220 V, refrigerante R-32, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	15		
5	1	Ar-condicionado split hi-wall de 9.000 BTU/h, ciclo frio, compressor de velocidade fixa, 220 V, refrigerante R-32, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	30		
6	1	Ar-condicionado split hi-wall, ciclo frio, compressor de velocidade fixa, 12.000 BTU/h, 220 V, com unidades interna e externa e controle remoto.	UN	30		
Item	**Lote**	**Mobiliário administrativo**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
7	2	Armário confeccionado em chapa nº 24 (0,60mm), com uma porta, reforço interno e 3 prateleiras. Deve possuir 1 prateleira fi xa para travamento das portas e 2 reguláveis, com sistema de cremalheira para regulagem a cada 50mm e fechadura. Deve possuir pintura eletrostática a pó na cor cinza claro com tratamento anticorrosivo. Medidas aproximadas: 170 x 50 x 40cm (AxLxP).	UN	8		
8	2	Armário em MDF com espessura mínima de 1,5cm revestido em laminado melamínico na cor cinza claro, bordas revestidas em PVC de alto impacto na cor cinza claro com dois puxadores na mesma cor, com 3 (três) prateleiras e 2 (duas) portas com sistema de dobradiças, contendo fechadura e pés reguláveis. Medidas aproximadas: 170 x 90 x 40cm (AxLxP).	UN	8		
9	2	Armário de aço tipo arquivo, com 02 portas, fechadura com chaves, prateleiras internas, pintura eletrostática anticorrosiva, dimensões aproximadas de 1,70 a 1,90 m de altura, 0,70 a 0,90 m de largura e 0,35 a 0,45 m de profundidade, conforme especificações técnicas.	UN	6		
10	2	Cadeira com espaldar médio, estrutura em aço pintado em epóxi na cor preta fosca, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, almofadas de espuma injetada com 4cm de espessura, revestida em courvin na cor azul royal, com proteção das bordas em perfil de PVC de alto impacto, braços e pés aço, revestidos em poliuretano, base giratória com regulagem mecânica ou a gás e altura do assento com no mínimo 5 (cinco) posições, 5 (cinco) pés em aço. Medidas aproximadas: 45 x 45 x 42cm (A x L x P).	UN	10		
11	2	Cadeira fixa, estrutura em aço pintada em epóxi na cor preta fosca, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, almofada de espuma injetada, com 4cm de espessura, revestida em courvin na cor azul royal, com proteção das bordas em perfil de PVC de alto impacto, com ponteiras em plástico resistente nos pés. Medidas aproximadas: 45 x 45 x 42cm (A x L x P).	UN	20		
12	2		UN	10		

		Longarina de espera com três lugares, assentos e encostos em plástico, cor verde e estrutura de sustentação estável.				
13	2	Longarina de espera com cinco lugares, assentos e encostos em plástico, cor verde e estrutura de sustentação estável.	UN	10		
14	2	Cadeira fixa para escritório, tipo secretária, base fixa com quatro pés, assento e encosto estofados, cor azul ou preta.	UN	35		
15	2	Estante em aço carbono em chapa 22, com seis prateleiras graduáveis, lateral e fundo abertos com reforço em X, na cor cinza claro, tratamento de fosfatização, pintura em esmalte sintético, eletrostático, secagem em estufa. Medidas aproximadas: 200 x 92 x 30cm (A x L x P).	UN	12		
16	2	Conjunto de duas cadeiras fixas empilháveis, assento, encosto e base na cor preta.	CJ	40		
17	2	Mesa auxiliar tipo módulo com gaveteiro em MDF, com espessura de 1,5cm, revestido com laminado melamínico na cor branca, dotado de quatro a cinco gavetas com deslizamento através de corrediças com roldanas, puxadores e alças laterais cromados ou azuis, com rodízios duplos. Medindo aproximadamente: 80 x 50 x 45cm (A x L x P).	UN	5		
18	2	Mesa para impressora, estrutura metálica pintada em epóxi na cor cinza claro, com sapatas deslizantes e pés reguláveis, tampo em MDF com espessura mínima 1,5cm, revestido em laminado melamínico na cor cinza claro, com bordas revestidas em PVC na cor cinza claro; sem fenda central. Medidas aproximadas: 80 x 60 x 40cm (A x L x P).	UN	8		
19	2	Relógio de parede redondo, à pilha, com mostrador branco e números arábicos. Caixa em polipropileno na cor branca e lente em acrílico translúcido. Medida aproximada: 24cm de diâmetro.	UN	6		
Item	**Lote**	**Mobiliário hospitalar e leitos**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
20	3	Armário vitrine com 01 porta, fechadura, estrutura em aço pintado na cor branca, com 03 prateleiras de vidro fumê de aproximadamente 4mm de espessura. Medida aproximada: 150 x 50 x 40cm (A x L x P).	UN	6		
21	3	Banco giratório em aço inoxidável, com quatro pés de tubos 7/8 redondos, altura regulável (mínima 47cm e máxima 61cm), através de eixo central com aproximadamente 35cm de diâmetro, assento com acabamento boleado (anti-cortante) e pés com ponteiras de borracha.	UN	8		
22	3	BANQUETA para parto vertical aço / estofado	UN	4		
23	3	Berço hospitalar destinado ao recém-nascido em alojamento conjunto. Estrutura tubular confeccionada em aço inoxidável AISI 304 ou aço-carbono com pintura eletrostática epóxi de alta resistência. Compartimento inferior fechado, tipo armário ou gaveta, para guarda de pertences do bebê. Cesto/ cuba removível em acrílico	UN	2		

		transparente virgem ou policarbonato de alta resistência, atóxico, com bordas arredondadas e furos inferiores para ventilação, permitindo posicionamento plano e inclinado (Trendelenburg/proclive). Dotado de 04 rodízios giratórios de, no mínimo, 3 polegadas, sendo 02 com freios. Deve acompanhar colchão de espuma densidade D18/D20, revestido em material impermeável, lavável e atóxico. Exigir regularização/registro na ANVISA, quando aplicável.				
24	3	Biombo hospitalar com estrutura em aço inoxidável ou aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, composto por no mínimo 03 painéis articuláveis, revestimento impermeável, lavável e opaco, resistente à higienização hospitalar, com rodízios giratórios, sendo no mínimo 02 com travas. Dimensões aproximadas de 1,70 a 1,90 m de altura e 1,60 a 1,90 m de largura total quando aberto.	UN	10		
25	3	BRAÇADEIRA para injeção altura regulável, haste cromada e apoio de braço inox base tubular em epoxi; suporte de braço altura regulável por manipulo, haste cromada base tubular em aço com pintura epoxi pés com ponteiras plásticas. altura min 0,75M X ALT.MAX 1,15M. tamanho da concha 20CM	UN	25		
26	3	Cadeira para coleta de sangue com assento e encosto estofados na cor azul royal, espessura mínima de 4cm, com proteção das bordas em perfil de PVC de alto impacto na cor preta. Apoio para o braço também estofado, na cor azul royal. Apoio para o braço com regulagem de altura; estrutura tubular em aço, pintada na cor branca com ponteira de borracha nos pés. Medida aproximada: 80 x 65 x 60cm (A x L x P).	UN	4		
27	3	Cama hospitalar elétrica tipo Fowler para adulto, com estrutura de aço e revestimento anticorrosivo, cabeceira e peseira removíveis, estrado em quatro seções higienizáveis, grades laterais bipartidas com travamento, quatro atuadores, ajustes de altura, dorso, joelhos, posição vascular, Trendelenburg e reverso, posição de cadeira cardíaca, autorregressão, CPR manual amortecido, suporte para soro, protetores contra impacto e rodízios hospitalares de pelo menos 125 mm com freio central. Superfície de acomodação com comprimento mínimo de 200 cm e largura máxima de 100 cm, altura do estrado ajustável aproximadamente entre 37 e 70 cm e carga segura mínima de 250 kg.	UN	10		
28	3	CARRO DE CURATIVO - carro para curativo com balde e bacia, com armação tubular em aço inóx, tampo e prateleira em chapa de aço inóx, varanda lateral em toda a volta, pés com rodízios giratórios com 2" de diâmetro. acompanha balde e bacia em aço inoxidável. dimensões: 0,40M LARGURA X 0,80M comprimento X 0,80M ALTURA.	UN	4		
29	3		UN	2		

		Carro-maca de transferência para centro cirúrgico, leito e estrutura em aço inoxidável, grades laterais, para-choque perimetral, quatro rodízios de 5 polegadas, dois com freio, suporte de soro e colchonete impermeável. Dimensões aproximadas de 2,10 × 0,60 × 0,80 m.				
30	3	COLCHÃO TIPO casca de ovo hospitalar, indicado para pacientes que necessitam prevenir escaras .confeccionada em espuma de poliuretano oporciona conforto e alívio .densidade da espuma D28 .DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,88 X 80 X 5CM	UN	40		
31	3	COLCHÃO hospitalar adulto, em napa, D33, revestimento impermeável, para leito adulto com as medidas 188 X 88 X 10CM	UN	30		
32	3	CRIADO MUDO para leito hospitalar, construído em chapa de aço esmaltada com tratamento anti-ferruginoso, pintado na cor branca. rodízios reforçados de 2 par, tampo em laminado melamínico, contendo uma gaveta com puxador cromado e uma prateleira inferior em chapa de aço.	UN	20		
33	3	ESCADINHA DE 2 DEGRAUS Antiderrapante EPOXI ; estrutura tubular em aço redondo; piso em madeira revestida com borracha antiderrapante; pés protegidos por ponteiras plásticas; dimensões: 0,40M LARGURA X 0,50M comprimento X 0,35M ALTURA	UN	20		
34	3	HAMPER, estrutura em tubos esmaltados de 19.05MM, com rodízios giratórios de 42MM, saco em tecido resistente de algodão CRÚ. Material de confecção: AÇO INOXIDÁVEL	UN	6		
35	3	MACA para exames clínico hospitalar, apresentação: estrutura de tubos de aço, com acabamento em pintura eletrostática a pó, leito estofadado em espuma de alta densidade, revestida em courvin, cabeceira ajustável em até quatro posições, pés protegidos por pontas plásticas, dimensões aproximadas (CXLXA): 1,80 X 65 X 85 CM.	UN	4		
36	3	MESA DE MAYO - pintada base em tubo de aço esmaltado branco, com rodas, bandeja inoxidável 48X32CM, ALTURA REGULÁVEL (MÁXIMA: 130 CM / MÍNIMA: 85 CM)	UN	10		
37	3	Mesa auxiliar, com estrutura em tubos redondos cromados com rodízios e tampo de aço inoxidável. Medidas aproximadas: 80 x 80 x 40cm (A x L x P).	UN	8		
38	3	Mesa auxiliar, com estrutura em tubos redondos cromados e tampo de aço inoxidável. Medidas aproximadas: 80 x 80 x 40cm (A x L x P).	UN	8		
39	3	MESA DE CABECEIRA ACOPLADA MESA REFEIÇÃO	UN	20		
40	3	Mesa ginecológica, estrutura em aglomerado de madeira revestido em laminado melamínico na cor bege, composta de armário de duas portas e três gavetas, leito estofado revestido em courvin na cor preta, cabeceira regulável em três posições, porta-coxas estofados e reguláveis. Capacidade para 180Kg.	UN	8		

		Medidas aproximadas: 87 x 187 x 55cm (posição clínica); 87 x 142 x 55cm (posição ginecológica) – (A x L x P).				
41	3	POLTRONA hospitalar reclinação manual, capacidade ate 120 KG, confeccionado em aço/ferro pintado, assento/encosto estofado COURVIN, descanso para os pés integrado.	UN	15		
42	3	SUPORTE DE SORO - aço carbono regulagem de altura com 2 ganchos para soro base aranha com 4 rodízios. altura mínima: 1,65M ALTURA MÁXIMA: 2,00 M.	UN	20		
Item	**Lote**	**Radiologia médica**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
43	4	APARELHO DE RAIO-X, aplicação: para uso radiológico, tipo: transportável, capacidade: 600 MA, apresentação: com sistema de comando/estativa/ gerador integrados sobre a base com rodízios, características adicionais: gerador de raio-x de alta frequência microprocessador; programa anatômico de órgão (por região); potência do gerador mínima de 22 KW; alimentação bifásica/ monofásica - 220V -60HZ; painel de controle com ajuste integrados de KV para variações DE 40 KV -125 KV com sensibilidade de 1 KV; seleção para 50, 100, 150, 300 E 600 MA; comutação automática foco (fino e grosso) tempo de exposição de 0,005 A 5 segundos; opções para 3 postos de trabalho; estabilização automática de tensão de redo; indicação digital de KV; MA; tempo emas; ajuste de parâmetros radiológicos por teclas de toque; chave frontal liga/ desliga; com instalação no local de funcionamento.	UN	1		
Item	**Lote**	**Odontologia**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
44	5	Aparelho de ultrassom de periodontia acoplado ao Kart, destinado à remoção de tártaro dentário supra e subgengival e placa bacteriana. Leve e compacto; com transdutor com sistema piezoelétrico de aproximadamente 29 kHz, 110 volts, com acionamento a pedal; 06 pontas metálicas (tips) autoclaváveis para remoção de placa e tártaro supra e subgengival, com formato anatômico, autoclavável; 06 peças de mão ou capas protetoras para peças de mão, autoclaváveis; 06 chaves para fixação e remoção das pontas (saca-pontas), laváveis e autoclaváveis.	UN	2		
45	5	Aparelho fotopolimerizador acoplado ao kart com as seguintes características: ponteiras de fibra óptica que podem girar 360º e podem ser destacadas e esterilizadas em autoclave e solução química. Baixo nível de ruído (60dB). Lâmpada halógena de 75W. Potência luminosa de, no mínimo, 460 mw/cm². Equipado com protetor ocular (disco na cor laranja). Funcionamento contínuo com carga intermitente (uma vez estabelecido o tempo de trabalho de cada ciclo de polimerização, o aparelho funciona sem a necessidade do operador estar permanentemente apertando	UN	4		

		o botão de comando), 110 volts. Comprimento do cabo do aparelho de aproximadamente 200 cm, equipado com timer automático com opções de tempo de duração de cada ciclo de polimerização.				
46	5	Câmara escura odontológica portátil para revelação manual de filme radiográfico, iluminação alimentada por bateria e dimensões aproximadas de 230 × 340 × 230 mm (A × C × L).	UN	4		
47	5	Caneta de alta rotação; totalmente esterilizável em autoclave até 135ºC; adaptável ao sistema borden 02 furos; com número de série registrado no motor; baixo nível de ruído; refrigeração por spray triplo; sistema de troca de brocas Push Button com acionamento através de botão localizado na parte superior da caneta. Cabeça pequena e arredondada; leve, silenciosa e com níveis mínimos de vibração; rotação em torno de 400.000 rpm; pressão de entrada de ar de 32 libras/pol²; rolamento cerâmica, lubrificável por óleo em spray	UN	10		
48	5	Peça de mão odontológica de baixa rotação, com micromotor pneumático de conexão Borden de dois furos e interface intra, autoclavável até 135 °C, lubrificável e com rotação de referência em torno de 20.000 rpm.	UN	10		
49	5	Compressor de ferro fundido, cabeçote com 2 (dois) pistões, reservatório em chapa de aço, capacidade aproximada de 130 litros, válvula de segurança automática, registro para descarga de água de condensação, válvula reguladora de pressão, manômetro, pressostato de comando automático, 50 a 120 libras de pressão, motor trifásico de 1 HP por cadeira e 1 chave magnética salva-motor 220V.	UN	4		
50	5	Conjunto de micromotor e contra-ângulo; com sistema de encaixe universal tipo intra; leve, anatômico e com baixo nível de ruído; lubrificável, por óleo em spray; rotação em torno de 20.000 rpm. Adaptável ao sistema borden 02 furos; pressão de entrada de ar de 32 libras/pol² (pressão de trabalho). Contra-ângulo com sistema de troca de brocas convencional; passível de uso com brocas do tipo ‘AR’ e ‘FG’ (estas com uso de adaptador tipo ‘FG’).	UN	6		
51	5	Conjunto de micromotor e peça reta, com sistema de encaixe tipo intra; leve, anatômico e com baixo nível de ruído; lubrificável, por óleo em spray; rotação em torno de 20.000 rpm. Adaptável ao sistema borden 02 furos; pressão de entrada de ar de 32 libras/pol² (pressão de trabalho). Peça reta 1:1, com troca de brocas por giro do anel central, com sistema de encaixe tipo intra; leve, anatômico e com baixo nível de ruído; lubrificável, por óleo em spray; rotação em torno de 20.000 rpm.	UN	6		
52	5	Consultório odontológico formado por: a) Cadeira odontológica totalmente automática, com base de	UN	3		

		tamanho reduzido em aço e pintura texturizada; encosto de cabeça anatômico, removível, articulável e com regulagem de altura. Estofamento em poliuretano/ PVC, sem costuras, na cor azul, com movimentos suaves e silenciosos de subida e descida da cadeira, inclinação do encosto, posição automática de saída do paciente (volta a zero) e interrupção de segurança ao acionar novamente o botão da posição automática, movimentos esses realizados por motoredutores elétricos isentos de óleo, acionados através de pedal de comando fixado na parte traseira da base. Sem comandos na lateral do encosto; com apoio de braços de ambos os lados, fixos na base e articulados pelo menos no lado direito (para facilitar a entrada e saída do paciente); b) Equipo tipo 'kart acoplado', com sistema que permita a adequada fixação em qualquer altura desejada, com mesa com suporte para 01 seringa tríplice e 02 instrumentos rotatórios; seringa tríplice com sistema independente de água e ar, com 02 botões para acionamento (um para o ar e outro para a água) que acionados simultaneamente formam o spray; 02 saídas tipo borden de 02 furos para instrumentos rotatórios sendo 01 para alta rotação e 01 para micro motor; mangueiras em silicone, lisas, com sistema de regulagem de spray do tipo anelar. c) Unidade auxiliar instalada ergonomicamente ao lado da cadeira e fixada a ela, composta por cuba/ cuspideira de porcelana, 01 seringa tríplice e 02 sugadores. Sistema de acionamento de água para enxágue da cuspideira através de registro; acionamento automático dos sugadores quando de sua remoção do suporte; d) sistema de água pressurizada para abastecimento dos instrumentos através de garrafa plástica tipo 'PET', com capacidade para 01 litro; e) Refletor odontológico; com braço multiarticulado que alcance qualquer campo de trabalho com espelho óptico multifacetado; lâmpada halógena que proporcione luz branca e fria; intensidade de luz em torno de 25.000 LUX; acionamento liga/desliga que não necessite do uso das mãos, com pega mão fixo, de fácil posicionamento e assepsia; Incluir gabarito do equipamento, instruções para preparação do local, montagem e teste funcional.				
Item	**Lote**	**Fisioterapia e reabilitação**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
57	6	Equipamento de laserterapia com caneta de 830 nm incluída, potência óptica de 30 mW, emissão contínua e pulsada, controle de modulação e localizador de pontos de acupuntura.	UN	2		
58	6	Equipamento de laserterapia com caneta de 904 nm incluída, emissão pulsada, potência óptica de pico de 70 W e localizador de pontos de acupuntura.	UN	2		
59	6	Eletroestimulador de dois canais com correntes TENS e FES, modos TENS convencional, VIF e burst, e FES sincronizado e	UN	3		

		recíproco, com e sem VIF. Fornecer cabos e eletrodos compatíveis.				
60	6	Eletrodo autoadesivo para eletroterapia, dimensões de 5 × 9 cm, fornecido em pacote com quatro unidades.	PCT	100		
61	6	ESPALDAR EM MADEIRA. MATERIAL: MADEIRA LYPTUS GRANDIS.DIMENSÕES: 2,24 X 0,90 X 0,46 METROS (C X L X A).PESO: 17 KG.PESO SUPORTADO: ATÉ 140KG	UN	4		
62	6	MACA de massagem portátil. modelo: portátil | altura regulável capacidade suportada: 300 KG.DIMENSÕES: 80CMX180CMX80/55CM (LXCXAMAX/AMIN) PESO: 14 KG	UN	2		
Item	**Lote**	**Mobilidade e resgate**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
63	7	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO - capacidade máxima de peso: 160KG.fabricada em tubos de aço carbono com assento duplo reforçado com lona e cintas tensoras ,com almofada de 4cm e encosto duplo almofadado; protetor de roupa com abas; dobrável em "X" duplo tubular reforçado e estabilizado por duas cruzetas de aço carbono maciço bilateral; freios bilaterais com regulagem, aro impulsor bilateral em nylon reforçado com 8 pontos de fixação; apoio para os braços escamoteáveis com apoio em poliuretano injetado; apoios para os pés removíveis com eixo quick, rebatíveis lateralmente e com regulagem de altura em nylon injetado; apoio de panturrilha com faixa de nylon com 5cm de largura; rodas dianteiras aro 6" raiada em nylon com pneu maciço e rolamento duplo blindado nas rodas e no eixo vertical, fixados com porca travante; rodas traseiras aro 24" EM NYLON injetado com fibra com 8 raias com pneus infláveis e rolamentos blindados duplo com sistema quick com placa de regulagem horizontal; barra de reforço no quadro e caixa de rolamento; garfo em alumínio; pintura epóxi texturização (eletrostática).	UN	6		
64	7	CADEIRA DE RODAS ADULTO - cadeira de rodas, apresentação: para transporte; tipo: adulto; descrição: estrutura rígida, fabricada em aço; dobrável EM X; assento de 40CM de largura; sistema de rodas dianteiras giratórios integrado ao quadro, montados com rodas maciças de 6``; rodas traseiras de 24`` raiadas com pneu inflável, apoio de pés e braços fixos; freios bilaterais; tapeçaria em nylon impermeável acolchoado; pintura epóxi; punho para condução de terceiros anteriorizados; peso máximo suportado: 80KG.	UN	15		
65	7	CADEIRA DE RODAS PEDIÁTRICA - dobrável em sistema "x" simples apoio de pé desmontável, rebatível externo, com regulagem de altura garfo longo adaptado com roda dianteira de 8" roda traseira de 24', eixo fixo, pneu maciço antifuro estofamentos resistentes e duráveis com fixação em parafusos. Alavanca de freio ergonômica funcional, sistema empurre e trave com alto grau de travamento.	UN	15		

		inclui almofada com espuma de boa densidade e capa de Cadeira fixa, estrutura em aço pintada em epóxi na cor preta fosca, assento e encosto em madeira compensada moldada anatomicamente, almofada de espuma injetada, com 4cm de espessura, revestida em courvin na cor azul royal, com proteção das bordas em perfil de PVC de alto impacto, com ponteiras em plástico resistente nos pés. Medidas aproximadas: 45 x 45 x 42cm (A x L x P). tecido impermeável.				
66	7	COLAR cervical infantil, tipo: são paulo; material: plástico flexível; com apoio mentoniano; com orifício frontal para análise do pulso carotídeo e trasqueotomia; comprimento regulável. tamanho/capacidade: P; ALTURA 10,5CM	UN	10		
67	7	IMOBILIZADOR de cabeça laterais com fixador	UN	6		
68	7	PRANCHA PARA RESGATE EM POLIENTILENO COMPLETA	UN	4		
Item	**Lote**	**Esterilização e preparo**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
69	8	AUTOCLAVE CIRÚRGICO. TIPO HORIZONTAL; capacidade 100 A 210 LITROS; gabinete em material anti-corrosivo e revestimento externo por chapa de aço inoxidável; câmaras externa e interna confeccionadas em aço inox com isolação térmica, a câmara interna deve possuir dreno; 02 (DUAS) portas com sistema de abertura de elevação vertical, tipo guilhotinha, com sistema automático de abertura e fechamento, barreira sanitária e sistema de emergência; tubulações e conecções do conjunto hiráulico em material anti-corrosivo e resistente; conecções da câmara de esterilização e gerador de vapor em aço inox ou outro material compatível; esterilização por meio de vapor saturado sob pressão, secagem por meio de bomba de vácuo de no mínimo 1,5cv; pressão regulável de 0 a 3kgf/cm², temperatura entre 100 a 134?c, com dois cilcos de esterilização; painel de controle e monitorização com comando microprocessado, no mínimo 9 programas, termômetro digital, manovacuômetro, manômetros, seletor de ciclo, lâmpadas indicativas e chave geral; teste bowie-dick e teste de estanqueidade do sistema; com sistema de impressão de dados; fonte de alimentação: 220 OU240V, trifásico; acompanha 01 (UM) osmose reserva para purificação de água, 01 (UM) suporte de bandejas e 01 (UM) carro.	UN	1		
70	8	Autoclave horizontal de bancada para esterilização de instrumentais compatíveis com vapor sob pressão, capacidade de 21 L, 127 V, controle microprocessado, painel de comando, indicação de pressão e temperatura, ciclo automático, dois ciclos selecionáveis, três bandejas e suporte em aço inoxidável.	UN	5		
71	8	Destilador de Água 04 Litros, Tensão: 127V ou 220V, * Potência: 750W, * Frequência: 50/60 Hz, * Material da Cuba: aço	UN	4		

		inoxidável; * Capacidade da cuba de inox: 4,0 litros, * Capacidade do reservatório de coleta: 4,0 litros, * Dimensões: C 27 x L 23,5 x A 38,5 cm, * Peso líquido: 3,5 kg, * Peso bruto: 4,7 kg,				
72	8	ESTUFA para secagem e esterilização, gabinete construído em chapa de aço carbono com tratamento anticorrosivo e acabamento (pintura) em epóxi texturizado eletrostático. Câmara interna em aço carbono, com pintura em tinta alumínio resistente a altas temperaturas (600°C) com opcional em aço inox; saída superior – respiro para gases, umidade ou acomodação do termômetro,trilhos internos para deslocamento das bandejas, sistema de fecho tipo rolete, vedação com perfil de silicone de alta temperatura, porta fusível, com fusível de proteção, com painel de controle dotado com Termômetro, chave geral liga/ desliga,Termostato, Porta fusível, Capacidade 40 litros.	UN	2		
73	8	SELADORA DE 25 CM PARA papel grau cirúrgico - seladora específica para embalagens de papel grau cirúrgico e filme BOPP; selagem rápida e eficiente sem esforço; sistema de selagem tipo barra aquecida; leve e resistente; compacta e ergonômica; capacidade bobinas de papel grau cirúrgico de até 25 CM; voltagem 110 OU 220 V; PESO 2,5 KG; espessura de selagem 12 MM; dimensões 9,5 X 8,2 X 37 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO); suporte para bobina não; lâmina de corte não	UN	2		
74	8	Seladora hospitalar a pedal para grau cirúrgico com controle de temperatura através de pirômetro analógico, acionado por pedal mecânico, bandeja para apoio com regulagem de altura, resistência tubular, pintura eletrostática. Largura da solda: 13 mm (exigência ANVISA), solda útil: 350 mm, tensão: 110/ 220 V, potência: 400 W, medidas: 90 x 40 x 40 cm (A x L x P), peso aproximado: 14 Kg.	UN	2		
Item	**Lote**	**Centro cirúrgico e instrumentais**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
75	9	Aspirador cirúrgico elétrico com reservatório coletor de 5 L, suporte móvel, regulagem e indicação do vácuo, proteção contra transbordamento e tubulação compatível.	UN	1		
76	9	Bisturi eletrônico para eletrocirurgia, com modos de corte e coagulação, ajuste e indicação de potência, acionamento compatível com a configuração ofertada e acessórios indispensáveis para funcionamento, incluindo caneta, cabo e eletrodo de retorno quando exigidos pelo modo ofertado.	UN	2		
77	9	CAIXA PARA LAPAROTOMIA EXPLORADORA COMPLETA CONTENDO: CABO DE BISTURI N°3, CABO DE BISTURI N°4, ESTOJO ESTAMPADO E PERFURADO 32 X 16 X 08 CM, PINÇA KOCHER CURVA, TESOURA METZEMBAUM CURVA 18 CM, TESOURA METZEMBAUM CURVA	UN	1		

		20 CM, PINÇA BABCOCK 16 CM, PINÇA BABCOCK 20 CM, PINÇA MIXTER 18 CM, PINÇA MIXTER 22 CM, PINÇA KELLY RETA 14 CM, PINÇA KELLY CURVA 14 CM, PORTA AGULHA MAYO-HEGAR 18 CM, PORTA AGULHA MEYO- HEGAR 20 CM, PINÇA FAURE 22 CM , PINÇA COLLIN, TESOURA METZEMBAUM RETA 18 CM, AFASTADOR FARABEUF 12 CM, AFASTADOR FARABEUF 15 CM, PINÇA ALLIS 15 CM, PINÇA BACKHAUS 13 CM, PINÇA ROCHESTER PEAN 22 CM, PINÇA ANATÔMICA SERRILHA 16 CM, PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO 16 CM, PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO 20 CM, PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO 25 CM, PINÇA HALSTED MOSQUITO RETA 10 CM, PINÇA HALSTED MOSQUITO CURVA 10 CM, ESTILETE BI-OLIVAR 15 CM, PINÇA DUVAL 21 CM, PINÇA SCHMIDT 18 CM, CUBA REDONDA 8 X 4CM (0,160 ML), CUBA REDONDA 10,5 X 5CM (0,340 ML).				
78	9	Caneta para bisturi eletrônico compatível com o equipamento EMAI/ TRANSMAI BP 400D. Demonstrar compatibilidade de conexão e acionamento na documentação do produto.	UN	6		
79	9	Cuba-rim em aço inoxidável, capacidade de 750 mL e dimensões aproximadas de 26 × 12 × 6 cm.	UN	15		
80	9	Foco cirúrgico de teto com duas cúpulas, braços articulados, ajuste de intensidade, posicionamento independente das cúpulas e manoplas removíveis para higienização. Incluir instalação, componentes de fixação e teste de funcionamento. Apresentar iluminância central e condições de medição na ficha técnica.	UN	2		
81	9	Foco de Procedimento LED portátil, com uma lâmpada, filtro atérmico espelhado, haste flexível cromada, suporte com apoio pintado na cor branca, com 3 rodízios, 110V.	UN	6		
82	9	Foco portátil, com uma lâmpada, filtro atérmico espelhado, haste flexível cromada, suporte com apoio pintado na cor branca, com 3 rodízios, 110V.	UN	10		
83	9	FOCO REFLETOR AMBULATORIAL com espelho - base de ferro com pintura epóxi. haste cromada com extremidade flexível e com cúpula em pintura epóxi possui interruptor E 2 M de cabo de alimentação. altura regulável por meio de mandril lâmpada altura mínima aproximada: 1.10 M altura máxima aproximada: 1.61 m com espelho.	UN	10		
84	9	PAPAGAIO, coletor de urina masculino confeccionado em aço inoxidável de alta qualidade. indicado para pessoas acamadas ou com dificuldades de locomoção. capacidade PARA 1000ML.	UN	10		
Item	**Lote**	**Emergência, infusão e monitorização**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
85	10	BOMBA DE INFUSÃO para seringa: programação distinta para uso em anestesia e em infusão volumétrica.	UN	3		

		possibilita a infusão de microfluxo a partir de 0,1 ml/h. permite mudança rápida de fluxo, sem necessidade de interromper a infusão em andamento. realiza cálculo automático de um dos parâmetros de infusão (fluxo, volume ou tempo). Possui sensor para detecção de seringa. possui completo sistema de alarmes visuais e sonoros. possui bolus e kvo ajustáveis. pode ser utilizado para infusões em vias enterais e parenterais. possui SOFTWARE de comunicação entre a bomba de seringa e PC para edição dos tipos de medicamentos a serem utilizados. produzida em conformidade com as normas técnicas específicas.				
86	10	Braçadeira de pressão não invasiva para adulto, com manguito removível, tubo e conector compatíveis com o monitor multiparâmetros Dixtal DX2023. Demonstrar compatibilidade na documentação do produto.	UN	30		
87	10	Carro de emergência em aço inoxidável, com no mínimo quatro gavetas com trava, mesa de trabalho, rodízios com freios, tábua para compressões torácicas, suporte de soro, suporte para cilindro de oxigênio, bandeja para desfibrilador/ cardioversor e tomadas para alimentação dos equipamentos. Dimensões aproximadas de 1.340 × 430 × 385 mm. Fornecimento do carro e acessórios estruturais.	UN	2		
88	10	Desfibrilador externo automático portátil, com orientações audiovisuais, análise automática do ritmo, bateria recarregável, indicação de status da bateria, carregador e eletrodos de desfibrilação adulto e pediátrico compatíveis. Documentação do fabricante deve indicar faixa de energia, tempo de carga e condições de operação.	UN	2		
89	10	Eletrocardiógrafo digital de 3 canais, atualizável, que proporcione diagnóstico rápido e preciso, e possibilite o armazenamento de exames na memória em formato digital, permitindo a transferência para computadores. Baixo peso, estrutura compacta e bateria com autonomia para, no mínimo, 3 horas e 200 exames. Display de cristal líquido que permita a exibição contínua das informações do paciente e exame. Comunicação wireless com PC permitindo a transferência de exames do eletrocardiógrafo para o computador através de interface infravermelho. Deve ser provido de software que possibilite visualizar, editar e laudar o exame em computador podendo ainda exportar os exames para PDF. Características principais: (1) Modos de operação automático, manual e pré- programado; (2) Impressão em formato multicanal em papel 60mm: 1, 2, 2+R (DII longo) e 3 canais; (3) Display de LCD; (4) Teclado alfanumérico; (5) Papel em rolo ou Z-fold; (6) Alimentação dupla: rede AC 110/220V e baterias internas recarregáveis com capacidade para 200 exames; (7) Armazenamento do último exame, permitindo	UN	2		

		cópias adicionais; (8) Impressão da data, hora, ajustes do eletrocardiógrafo e informações relativas aos exames opcionais; (9) Memória para 20 exames completos; (10) Detecção e análise de arritmias; (11) Análise da variabilidade da frequência cardíaca; (12) Digitalização do ECG e arquivamento em PC; (13) Transferência em tempo real para o PC, com análise interpretativa.				
90	10	MONITOR MULTIPARÂMETROS completo sistema de auto-diagnóstico funcional após equipamento ligado; sistema para apresentação de mensagens funcionais em DISPLAY; sistema de memória constante para parâmetros pré- configurados o equipamento deverá guardar em memória e apresentar sua última configuração após ser ligado; sistema ininterrupto para alarmes visuais segundo a NBR IEC 60601-1-2-49. O alarme deverá atuar enquanto houver ocorrência funcional. o equipamento não deve disponibilizar sistema manual para inibição monitor: DISPLAY digital em cristal líquido colorido de alta definição; dimensão mínima: 15" (polegadas); controle de velocidade para o traçado de curva mínimo variável em 25 MM/S E 50MM/S; traçado tipo "NON- FADE"; tecla ou menu de congelamento de imagem; tendências de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, apresentada no monitor. modulo de ECG: entrada flutuante; proteção contra desfibrilador e aparelhos eletrocirúrgicos com recuperação rápida da linha de base; seleção de todas as derivações padrão; número de derivações: 7 (D1, D2, D3, AVR, AVL, AVF e uma precordial); detecção/rejeição de marca-passo; sensibilidade ajustável: 5, 10 E 20 MM/ MV(N/2, N E 2N); SOFTWARE para detecção de arritmias contemplando pelo menos: asistolia, fibrilação e taquicardia ventricular, bigeminia, extrasístole, bradicardia, ritmo ideoventricular; análise de segmento st; freqüência cardíaca: faixa mínima para amostragem de FC 30 - 250 BPM; resolução da faixa de amostragem de 2 BPM ; alarmes de máxima e mínima frequência cardíaca; alarme de eletrodo solto com identificação do mesmo; dois cabos de paciente de 5 VIAS, para paciente adulto.	UN	2		
91	10	MONITOR cardíaco, características mínimas: parâmetros de temperatura, ECG, pressão, taxa de respiração, impediência, invasiva, capnografia, arritimia, ondas simultâneas.	UN	2		
92	10	OXÍMETRO DE PULSO portátil, pediátrico/neonatal; tela digital led com frequência cardíaca, SPO2 e gráfico de intensidade de pulso; possui 2 modos de visualização, e opera com apenas um botão; desliga automaticamente após 8 segundos, se não estiver em uso; duração das pilhas: 30 horas de operação contínua; utiliza 2 pilhas alcalinas AAA ou pilhas recarregáveis; indicador de	UN	50		

		pilhas fracas; PESO: 28G , sem pilhas; garantia: 2 anos especificações: SPO2; nível de saturação : 70 A 99%; Exatidão: 70%-99%: +- 2% 0 A 69% sem definição; resolução: 1%; taxa de pulso exatidão: 30BPM - 99BPM, +- 2BPM / 100BPM - 235BPM:+-2% Resolução: 1BPM; Acompanha: bolsa, capa emborrachada e alça de segurança para transporte; INMETRO E ANVISA				
93	10	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL adulto - tela digital LED com frequência cardíaca, SPO2 e gráfico de intensidade de pulso; possui 2 modos de visualização, e opera com apenas um botão; desliga automaticamente após 8 segundos, se não estiver em uso; duração das pilhas: 30 horas de operação contínua; utiliza 2 pilhas alcalinas AAA ou pilhas recarregáveis; indicador de pilhas fracas; PESO: 28G , sem pilhas; garantia: 2 anos especificações: SPO2; nível de saturação: 70 A 99%; EXATIDÃO: 70%-99%: +-2% 0 A 69% sem definição; resolução: 1%; taxa de pulso exatidão: 30BPM - 99BPM, +-2BPM / 100BPM - 235BPM: +-2% Resolução: 1BPM; acompanha: bolsa, capa emborrachada e alça de segurança para transporte; INMETRO E ANVISA.	UN	70		
Item	**Lote**	**Oxigenoterapia e vias aéreas**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
94	11	Reanimador pulmonar manual pediátrico, balão de silicone translúcido autoclavável de 500 mL, máscara pediátrica em silicone, válvula unidirecional e conexão para reservatório.	UN	5		
95	11	CAPACETE PARA OXIGÊNIO NEONATAL pequeno tamanho aproximado 15X17 CM 1,77 LTS material transparente em acrílico. Possuem abertura superior com tapa removível para facilitar o monitoramento aos pacientes que necessitam de altas concentrações de oxigênio ou umidificação finalidade: fornece condições para atendimento a pacientes recém-nascidos e prematuros que exigem terapia por aerosol com maiores concentrações de umidade ou elevadas concentrações de oxigênio. Aplicação: para pacientes recém-nascidos prematuros que necessitem de alta concentração de oxigênio ou umidade. os capacetes estão disponíveis em três tamanhos diferentes para ser utilizados de acordo com o tamanho/peso do paciente, sendo eles: capacete grande p/ criança com peso maior que 3,5 KG. Capacete médio p/ criança com peso de 1 A 3,5 KG capacete pequeno p/ criança com peso de até 1 KG.	UN	10		
96	11	CAPACETES PARA OXIGÊNIO PEDIÁTRICO material transparente em acrílico. Possuem abertura superior com tapa removível para facilitar o monitoramento aos pacientes que necessitam de altas concentrações de oxigênio ou umidificação. Finalidade: fornece condições para atendimento a pacientes que exigem terapia por aerosol com maiores concentrações de umidade ou elevadas	UN	10		

		concentrações de oxigênio. Aplicação: para pacientes que necessitem de alta concentração de oxigênio ou umidade. os capacetes estão disponíveis em tamanhos diferentes para ser utilizados de acordo com o tamanho/ peso do paciente				
97	11	Central de inalação hospitalar com sistema de compressão de ar e 03 saídas independentes para nebulização simultânea, controles individuais de fluxo ou pressão, filtros de ar, proteção contra superaquecimento e baixo nível de ruído. Acompanha no mínimo 03 conjuntos completos para nebulização, com recipientes, mangueiras, máscaras adulto e infantil e conexões compatíveis. Alimentação elétrica 127 V, 220 V ou bivolt, frequência 60 Hz.	UN	6		
98	11	CIRCUITO DE CPAP NASAL, conectores, tubos, linha de monitoração de pressão, cânula nasal - todos de plástico autoclavável, compatíveis com modelo BABY PAP 1150S FANEM. Tamanho/capacidade: N 00 - infantil e/ou neonatal. acompanha touca com fixação ao tubo tipo velcro	UN	40		
99	11	CONJUNTO PARA NEBULIZAÇÃO com encaixe em saída de ar comprimido hospitalar adulto, conjunto completo com micro nebulizador, extensão com conector para ar comprimido; máscara adulto; resistente; de fácil limpeza e prático manuseio	UN	20		
100	11	GUIA DE INTUBAÇÃO para mandril iluminado para intubação endotraqueal. autocavável, infantil, guia de entubação (mandril tipo vareta) em cobre flexível cromado, com as dimensões (MM) aproximadas: 2,0 X 300,0MM. botão em termoplástico resistente. parafuso de regulagem em latão niquelado	UN	4		
101	11	GUIA DE INTUBAÇÃO madril adulto iluminado para intubação endotraqueal. autocavável, adulto, guia de entubação (mandril tipo vareta) em cobre flexível cromado, com as dimensões (MM) aproximadas: 3,2 X 420,0MM. botão em termoplástico resistente. parafuso de regulagem em latão niquelado	UN	4		
102	11	LARINGOSCÓPIO ADULTO - jogo de laringoscópio, tipo: convencional, adulto; composição: 1 cabo recartilhado em aço inoxidável com capacidade para pilhas médias; 3 lâminas curvas em aço inoxidável tamanhos 2, 3 E 4; 2 lâminas retas em aço inoxidável tamanhos 2 E 3; lâmpada de alta luminosidade. sistema de encaixe de lâminas de padrão internacional.	UN	2		
103	11	LARINGOSCÓPIO pediátrico/neonatal jogo de laringoscópio, tipo: LED, pediátrico/neonatal; composição: 1 cabo recartilhado em aço inoxidável com capacidade para 2 pilhas pequenas; lâminas curvas em aço inoxidável tamanhos 00, 0, e1 ; lâminas retas em aço inoxidável tamanhos 00, 0 e 1 ; lâmpada de alta luminosidade. sistema de encaixe de lâminas de padrão	UN	2		

104	11	LARINGOSCÓPIO INFANTIL JOGO DE laringoscópio, tipo: convencional, pediátrico; composição: 1 cabo recartilhado em aço inoxidável com capacidade para 2 pilhas pequenas; 3 lâminas curvas em aço inoxidável tamanhos 1, 2 e 3; 2 lâminas retas em aço inoxidável tamanhos 1 e 2; lâmpada de alta luminosidade. sistema de encaixe de lâminas de padrão internacional.	UN	2		
105	11	Máscara laríngea nos tamanhos 0, 1, 2, 3 e 4, com duas unidades por tamanho, totalizando dez unidades. Embalagem individual com identificação de tamanho e instruções do fabricante.	UN	10		
106	11	MÁSCARA DE VENTURI - adulto - máscara de venturi (máscara de oxigênio), tipo: adulto; conjunto composto por máscara transparente, flexível, atóxica, com elástico para ajuste facial e orifícios laterais, traqueia, 6 diluidores codificados em cores para diferentes concentrações, adaptador do diluidor e tubo de oxigênio com conector universal.	UN	50		
107	11	Multinebulizador elétrico composto de 04 (quatro) unidades com possibilidade de uso individual ou simultâneo. Motor compacto, monofásico de 1/5 Hp ventilado, compressor de pistão oscilante isento de lubrificação, vazão de ar livre de 34 litros/min, partículas de 0,5 a 8 microns, terminais de saída com válvulas especiais que permitam a conclusão individual sem afetar o funcionamento de outros aparelhos. Acompanhado de mangueiras e máscaras, 110 volts.	UN	6		
108	11	REANIMADOR PULMONAR manual adulto (ambu) - balão auto-inflável em silicone, válvula de admissão de ar com conexão para entrada de oxigênio, acompanha: 01 máscara com bojo transparente e coxim em silicone tamanho adulto - válvula unidirecional com acoplamento externo para máscara. válvula de escape - válvula de controle com bolsa reservatório de oxigênio e extensão com conector. acondicionado em maleta	UN	6		
109	11	REANIMADOR pulmonar manual neonatal (ambu) - balão auto-inflável em silicone, válvula de admissão de ar com conexão para entrada de oxigênio, acompanha: máscaras, descrição: para reanimador ambú, silicone, universal, autoclavável, prematuro redonda (Nº 00, 0 E 1); válvula unidirecional com acoplamento externo para máscara; válvula de escape; válvula de controle com bolsa reservatório de oxigênio e extensão com conector	UN	6		
110	11	Válvula Reguladora para Cilindro com Fluxômetro em metal cromado com ltro de bronze sintetizado, com escala de pressão do manômetro: 0 à 31,5 Mpa (0 à 315 Kgf/cm²), em latão cromado, conexões de entrada e saída, em aço com pintura epóxi, conforme as normas ABNT. Para segurança, recomenda-se a	UN	30		

		vericação da calibração no mínimo 1 vez ao ano.				
Item	**Lote**	**Assistência neonatal**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
111	12	BERÇO AQUECIDO equipamento com sistema de aquecimento de calor irradiante por elemento aquecedor localizado na parte superior do berço. possuir giro bilateral no plano horizontal para posicionamento do aparelho raio x; possuir bandeja para alojamento do filme radiográfico leito do recém-nascido construído em material plástico radio transparente com laterais rebatíveis e/ou removíveis para facilitar o acesso ao paciente, ajustes do leito nas inclinações mínimas de trendelenburg e proclive; colchão de espuma de densidade adequada ao leito do paciente em material atóxico e autoclavel, com revestimento removível e antialérgico nas dimensões no berço estrutura em aço pintado em tinta epoxi ou similar, mobilidade através de rodízios com freios e para-choques frontal e traseiro. display a LED ou LCD para indicação de temperatura e potencia desejada, relógio apgar e alarmes: memoria para retenção dos valores programados. sistema de controle microprocessador, com modo de operação servo controlado através de sensor ligado ao rn e manual; relógio apagar incorporado; alarme audiovisuais intermitentes para visualização da falta de energia; falaha na resistência de aquecimento; falta de sensor ou desalojamento do sensor no paciente; hipotermia e hipertermia; alta temperatura prolongada; advertência de rotina. devera acompanhar o equipamento no mínimo: bandeja sob o leiro para armazenamento de materiais diversos e haste para suporte de soro. Alimentação elétrica 127 V, 220 V ou bivolt, com indicação da tensão na proposta.	UN	1		
Item	**Lote**	**Diagnóstico clínico e antropometria**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
114	13	APARELHO DE PRESSÃO arterial aneroide com pedestal e rodizios, fabricado em conformidade a portaria Nº 153 do INMETRO, constituido de medidor aneróide de larga visão e precisão com 120mm diametro e escala de 0 a 300 mmhg. Acompanha braçadeira de nylon tamanho adulto para braço de 22 a 28 cms, fechamento por velcro homologada pelo INMETRO, contendo informações sobre a faixa de uso e posição da braçadeira, tubo espiralado, pera com válvula e manual de operação. possui ainda base removível, possibilitando o uso do aparelho sobre a mesa ou ainda fixo na parede	UN	5		
115	13	Balança digital de bioimpedância com capacidade de 150 kg e indicação de sete parâmetros corporais, incluindo peso, índice de massa corporal e percentual de gordura corporal.	UN	5		
116	13	BALANÇA ANTROPOMETRICA 150KG mecânica estrutura em chapa de aço carbono capacidade para 150 KG,	UN	5		

		divisões de 100 G pesagem mínima de 2 KG plataforma de 380 X 290 MM altura de 1,35 M régua antropométrica com escala de 2,00 M em alumínio anodizado, com escala de 0,5CM tapete em borracha anti-derrapante pés reguláveis régua em aço cromado cursor em aço inoxidável (Balança Mecânica)				
117	13	BALANÇA DIGITAL (ADULTO). digital portátil e analisador corporal preta 180 KG (Biopedância).	UN	30		
118	13	Balança para adulto digital, com escala antropométrica de 95 a 190 cm em chapa de ferro fundido na cor branca, piso antiderrapante, capacidade de 200 kg, frações de 100 g e pés com borracha sintética.	UN	6		
119	13	Balança pediátrica, eletrônica, capacidade para 15Kg, frações de 5g, concha anatômica para acomodar o bebê, 110 volts.	UN	5		
120	13	DETECTOR fetal portátil de bolso - detector de batimento cardíaco fetal, aplicação: ausculta de batimento cardíaco fetal; tipo: portátil; frequência do ultra-som = 2,25 MHZ +/- 10%, faixa de medida do bcf = 50 - 210 batimentos por minuto, tipo de corrente: CC (CONTÍNUA); tipo de alimentação: bateria 9V; proteção contra penetração nociva de água. controle liga /desliga e volume. acompanhado de bateria 9V e fone de ouvido.	UN	30		
121	13	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO - braçadeira tamanho adulto, (circunferência do braço de 24 A 30CM); manômetro mecânico tipo aneroide; visor de leitura precisa, graduado com escala de 0 A 300MMHG; braçadeira fabricada em nylon com fecho em velcro; - acompanha estojo flexível para armazenamento e transporte; - braçadeira com manguito interno;- pera insufladora com válvula para liberação de ar de alta durabilidade e precisão.	UN	80		
122	13	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL - braçadeira tamanho infantil (circunferência do braço de 15 A 19CM); manômetro mecânico tipo aneroide; visor de leitura precisa, graduado com escala de 0 A 300MMHG;- braçadeira aprovada pelo inmetro fabricada em nylon com fecho em velcro; acompanha estojo flexível para armazenamento e transporte; - braçadeira com manguito interno; - pera insufladora com válvula para liberação de ar de alta durabilidade e precisão.	UN	60		
123	13	ESFIGMOMANÔMETRO obeso - braçadeira tamanho obeso (circunferência do braço de 30 a 38CM); manômetro mecânico tipo aneroide; - visor de leitura precisa, graduado com escala DE 0 A 300MMHG; braçadeira fabricada em nylon com fecho em velcro; acompanha estojo flexível para armazenamento e transporte; braçadeira com manguito interno; - pera insufladora com válvula para liberação de ar de alta durabilidade e precisão	UN	20		
124	13	ESTETOSCÓPIO ADULTO - auscultador duplo, campana	UN	80		

		e diafragma; atende a uma gama completa de diagnósticos cardiológicos, pulmonares e vasculares tamanho adulto auscultador fabricado em aço inoxidável com proteção anti-frio para conforto do paciente olivas confortáveis, intercambiáveis, com vedação perfeita dos sons do ambiente externo hastes rotativas, ajustáveis e fabricadas em aço inox acompanha diafragma corrugado, adicional, ideal para detecção de frequências médias e baixas -totalmente livre de látex .				
125	13	Estetoscópio para uso pediátrico composto de corpo auscultador de metal, modelo som simples, conector fixo, base e anel fixador de termoplástico, diafragma de fibra de vidro, tubo confeccionado em tygon, mola de aço, hastes metálicas e olivas na cor preta ou branca.	UN	80		
126	13	ESTETOSCÓPIO, MATERIAL: - esculta dupla adulto e infantil, modelo cirúrgico, olivas anatômicas e hastes cromadas com tubos de látex, acompanha estojo.	UN	50		
127	13	FITA MÉTRICA 1,50M Composição: Material - 95% Poliéster - 5% Fibra de Vidro. Tamanho: 1,5m. Peso: 23g	UN	100		
128	13	LANTERNA CLÍNICA - alta performance com iluminação LED de 3V confeccionada em metal leve de alta qualidade acabamento anodizado, maior durabilidade e resistência led de alta potência com vida útil de 10.000 horas acionamento através do botão liga/desliga possui conveniente clip de bolso alimentação 2 PILHAS AAA .	UN	10		
129	13	MALETA para técnico de enfermagem, 6 bandejas E 2 MINI ESTOJOS PARA MEDICAMENTOS	UN	10		
130	13	OFTALMOSCÓPIO - iluminação halógena de 2,5 v, consistente e de longa duração para a visualização da verdadeira cor do tecido reostato ajustável para controle de intensidade de luz. 3 aberturas: pequena (pupilas muito pequenas e não dilatadas), média (pupilas pequenas não dilatadas) e grande (pupilas dilatadas). Filtro de azul cobalto para exame de córnea 12 combinações de aberturas e filtros. 48 lentes para ajustes de dioptrias (-25 à + 22).	UN	6		
131	13	OTOSCÓPIO ADULTO - instrumento com acabamento preto fosco no interior da cabeça elimina completamente qualquer reflexo; o lâmpada de XENON halógena com tecnologia XHL otimizada, emite 100% mais luz quando comparada com lâmpadas convencionais muito brilho e luz branca concentrada para uma iluminação perfeita.	UN	6		
132	13	TERMÔMETRO clínico digital axilar ponta flexível emborrachada; 100% resistente à água; visor digital de fácil visualização; menor tempo de medição comparado aos termômetros de mercúrio; verificado e aprovado pelo INMETRO; bateria de longa duração (substituível); memória última medição;tempo de	UN	100		

		medição 60 A 120 S; ALARME				
Item	**Lote**	**Glicemia capilar**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
133	14	Sistema de monitorização de glicemia capilar com medidor, lancetador, dez lancetas, solução de controle, estojo e manual. As tiras do item 134 devem ser compatíveis com o medidor ofertado e a compatibilidade deve constar da ficha técnica do fabricante.	UN	70		
134	14	Tiras reagentes para determinação de glicemia capilar, caixa com 50 tiras, compatíveis com o medidor do item 133. Demonstrar compatibilidade na ficha técnica do fabricante.	CX	120		
Item	**Lote**	**Laboratório**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
135	15	Banho-maria de laboratório com cuba em aço inoxidável, tampa, controle ajustável de temperatura e indicação da temperatura de operação, gabinete anticorrosivo e proteção contra sobreaquecimento.	UN	4		
136	15	MICROSCÓPIO BINOCULAR E200 LED; objetivas planas acromáticas de 4,10,40 E 100X;OCULAR 10X campo de 20MM; bivolt automático; PESO 10.5 KG; dimensões 34 X 38 X 55 CM	UN	2		
Item	**Lote**	**Rede de frio de imunobiológicos**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
137	16	Câmara de Conservação de Vácinas 120 litros Painel de controle com chave geral liga/desliga, com Display LCD luminoso e saída USB, possibilitando a fácil visualização das mudanças de temperatura. Possui módulo protetor de bateria e os ajustes dos parâmetros são realizados por meio de senha. Indicação no painel da temperatura através de sensor imerso em solução glicerol que simula a temperatura exata do produto armazenado e não do ar do gabinete. Em caso de desligamento ou queda de energia o sistema restabelece os parâmetros pré-selecionados. Sistema de circulação interna por ar forçado com ventiladores que mantém a temperatura homogênea em toda a câmara. Sistema de refrigeração com compressor hermético de alto rendimento e rápida recuperação da temperatura interna, isento de vibrações e ecologicamente correto, livre de CFC e com gás R134a. Sistema de degelo ocorre automaticamente sem interrupção do trabalho ou perda da temperatura.Luz interna de LED resistente a umidade do ambiente com acionamento automático pela abertura da porta. Memória para registro e armazenamento das temperaturas de momento (máxima e mínima) e de todos os eventos da câmara com data e hora, conforme intervalo programado. Os relatórios (criptografados) podem ser baixados pela saída USB no painel. Em caso de queda de energia, não há perda de dados e novos dados continuam sendo registrados. Possui sistemas de segurança com acionamento dos alarmes quando a câmara trabalhar em temperaturas fora do programado (máxima ou mínima), porta aberta e falta de energia. Possui discador	UN	1		

		telefônico através de linha fixa. Isolação térmica com espessura de 75mm em PU injetado expandido de alta densidade. Gabinete interno em aço inoxidável que garante assepsia, evita a corrosão e facilita a manutenção da câmara. Porta com fechamento automático, vedação por perfil magnético, puxador anatômico e sistema antiembaçante. Gabinete externo em aço galvanizado, tratado e esmaltado com pintura nas cores branca e cinza. Montada sob pés reguláveis. Faixa de Temperatura: +2°C a +8°C, Dimensões externas (A x L x P): 126 x 64 x 70 cm, Tensão: 110 ou 220 Volts, 50/60Hz, Consumo: 110 Volts 2,8A/h / 220 Volts 1,4A/h, Peso: 105kg.				
Item	**Lote**	**Copa, refrigeração e higienização**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
139	17	BALDE INOX.BALDE / lixeira com pedal inox - capacidade 50L totalmente fabricada em aço inox AISI304, acabamento escovado com película protetora e suporte interno para saco de lixo	UN	10		
140	17	BALDE INOX.BALDE / lixeira com pedal inox - capacidade 100L totalmente fabricada em aço inox AISI304, acabamento escovado com pelicula protetora e suporte interno para saco de lixo.	UN	5		
141	17	BALDE / LIXEIRA com pedal inox - capacidade 30L totalmente fabricada em aço inox AISI304, acabamento escovado com película protetora e suporte interno para saco de lixo.	UN	20		
142	17	Bebedouro Gelágua EGC35B Coluna Natural e Gelada Branco 127V	UN	6		
143	17	Bebedouro industrial elétrico (110V) com duas torneiras metálicas de alta resistência e grande vazão, capacidade de refrigeração mínima de 30 litros/hora, com controle de temperatura, gabinete totalmente confeccionados em aço inox espelhado, serpentina externa em cobre e isenta de chumbo, envoltos por material de isolação térmica e dreno para limpeza. Tubulações atóxicas. Medidas aproximadas: 145 x 53,5 x 59cm (A x L x P O bebedouro deverá ser certicado pelo INMETRO e aprovado para uso interno e externo. considerando que as medidas são “aproximadas”, não será obrigatória a dimensão exata, sendo consideradas aceitas pequenas variações, mantendo as demais especificações.	UN	4		
144	17	CARRO DE TRANSPORTE DE ALIMENTO hospitalar com 3 Divisórias, 2 portas e com suporte para bandejas na parte superior-aço inoxidável	UN	2		
145	17	Fogão doméstico de piso com quatro bocas, forno integrado, acabamento preto, acendimento automático e alimentação elétrica bivolt para o sistema de acendimento.	UN	5		
146	17	Freezer horizontal 300 litros - Freezer do tipo horizontal, com capacidade de aproximadamente 300 litros, porta única, gabinete interno com chapa de aço pintado, pintado na cor branca e com dreno. Pés com rodízio.	UN	4		

		Travamento da porta com chave, com vedação de borracha. Alimentação elétrica para 110v. Com selo PROCEL e com gás ecológico sem CFC.				
147	17	Geladeira doméstica de uma porta na cor branca, com capacidade mínima para 260 litros, com congelador, controle de temperatura internos e função degelo, dotada de, no mínimo, três prateleiras. 110 volts.	UN	6		
148	17	Purificador de água, com capacidade para armazenamento de água gelada de 2 litros, vida útil do elemento filtrante de 4.000 litros, gabinete metálico com polipropileno, tubo de aço inoxidável, com carvão ativado com prata coloidal; temperatura média da saída de água 8ºC. Medidas aproximadas: 40 x 30 x 45cm (A x L x P).	UN	6		
Item	**Lote**	**Informática e impressão**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
149	18	Impressora laser com padrão de cor monocromática compatível com sistema operacional Windows 10 pro ou superior, cor preta e resolução mínima de 1200 x 1200 DPI, velocidade de 35 páginas por minuto PPM, com suporte para papel A4, A5, carta e ofícios, capacidade de entrada de 200 páginas, ciclos mensais de 50.000 páginas, interface USB, permitir compartilhamento por meio de rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n, suportar frente e verso automático Dimensões aproximadas de 20 x 35 x 23cm (A x L x P).	UN	6		
150	18	Impressora multifuncional (impressora/copiadora/ scanner), com tecnologia Laser ou led. Memória 128 MB jato de tinta, velocidade de impressão colorida de até 23ppm. Velocidade de impressão em preto de até 30ppm. Velocidade copiadora preto até 30cpm, velocidade copiadora colorida até 23cpm, resolução máxima copiadora de até 600dpi, com redução/ ampliação, resolução óptica scanner de até 1200dpi, suporte para papel ofício 9 (215 x 315mm), leitor de cartão de memória, alimentador automático de folhas (adf), capacidade de entrada máxima: 100 folhas. Capacidade de entrada padrão 150 folhas, ciclo mensal 30.000 páginas, fax 33.6kbps opcional, suporte para envelopes, interfaces USB, rede ethernet 10/100 e WIFI 802.11 b/g/n: 01 linguagem padrão. Que aceite papel A4 (210 x 297mm), A5 (148 x 210mm), executivo e papel legal, frente e verso automático. Resolução máxima de até 1200dpi. 110V.	UN	6		
Item	**Lote**	**Audiovisual**	**Unidade**	**Quantidade**	**valor Unitário**	**valor total**
151	19	Caixa de som amplificada, potência nominal de 800 W RMS, com entrada de áudio compatível com equipamentos de reprodução e microfones.	UN	4		
152	19	Projetor multimídia com brilho de pelo menos 3.400 lúmens, resolução nativa mínima XGA (1.024 × 768) e correção trapezoidal. Incluir cabo de alimentação e controle remoto.	UN	3		
153	19	Smart TV com tela de 45 polegadas e resolução 4K	UN	4		

		UHD, com controle remoto e cabo de alimentação.				
154	19	Smart TV com tela de 55 polegadas e resolução 4K UHD, com controle remoto e cabo de alimentação.	UN	4		
155	19	Tela de projeção elétrica de 100 polegadas, área útil aproximada de 2,03 × 1,52 m, acionamento por controle remoto, alimentação 220 V e acabamento externo branco.	UN	2		
156	19	Tela projeção com tripé retrátil manual. Área visual de no mínimo 1,78 x 1,78 m. Deve possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões. Deve possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela. Deve possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho. Deve possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem.	UN	6		
157	19	Kit de microfone conjunto composto por, no mínimo, 02 (dois) microfones sem fio e 01 (um) receptor compatível, com sistema de transmissão por radiofrequência, alcance operacional adequado a ambientes institucionais, alimentação por pilhas ou baterias e saída de áudio compatível com caixas amplificadas. Deve acompanhar cabos, adaptadores e acessórios necessários à instalação e funcionamento. Produto novo, com garantia mínima de 12 meses.	KIT	1		

Nome /Razão Social:			CPF/CNPJ:		
Endereço:				Nº	Bairro:
Autorização de crédito em conta	Banco:	Agência:		Conta:	Validade da proposta:
Carimbo padronizado da empresa:	Telefones:	Comercial:	Outro:		
	Prazo para entrega/execução dos serviços: Garantia dos produtos ou dos serviços:				
	Envira –AM ,, Assinatura do Proponente				

PERÍODO DE ENVIO DAS COTAÇÕES DE PREÇOS
De **27/11/2026**
Até **01/12/2026**

As cotações deverão ser encaminhadas ao e-mail: comissaocontratacaoenvira@gmail.com

KISSIA MENDES DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria nº 013/2025

Publicado por:
Maria Nicélia Páscoa Bezerra
Código Identificador:CE75D4E5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PROTOCOLO UNIFICADO DE ATENDIMENTO INTEGRADO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARINTINS/AM 2025–2028

COMISSÃO DE GESTÃO COLEGIADA PARA CONTRUTAÇÃO DO PROTOCOLO DE ATENDIMENTO UNIFICADO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VITIMAS OU TESTEMUNHA DE VIOLENCIA SEXUAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
HABITAÇÃO - SEMASTH

TITULAR: Patrícia Souza Pantoja
SUPLENTE: Jucilei Conceição dos Santos

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE PARINTNS – CGMP
TITULAR: Glauciara Godinho Prestes
SUPLENTE: Chiara Brandão Góes

SELO UNICEF/PARINTINS
TITULAR: Joelilce Trindade Sarmento – Articuladora do SELO UNICEF
SUPLENTE: Pedro Antônio Rodrigues Lopes – Mobilizador do NUCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA
TITULAR: Patrízia Gonzaga Farias Vasconcelos
SUPLENTE: Adriana Farias dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
TITULAR: Paulo Guilherme da Encarnação Matos
SUPLENTE: Alcilene da Gama Dutra dos Santos

SECRETÁRIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC
Titular: Rívera Brandão da Silva
Suplente: Edclea Cunha Porto Cardoso

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SECULT
TITULAR: Adejane Silva Santos
SUPLENTE: Adam Castro Pereira

DELEGACIA ESPECIALIZADA DE POLICIA DE PARINTINS
TITULAR: Marna de Miranda Barbosa
SUPLENTE: Nayara Maura Silva Vieira

MINISTÉRIO PÚBLICO
TITULAR: Ricardo Mitoso Nogueira Borges
SUPLENTE: Taynah Barros Viana

2ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE
TITULAR: Maria de Fátima Barros Barroso
SUPLENTE: Ingrid Gomes Lima

POLÍCIA MILITAR DO 11º BPM
TITULAR: Simone Brasil do Nascimento
SUPLENTE: Wilker Maia Mourão

COMISSARIADO DA INFÂNCIA
TITULAR: Chiara Regina Souza Farias
SUPLENTE: Elizane de Souza Brandão

CONSELHO TUTELAR DE PARINTINS
TITULAR: Demian Bentes Gomes
SUPLENTE: Adson Almeida Souza

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
TITULAR: Elcilene Gomes Teixeira
SUPLENTE: Maria Julia da Silva Teixeira

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
ADOLESCENTE - CMDCA
TITULAR: Zeila Márcia Lima Cardoso
SUPLENTE: Ana Gleycy Lima Araújo Galúcio

ESCOLA DE ÁUDIO COMUNICAÇÃO PE. PAULO MANNA
TITULAR: Reana de Azêdo Ferreira
SUPLENTE: Fernanda de Souza Barata

ASSOCIAÇÃO DOS PASTORES E LIDERES EVANGÉLICOS – APALEPIN
TITULAR: Adnilson Tavares Fernandes
SUPLENTE: Suzana de Oliveira Carvalho Damasceno

ASSOCIAÇÃO DOM GINO MALVESTIO
TITULAR: Naldilene Jacaúna Sarraff

SUPLENTE: Kássia Pereira Batalha

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E AMIGOS DO PROGRAMA
PELOTÃO MIRIM
TITULAR: Sylma Cintra de Souza
SUPLENTE: Adeilton Jorge Mendes Tenório

FUNDAÇÃO BOI-BUMBÁ CAPRICHOSO
TITULAR: Erick Ferreira Glória
SUPLENTE: Adriana Menezes da Cruz

INSTITUTO BOI-BUMBÁ GARANTIDO
TITULAR: Milena Miranda de Souza
SUPLENTE:Camila Cardoso Lacerda

MATEUS FERREIRA ASSAYAG
Prefeito Municipal

VANESSA GENY CARNEIRO GONÇALVES
Vice-Prefeita Municipal

ZEILA MARCIA LIMA CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

1. Aprovação do Plano pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente- CMDCA

Ato que aprova o pleito: RESOLUÇÃO Nº 009/2026-CMDCA
Número da Ata: nº 023/2026-CMDCA
Número da Resolução: 009/2026-CMDCA

MILENA MIRANDA DE SOUZA
Presidente do CMDCA/PIN

IDENTIFICAÇÃO: FICHA TECNICA

Protocolo de Atendimento – Lei 13.431 / 2017	**Parceria: Selo UNICEF 2025/ 2028**
Município de Parintins	
Proponente: Prefeitura Municipal de Parintins	
Gestor: Mateus Ferreira Assayag **Vanessa Geny Carneiro Gonçalves**	**Prefeito Municipal** **Vice -Prefeita**

Executor das políticas referentes a este Protocolo: **Prefeitura Municipal De Parintins**	**Regime de execução do Protocolo de Atendimento: Administração Direta**
Proponente: Prefeitura Municipal de Parintins	
Órgãos Responsáveis pela Execução das Ações referentes à Lei 13.431/2017 Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação-SEMASTH Secretaria Municipais de Saúde-SEMSA Secretaria Municipal de Educação-SEMED Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer -SEMJUV	
Equipe Intersetorial do Selo UNICEF:	
Joelilce Trindade Sarmento **ARTICULADORA**	**Prefeitura Municipal de Parintins**
Pedro Antônio Rodrigues Lopes **Mobilizador do NUCA**	**Secretaria Municipal da Juventude** **Técnica em Educação**
Patrizia Gonzaga Farias Vasconcelos **MOBILIZADORA DO RESULTADO SISTÊMICO I (SAÚDE)**	**Secretaria Municipal de Saúde** **Coordenadora da Atenção Básica**
Maria de Lourdes Ferreira da Silva **MOBILIZADORA DO RESULTADO SISTÊMICO II (EDUCAÇÃO)**	**Secretaria Municipal de Educação Coordenadora pedagógica -SEMED**
Adson Almeida Souza **MOBILIZADOR DO RESULTADO SISTÊMICO III (PROT. CONTRA VIOLENCIAS)**	**CONSELHO TUTELAR DE PARINTINS - CTP**
Anderson Gonçalves de Oliveira Costa **MOBILIZADOR(Água, Saneamento, Higiene & Mudanças Climáticas)**	**Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE**
Patricia Souza Pantoja **MOBILIZADORA**	**Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação.** **Gerente da Proteção Social Especial-PSE**
Cícero Antônio da Silva **MOBILIZADOR**	**Igualdade Étnico Racial**

ÓRGÃOS E ENTIDADES PARCEIROS NA EXECUÇÃO E CONTROLE SOCIAL

1. Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação-SEMASTH
2. Secretaria Municipal de Saúde -SEMSA
3. Secretaria Municipal de Educação-SEMED
4. Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC

5. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer de Parintins-SEMJEL
6. Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa– .SECULT
7. Delegacia Especialializada de Policia de Parintins-DEP
8. Ministério Público- MP
9. 2º Vara da Infância e Juventude
10. Polícia Militar -11º BPM
11. Comissariado da Infância e Juventude
12. Conselho Tutelar - CT
13. Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS
14. Conselho Municipal Dos Direitos das Crianças e Adolescentes -CMDCA
15. Escola de Áudio Comunicação PE. Paulo Manna
16. Associação dos Pastores e Líderes Evangélicos de Parintins-APALEPIN
17. Diocese de Parintins Dom Gino Malvestio
18. Associação de Pais e Mestres e Amigos do Programa Pelotão Mirim
19. Fundação do Boi Bumbá Caprichoso
20. Associação Cultural Boi Bumbá Garantido

AGRADECIMENTOS: UMA CONSTRUÇÃO COLETIVA EM DEFESA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Prefeitura Municipal de Parintins
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação-SEMASTH
Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA
Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Secretaria de Estado Cultura e Lazer - SEDUC
Secretaria Municipal de Esporte e lazer – SEMJUV
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer
Delegacia Especializada
MINISTÉRIO PÚBLICO-MP
2ª. Vara de Justiça da Infância e Juventude
Policia Militar 11º BPM
Comissariado da Infância e Juventude
Conselho Tutelar
Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA
Escola de Audio comunicação Pe. Paulo Manna
Associação dos Pastores e Líderes Evangelicos de Parintins
Diocese de Parintins Dom Gino Malvestio
Associação de Pais e Mestres e Amigos do Pelotão Mirim
Fundação Boi Bumbá Caprichoso
Associação Cultural Boi Bumbá Garantido

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS
Protocolo Unificado de Atendimento Integrado – Parintins/AM

SIGLA	**SIGNIFICADO**
AM	Amazonas (indicação da unidade federativa).
BPM	Batalhão de Polícia Militar (aparece como 11º BPM).
CMAS	Conselho Municipal de Assistência Social.
CMDCA	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
CMRPC	Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.
CNJ	Conselho Nacional de Justiça.
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social.
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
CT	Conselho Tutelar.
CTP	Conselho Tutelar de Parintins.
DEPP	Delegacia Especializada de Polícia de Parintins.
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente.
MP	Ministério Público.
NOB-SUAS	Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social.
NUCA	Núcleo de Atendimento ao Adolescente
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil.
OSC / OSCs	Organização / Organizações da Sociedade Civil.
PACE	Programa de Acolhimento e Apoio Educacional.
PAEFI	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos.
PAI	Plano de Acompanhamento Individual
PGMP	Procuradoria Geral do Municipio de Parintins
POP	Procedimento Operacional Padrão.
PSB	Proteção Social Básica.
PSE	Proteção Social Especial.
SAICA	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.
SAVVIS	Serviço de Atendimento às Vítimas de Violência Sexual.
SECTUR	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

SEDUC	Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar
SEMASTH	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.
SEMED	Secretaria Municipal de Educação.
SEMJUV	Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.
SEMSA	Secretaria Municipal de Saúde.
SGD	Sistema de Garantia de Direitos.
SGDCA	Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
SINAN	Sistema de Informação de Agravos de Notificação.
SIPIA	Sistema de Informação para a Infância e Adolescência.
SUAS	Sistema Único de Assistência Social.
SUS	Sistema Único de Saúde.
UEA	Universidade Estadual do Amazonas
UFAM	Universidade Federal do Amazonas
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância

SUMARIO

IDENTIFICAÇÃO **Erro! Indicador não definido.**
5. OS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE PARINTINS 23
7 - FORMAS DE VIOLÊNCIAS CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE. 26
8- PRINCIPAIS CONCEITOS PERTINENTES À LEI 13.431/2017. 28
9 - INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER COMPARTILHADAS ENTRE O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS- SGD.. 29
10. ATUAÇÃO ESPECÍFICA DE CADA ÓRGÃO EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO E PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS E/OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA.. 29
10.2 REPRESENTAÇÃO SINTÉTICA DO FLUXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO-SEMASTH.. 32
10.3 RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS. 32
10.4 ORIENTAÇÕES PARA O ACOLHIMENTO INICIAL.. 33
13.1 IDENTIFICAÇÃO PRECOCE DAS SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA.. 39
13.2 ACOLHIMENTO HUMANIZADO E ESCUTA PROTEGIDA NO CONTEXTO ESCOLAR.. 39
13.3 FLUXO DE ATENDIMENTO DA SEMED NO ÂMBITO ESCOLAR.. 40
13.3.1 Identificação da Situação de Violência. 40
13.3.2 Acolhimento Inicial no Ambiente Escolar 40
13.3.3 Comunicação à Gestão Escolar 41
13.3.4 Registro Institucional 41
13.3.5 Acionamento do Setor Psicossocial / PACE – SEMED.. 41
13.3.7 Acionamento da Rede de Proteção. 42
13.3.8 Acompanhamento Escolar 42
13.3.11 Fortalecimento da escola como espaço de proteção. 45
17.3 REALIZAÇÃO DA ESCUTA ESPECIALIZADA.. 61
18-PARÂMETROS PARA A ESCUTA PROTEGIDA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES. 63
18.4PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO INTERSETORIAL. 64
18.5 AO REALIZAR A ACOLHIDA, OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATENTAR PARA OS SEGUINTES ASPECTOS: 65
. **Erro! Indicador não definido.**
CONSIDERAÇÕES FINAIS. 66
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS. 69
Março De 2024. 70
PLANO DE AÇÃO – METAS, ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES. 79
RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS DA REDE DE PROTEÇÃO.. 80
EIXOS ESTRATÉGICOS E PLANO DE EXECUÇÃO.. 81
Eixo I – Prevenção e sensibilização social 81
Eixo II – Fortalecimento da Rede de Proteção. 82
Eixo III – Qualificação dos profissionais 83
Eixo IV – Atendimento e acompanhamento socioassistencial 84
Eixo V – Implementação e fortalecimento do Protocolo Unificado. 85
Eixo VI – Ações nas comunidades rurais, ribeirinhas e indígenas 86
Eixo VII – Participação familiar e comunitária. 87
Eixo VIII – Monitoramento, avaliação e controle social 88
FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE REVELAÇÃO ESPONTÂNEA.. 91
(SUSPEITA DE VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES) 91
FORMULÁRIO DA ESCUTA ESPECIALIZADA.. 93

1- APRESENTAÇÃO

O presente Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes, vítimas ou testemunhas de violência do município de Parintins, representa um marco na história do município em respeito à dignidade e integridade das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

O documento em pauta foi elaborado para nortear as práticas de atendimento de forma articulada entre os serviços do Sistema de Garantia de Direitos, dando assim a atenção integral a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, afim de previnir sua revitimização.

As orientações contidas neste protocolo, foram construídas com base na revisão dos procedimentos praticados pelos profissionais dos diversos órgãos que integram o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente no município de Parintins, os quais são: Secretaria

Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação-SEMASTH, Secretaria Municipal de Saúde –SEMSA, Secretaria Municipal de Educação-SEMED, Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC, Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer de Parintins-SEMJUV, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – .SECTUR, Delegacia Especialializada de Polícia de Parintins, Ministério Público, 2º Vara da Infância e Juventude, Polícia Militar 11º BPM, Comissariado da Infância e Juventude, Conselho Tutelar de Parintins,. Conselho Municipal de Assistência Social –CMAS, Conselho Municipal Dos Direitos das Crianças e Adolescentes –CMDCA, .Escola de Áudio Comunicação PE. Paulo Manna, Associação dos Pastores e Líderes Evangélicos de Parintins, Diocese de Parintins Dom Gino Malvestio, Associação de Pais e Mestres e Amigos do Programa Pelotão Mirim, Fundação do Boi Bumbá Caprichoso e Associação Cultural Boi Bumbá Garantido.

A elaboração se deu na Gestão do prefeito municipal sr. Frank Luiz da Cunha Garcia e consolidou na gestão atual do então prefeito sr. Mateus Ferreira Assayag em priorizar a implementação da Lei nº 13.431/2017 no município, e pelas parcerias com o UNICEF Brasil e a Visão Mundial, assim como o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, Ministério Público do Estado do Amazonas, Defensoria Pública do Estado do Amazonas, Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas e a Delegacia Especializada de Polícia de Parintins.

Deste modo, obedecendo os ordenamentos jurídicos e técnicos e as diretrizes dos procedimentos estabelecidos pelos órgãos gestores dos três níveis federados e dos sistemas de justiça e de segurança pública, particularmente aquelas assentadas nos preceitos da Lei nº 13.431/2017, no Decreto Presidencial nº 9.603/2018 e na Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 299/2019

Com base na da Lei nº 13.431/2017 e a emergência em promover o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, foram realizadas várias tratativas com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, com a Rede de Proteção do município e as secretarias afins, para o nivelamento com o que preconiza as normativas de Garantia dos direitos da criança e dos adolescente.

Isto posto, elaborou-se o fluxograma da rede de atendimento da Criança e do Adolescente Vítimas ou Testemunhas de Violência, no dia 16 de maio de 2022, que por conseguinte já estava em curso, porém se fazia necessário realizar o nivelamento da Rede de Proteção, por vários fatores, dentre eles: o processo de escolha dos novos Conselheiros Tutelares.

No dia 22 de março de 2023 a Câmara Municipal de Parintins realizou uma Audiência Pública para discutir a questão da violência contra crianças e adolescentes na cidade. A iniciativa, de autoria da vereadora Márcia Baranda, reuniu autoridades, especialistas e membros da comunidade para abordar os índices e gravidades dessas violências, bem como o fluxo de atendimentos e a criação do Comitê Integrado de Combate e enfrentameno as violações.

A audiência foi presidida pela vereadora Márcia Baranda e contou com a participação da sra. na época vereadora Vanessa Gonçalves, e do vereador Massilon Cursino. Representantes do Conselho Tutelar, Prefeitura Municipal, Secretaria de Estado de Educação e Qualidade de Ensino do Amazonas – SEDUC, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Marinha, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, OAB/Parintins, bem como órgãos e instituições da Rede de Proteção de Crianças e Adolescentes, também estiveram presentes na audiência a Secretária da SEMASTH, Zeila Marcia Lima Cardoso, com a equipe tecnica; a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Joelilce Trindade; o Conselheiro Tutelar, João Maurício Lago; o Coordenador da Patrulha Ronda Maria da Penha, Tenente Gildo Assis; o Subcomandante da 3ª Companhia Independente de Bombeiro Militar de Parintins, Tenente Geandro; a representante da Subseção de Parintins da OAB, Juliana Arruda; e o Diretor do Hospital Padre Colombo, Frei Alberto.

Considerando isto, a prefeitura Municipal por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação-SEMASTH, realizou capacitação para a Rede de Proteção, a qual foi ministrada pela Dra. Silvia Carla Macedo Cardoso Furtado, entre os dias 21 a 25 de janeiro de 2024, onde massificou-se o trabalho em Rede e a importância do funcionamento do fluxo de atendimento.

Desta feita, criou-se o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado, por meio do Decreto de nº 066/2024-PGMP do dia 24 de junho, o qual dispõe sobre a instituição do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violências e dá outras providencias, após constituido o comitê se deu a aprovação do Fluxo de Atendimento Integrado por estes.

A elaboração, a aprovação e a publicação do presente fluxograma, demonstra a intenção de corrigir coletivamente o atendimento Integrado a Criança e Adolescente Vítimas ou Testemunhas de Violência na perspectiva de implementar o documento elaborado com vistas a priorizar o segmento em desenvolvimento, na efetivação do compromisso assumido pelos órgãos da Rede de Cuidado e de Proteção Social.

O Protocolo Unificado de Atendimento Integrado a Criança e Adolescente Vítimas ou Testemunhas de Violência, ora apresentado, norteia a praxe de atendimento de atenção, procedimentos e ações ordenados para que os serviços de saúde, de educação, da assistência social e os órgãos dos sistemas de justiça e de segurança pública priorizem no atendimento criança e adolescente vítima ou testemunha de violência, visando a prevenção e consequentemente evitando a revitimização .

INTRODUÇÃO

A proteção integral de crianças e adolescentes constitui um dever da família, da sociedade e do Estado, conforme estabelece o artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), instituído pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Essa proteção exige a construção de políticas públicas articuladas, capazes de prevenir e enfrentar todas as formas de violência, especialmente a violência sexual, assegurando às vítimas e testemunhas atendimento humanizado, acolhedor, especializado e livre de qualquer forma de discriminação ou revitimização.

Nesse contexto, o Município de Parintins, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH, reconhecendo a necessidade de fortalecer a atuação integrada da rede de proteção, apresenta o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado para Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência Sexual, como instrumento técnico e orientador para organizar os procedimentos de acolhimento, atendimento, escuta especializada, encaminhamento, acompanhamento e proteção social.

O presente Protocolo tem como finalidade estabelecer diretrizes, responsabilidades, procedimentos e fluxos de atendimento entre os órgãos e serviços que compõem o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, promovendo a articulação intersetorial entre as políticas públicas de Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Pública, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário e demais instituições integrantes da rede de proteção.

A proposta parte do entendimento de que nenhuma instituição consegue, isoladamente, responder à complexidade das situações de violência sexual contra crianças e adolescentes. Por isso, torna-se indispensável estabelecer uma atuação coordenada, com responsabilidades definidas, comunicação institucional, encaminhamentos responsáveis e continuidade do acompanhamento, evitando a fragmentação dos serviços e a exposição desnecessária da vítima.

Um dos princípios fundamentais deste documento é a prevenção da revitimização, compreendida como a exposição da criança ou do adolescente a repetidas situações de sofrimento, constrangimento ou necessidade de relatar diversas vezes a violência vivenciada. Assim, os profissionais deverão realizar o acolhimento com escuta qualificada, respeitando o tempo, a idade, o desenvolvimento, a privacidade e a condição peculiar de cada criança ou adolescente.
É importante destacar que a escuta especializada não se confunde com investigação policial ou produção de provas. Trata-se de um procedimento realizado por profissional capacitado, no âmbito dos órgãos da rede de proteção, limitado ao relato estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade, conforme estabelece o artigo 7º da Lei nº 13.431/2017.
Dessa forma, o Protocolo Unificado representa um compromisso institucional do Município de Parintins com a garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes, buscando consolidar uma rede de proteção mais preparada, integrada e resolutiva, na qual cada órgão compreenda seu papel e atue de maneira corresponsável na prevenção das violências, na proteção das vítimas e na garantia de seus direitos fundamentais.

COMO SURGIU A ESCUTA ESPECIALIZADA NO BRASIL

A construção da política de escuta protegida no Brasil é resultado de um processo histórico de reconhecimento dos direitos de crianças e adolescentes e da necessidade de transformar a maneira como as instituições públicas atendiam vítimas ou testemunhas de violência.
Durante muitos anos, crianças e adolescentes que sofriam violência, especialmente violência sexual, eram submetidos a procedimentos de atendimento fragmentados, nos quais precisavam relatar repetidamente os acontecimentos a diferentes profissionais e instituições. Essa realidade, muitas vezes, provocava constrangimento, sofrimento emocional e novas violações de direitos, fenômeno conhecido como revitimização ou violência institucional.
A necessidade de modificar essa realidade impulsionou movimentos sociais, instituições públicas, profissionais do Sistema de Justiça e organizações de defesa dos direitos da infância e adolescência a desenvolverem novas metodologias de atendimento, fundamentadas na proteção integral, na dignidade humana e no respeito à condição peculiar de desenvolvimento.
A seguir, apresenta-se a trajetória histórica e normativa que contribuiu para a criação e consolidação da Escuta Especializada no Brasil.

2.1. Constituição Federal de 1988 – A proteção integral como dever do Estado

A Constituição Federal de 1988 representou um marco histórico na garantia dos direitos da infância e adolescência brasileira. O artigo 227 estabeleceu que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. Esse dispositivo consolidou a responsabilidade compartilhada pela proteção da infância e adolescência e fundamentou a construção de políticas públicas específicas.

2.2. Ano de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
Com a aprovação da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Brasil passou a contar com um instrumento legal específico para regulamentar os direitos fundamentais de crianças e adolescentes. O ECA incorporou a doutrina da proteção integral, reconhecendo crianças e adolescentes como sujeitos de direitos e estabelecendo a responsabilidade dos órgãos públicos e da sociedade na prevenção e no enfrentamento das violações. A partir desse marco, fortaleceu-se a organização do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com atuação articulada entre promoção, defesa e controle dos direitos.

2.3. Ano de 2003 – Surgimento da experiência do Depoimento Sem Dano

Um dos antecedentes importantes da atual política de escuta protegida surgiu em 2003, no Rio Grande do Sul, por iniciativa do magistrado José Antônio Daltoé Cezar, na 3ª Vara da Infância e da Juventude de Porto Alegre. A experiência ficou conhecida como Projeto.
Depoimento Sem Dano, desenvolvida diante da preocupação com a maneira como crianças e adolescentes vítimas de violência sexual eram ouvidos nos procedimentos judiciais. A proposta buscava criar condições mais adequadas para a oitiva, utilizando profissionais capacitados, ambiente apropriado e recursos de áudio e vídeo, de modo a reduzir a exposição das vítimas e evitar situações que pudessem produzir novos sofrimentos. Essa experiência contribuiu para ampliar o debate nacional sobre a necessidade de uma metodologia diferenciada para ouvir crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. O Depoimento Sem Dano foi um antecedente histórico do atual Depoimento Especial, não sendo equivalente à Escuta Especializada, que posteriormente passou a integrar a atuação dos órgãos da rede de proteção.

2.4. Ano de 2017 – Lei nº 13.431/2017: o marco legal da Escuta Protegida

Em 04 de abril de 2017, foi sancionada a Lei Federal nº 13.431/2017, considerada um dos principais avanços legislativos na proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. A legislação estabeleceu o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência e organizou mecanismos específicos para prevenir e enfrentar a violência institucional e a revitimização. A Lei instituiu dois procedimentos fundamentais: Escuta Especializada, realizada perante os órgãos da rede de proteção, limitada ao relato estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade; e Depoimento Especial, realizado perante autoridade policial ou judiciária, com a finalidade de colher o relato da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência. A legislação também estabeleceu garantias relacionadas à privacidade, à segurança, ao atendimento especializado, à proteção contra ameaças e à limitação das intervenções, buscando evitar que a criança ou o adolescente seja submetido a procedimentos desnecessários e repetitivos. Portanto, a Lei nº 13.431/2017 estabeleceu as bases jurídicas para a implantação da Escuta Especializada e para a organização de fluxos integrados de atendimento em todo o território nacional.

2.5. Ano de 2018 – Decreto nº 9.603/2018: regulamentação da Lei

Em 10 de dezembro de 2018, foi publicado o Decreto Federal nº 9.603/2018, regulamentando a Lei nº 13.431/2017. O Decreto detalhou a organização do atendimento integrado, estabelecendo orientações para a atuação dos órgãos que compõem a rede de proteção. Entre seus principais avanços, destacam-se a necessidade de articulação entre os serviços públicos; a definição de procedimentos para o atendimento integrado; o fortalecimento da atuação intersetorial; a importância do acolhimento e do acompanhamento da criança e do adolescente; a organização dos encaminhamentos entre os serviços; e a prevenção da revitimização e da violência institucional. O Decreto reforçou a

necessidade de que União, Estados, Distrito Federal e Municípios organizem seus serviços e estabeleçam mecanismos de integração para garantir a proteção das vítimas e testemunhas de violência.

2.6. Ano de 2019 – Pacto Nacional pela Implementação da Lei nº 13.431/2017

Em 13 de junho de 2019, foi assinado o Pacto Nacional pela Implementação da Lei nº 13.431/2017, também conhecido como Pacto Nacional pela Escuta Protegida. A iniciativa reuniu diferentes instituições governamentais e representantes da sociedade civil, com o objetivo de fortalecer a implementação da legislação brasileira, promovendo a integração entre os órgãos responsáveis pela proteção, defesa e responsabilização nos casos de violência contra crianças e adolescentes. Nesse processo, foi construído o Fluxo Geral de Atendimento, publicado em novembro de 2019, com orientações sobre os procedimentos e encaminhamentos que devem ser observados pelos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.
Também em 2019, o Conselho Nacional de Justiça aprovou a Resolução nº 299/2019, estabelecendo diretrizes para a implementação da Lei no âmbito do Poder Judiciário. Esse período foi fundamental para transformar as disposições legais em orientações práticas de organização dos serviços e integração da rede de proteção.
2.7. Ano de 2020 – Fortalecimento das orientações para implantação nos Municípios

Em 2020, avançaram os trabalhos de sistematização das informações e orientações produzidas pelos integrantes do Pacto Nacional, resultando em materiais de apoio para a implementação da Escuta Protegida nos Estados e Municípios. Esses materiais passaram a oferecer referências técnicas e orientações para que as redes locais pudessem organizar seus fluxos, definir responsabilidades institucionais e estruturar os procedimentos de atendimento. A proposta nacional passou a reconhecer a importância de respeitar as particularidades de cada território, considerando sua realidade institucional, geográfica, social e cultural, sem perder de vista os direitos assegurados pela legislação. Assim, os municípios passaram a ter referências para construir seus próprios protocolos e fluxos integrados, adequados à realidade de suas redes de atendimento.

2.8. Ano de 2022 – Lei nº 14.344/2022: fortalecimento da proteção contra a violência

Em 24 de maio de 2022, foi sancionada a Lei Federal nº 14.344/2022, conhecida como Lei Henry Borel, que estabeleceu mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra crianças e adolescentes. A legislação fortaleceu os mecanismos de proteção, prevenção e responsabilização, ampliando os instrumentos de enfrentamento às situações de violência no ambiente familiar e doméstico. Também promoveu alterações no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei nº 13.431/2017, reforçando a necessidade de respostas institucionais articuladas e medidas protetivas adequadas.

CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA E EPIDEMIOLÓGICA DA VIOLÊNCIA SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

A violência sexual contra crianças e adolescentes constitui uma grave violação dos direitos humanos, da dignidade, da integridade física, psicológica e emocional, bem como do direito ao desenvolvimento saudável e protegido. Historicamente, essa violência esteve associada a relações de desigualdade de poder, silenciamento das vítimas, naturalização de práticas abusivas, vulnerabilidades sociais e dificuldades de acesso aos mecanismos de denúncia e proteção.
Posteriormente, a promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), por meio da Lei nº 8.069/1990, consolidou a doutrina da proteção integral, estabelecendo mecanismos de prevenção, defesa e garantia de direitos, além de fortalecer a atuação dos Conselhos Tutelares e das políticas públicas de atendimento.
Ao longo das últimas décadas, o Brasil ampliou os mecanismos de enfrentamento à violência sexual, com a criação de canais de denúncia, fortalecimento das notificações em saúde, implantação de serviços especializados, campanhas nacionais de sensibilização e articulação entre os sistemas de saúde, assistência social, educação, segurança pública e justiça.
Entre os marcos importantes desse processo, destacam-se a Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e o Decreto nº 9.603/2018, que regulamenta sua aplicação e orienta a atuação integrada da rede de proteção, incluindo a escuta especializada e o depoimento especial.
Apesar dos avanços legais e institucionais, a violência sexual continua sendo uma realidade preocupante no país, exigindo políticas permanentes de prevenção, identificação, acolhimento, responsabilização dos autores e acompanhamento das vítimas.

Panorama estatístico nacional

Os registros do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN), do Ministério da Saúde, demonstram a dimensão do problema. Entre 2015 e 2021, foram registradas 202.948 notificações de violência sexual contra crianças e adolescentes no Brasil. Os registros apresentaram crescimento entre 2015 e 2019; em 2020, houve redução das notificações, período marcado pela pandemia de Covid-19 e pelas restrições de circulação, fechamento ou alteração do funcionamento de escolas e serviços, que podem ter dificultado a identificação e a denúncia.

Histórico e panorama da violência sexual contra crianças e adolescentes no Amazonas

No Estado do Amazonas, a violência sexual contra crianças e adolescentes apresenta um cenário preocupante, marcado pelo crescimento das notificações, pelas desigualdades territoriais, pelas dificuldades de acesso aos serviços públicos e pelas particularidades geográficas da região amazônica.
A realidade amazonense exige atenção diferenciada, considerando a extensão territorial, a existência de comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e áreas de difícil acesso, onde a distância dos serviços públicos, a dificuldade de deslocamento, a ausência de equipamentos especializados e o isolamento territorial podem contribuir para a invisibilidade de situações de violência e dificultar a busca por proteção.
Dados epidemiológicos do Amazonas
Segundo o Boletim Epidemiológico da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas – Dra. Rosemary Costa Pinto (FVS-RCP), entre 2020 e 2024 foram notificadas 10.137 ocorrências de violência sexual contra crianças e adolescentes no estado.

92,6% dos registros envolvendo vítimas do sexo feminino;
55,7% das notificações concentradas na faixa etária de 10 a 14 anos;
presença significativa de situações de violência que demandam acompanhamento especializado e articulação interinstitucional.
Evolução das notificações no Amazonas

Um boletim estadual mais recente, divulgado em maio de 2026, aponta crescimento progressivo das notificações de violência sexual contra crianças e adolescentes no Amazonas, entre 2021 e 2025. A série divulgada aponta 1.585 notificações em 2021 e 3.164 em 2025, variação aproximada de 99,6%.
O boletim de 2025 também evidencia a predominância de meninas, que representaram 93,1% dos registros, e a concentração dos casos na faixa etária de 10 a 14 anos, correspondente a 57,9% das notificações.
Os municípios de Manaus, Tefé, Parintins e Manacapuru figuraram entre aqueles com maior número absoluto de notificações no estado.

Histórico e realidade da violência sexual contra crianças e adolescentes em Parintins
O município de Parintins, localizado no interior do Estado do Amazonas, apresenta desafios particulares no enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes, considerando suas características territoriais, socioculturais e geográficas, bem como a realidade das comunidades urbanas, rurais, ribeirinhas, indígenas e de áreas de difícil acesso.
A violência sexual contra crianças e adolescentes no município constitui uma grave preocupação para o Sistema de Garantia de Direitos, demandando ações contínuas de prevenção, identificação, acolhimento, atendimento especializado, responsabilização e acompanhamento das vítimas.
A realidade de Parintins deve ser compreendida para além dos registros formais, uma vez que a violência sexual é frequentemente marcada pelo silêncio, medo, vergonha, ameaças, dependência emocional ou financeira do agressor, vínculos familiares e dificuldades de acesso aos serviços de proteção. Essas circunstâncias podem contribuir para a subnotificação, fazendo com que muitos casos não cheguem ao conhecimento das instituições responsáveis.
No contexto territorial do município, a distância entre comunidades e os equipamentos públicos, as dificuldades de transporte fluvial, os períodos de cheia e vazante dos rios, as condições socioeconômicas das famílias e as limitações de acesso a serviços especializados representam fatores que podem dificultar a identificação e o atendimento oportuno das situações de violência.
Em dados estaduais divulgados em 2026, Parintins aparece entre os municípios amazonenses com maior número absoluto de notificações de violência sexual contra crianças e adolescentes, evidenciando a necessidade de atenção específica ao território e de fortalecimento das políticas públicas municipais de proteção. Essa informação, contudo, não substitui uma série histórica municipal própria e deve ser acompanhada da referência oficial correspondente.
Nesse cenário, o enfrentamento da violência sexual exige a atuação articulada entre a Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e demais instituições integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, assegurando atendimento humanizado, sigiloso, especializado e livre de revitimização.
A construção do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado da Escuta Especializada representa, portanto, um importante avanço institucional para Parintins, na medida em que busca organizar os procedimentos, definir responsabilidades, estabelecer fluxos de atendimento e fortalecer a integração da rede de proteção, garantindo que crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência sexual recebam atendimento adequado, proteção integral e acesso aos seus direitos.
Considerações sobre os indicadores municipais
Embora existam dados estaduais que apontam Parintins entre os municípios com maior volume absoluto de notificações, é importante obter e validar uma série histórica municipal completa, com números anuais específicos, antes de inserir estatísticas locais definitivas no Protocolo.
Recomenda-se solicitar ou levantar informações junto às seguintes instituições:
Vigilância Epidemiológica Municipal: notificações registradas no SINAN;
Secretaria Municipal de Saúde: atendimentos e registros relacionados à violência sexual;
Conselho Tutelar: denúncias, atendimentos, medidas de proteção e encaminhamentos;
Delegacia de Polícia: boletins de ocorrência e registros criminais;
CREAS/PAEFI: atendimentos e acompanhamentos de crianças, adolescentes e famílias;
Ministério Público: dados sobre procedimentos e demandas relacionadas à violência sexual;
CMDCA: informações sobre demandas do Sistema de Garantia de Direitos e ações de controle social.
Os dados devem ser analisados com cautela, pois os registros de cada instituição representam diferentes etapas do atendimento e não podem ser simplesmente somados, sob risco de contabilizar a mesma vítima ou ocorrência mais de uma vez.
Contudo o percurso histórico e epidemiológico da violência sexual contra crianças e adolescentes no Brasil, no Amazonas e em Parintins demonstra que, apesar dos avanços legislativos, institucionais e da ampliação dos mecanismos de proteção, essa grave violação de direitos permanece presente e exige respostas cada vez mais articuladas, qualificadas e efetivas.
Assim, o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado da Escuta Especializada consolida-se como instrumento de orientação, organização e fortalecimento das instituições que compõem o Sistema de Garantia de Direitos, reafirmando o compromisso do Município de Parintins com a prevenção e o enfrentamento da violência sexual, a garantia dos direitos fundamentais e a efetivação da proteção integral de crianças e adolescentes.

3. A IMPORTÂNCIA DA CONSTRUÇÃO DOS PROTOCOLOS MUNICIPAIS

A partir desse processo histórico e da consolidação do marco legal brasileiro, tornou-se indispensável que Estados e Municípios organizassem suas próprias estratégias de atendimento, estabelecendo fluxos e protocolos que possibilitassem a efetiva aplicação da Lei nº 13.431/2017.
O Protocolo Unificado não deve ser compreendido apenas como um documento administrativo, mas como um instrumento de gestão, planejamento e organização do trabalho em rede. Sua construção permite:
1. Definir a porta de entrada e os procedimentos iniciais de acolhimento.
2. Estabelecer as atribuições de cada instituição integrante da Rede.
3. Organizar os encaminhamentos entre Assistência Social, Saúde, Educação, Segurança Pública e Sistema de Justiça.
4. Garantir que a criança ou o adolescente não precise repetir desnecessariamente o relato da violência.
5. Estabelecer mecanismos de comunicação, referência e contrarreferência entre os serviços.
6. Garantir atendimento prioritário, humanizado e especializado.

7. Fortalecer a proteção social e o acompanhamento das famílias.
8. Assegurar a adoção de medidas de proteção e a comunicação aos órgãos competentes.

4. O COMPROMISSO DO MUNICÍPIO DE PARINTINS

No âmbito do Município de Parintins, a elaboração do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado representa um avanço na consolidação da política municipal de proteção à infância e adolescência.

A SEMASTH, enquanto integrante do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, assume papel estratégico no acolhimento, na proteção social, na identificação das necessidades das famílias e na articulação com os demais órgãos da Rede.

Por meio de seus equipamentos e serviços, como CRAS, CREAS, Plantão Social, Cadastro Único, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço Primeira Infância no SUAS, Nucleo de Inclusão Socioassistncial e Atividades Adaptadas-Girassol e Família Acolhedora, Serviço de Acolhimento Istitucional-SAICA, Casa de Passagem-VOVO CONCEIÇÃO, Secretaria deverá atuar conforme suas competências institucionais, respeitando os limites de cada serviço e os procedimentos estabelecidos no fluxo municipal.

A construção desse instrumento deverá considerar também as particularidades territoriais de Parintins, incluindo as comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e demais populações que enfrentam dificuldades de acesso aos serviços públicos.

O objetivo é garantir que nenhuma criança ou adolescente deixe de receber proteção em razão da distância geográfica, da condição socioeconômica ou da ausência de serviços especializados em seu território.

Efetivar o Protocolo Único Integrado de Atendimento a Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência, do município de Parintins, em consonância com Lei nº 13.431/2017, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.603/2018, com vistas a assegurar a máxima eficácia na aplicação dos procedimentos de escuta especializada e depoimento especial, coibindo a reiteração desnecessária de relatos e a consequente violência institucional decorrente da revitimização.

Mais do que estabelecer encaminhamentos, o Município busca consolidar uma rede que saiba acolher, proteger, agir e acompanhar, assegurando que a criança e o adolescente sejam reconhecidos como sujeitos de direitos e jamais responsabilizados pela violência sofrida.

2- OBJETIVO GERAL:

Efetivar o Protocolo Único Integrado de Atendimento a Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência, do município de Parintins, em consonância com Lei nº 13.431/2017, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.603/2018, com vistas a assegurar a máxima eficácia na aplicação dos procedimentos de escuta especializada e depoimento especial, coibindo a reiteração desnecessária de relatos e a consequente violência institucional decorrente da revitimização.

2.1 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

ü Prevenir e evitar a revitimização de criança e adolescente vítima ou testemunha de violência, durante o processo de atendimentos;
ü Promover o atendimento protetivo integral a crianças, adolescentes e seus familiares a fim de minimizar as sequelas e superar a situação de violência sofrida;
ü Estabelecer referenciais legais, teóricos e técnicos com vista a padronização e aprimoramento do atendimento profissional realizado pelo conjunto das instituições, serviços, programas e equipamentos públicos;
ü Pactuar fluxos integrados de atendimento, evitando a superposição de ações e a revitimização, respeitando a especificidade de cada instituição, equipamento, serviço ou programa;
ü Definir procedimentos que garantam a celeridade necessárias ao atendimento das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;
ü Possibilitar a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência sexual, a ressignificar o futuro por meio do acompanhamento socioassistencial e da oferta de um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios com foco na sua estruturação;
ü Promover reuniões e a formação continuada de operadores do Sistema de Direitos de Criança e Adolescente, vítima ou testemunha de violência, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.431/2017, a fim de aprimorar o trabalho.

5. OS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE PARINTINS

A Prefeitura Municipal de Parintins, por meio do seu gestor ao aderir o Selo Unicef, assumiu o compromisso em implementar mecanismos para a efetivação da lei 13.431/2017, que a partir do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e dos Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência, assegura o diálogo e a materialidade no atendimento e acompanhamento destes.

Tendo como pressuposto as três secretarias: (Secretaria Municipal de Educação-SEMED, Coordenadoria Regional de Educação, Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA e Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação-SEMASTH), com mecanismos internos de cada política setorial e com a aprovação do Fluxograma de Atendimento Integrado e deste Protocolo Unificado de Atendimento Integrado e as Normas Técnicas adicionais.

Tais definições do Fluxograma de Atendimento Integrado e o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado do município, reforçam o trabalho já desenvolvido pela Rede de Proteção do município.

Deste modo, ao se tratar de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, estas serão encaminhadas de acordo com a violência, conforme tipificado.

Quando se tratar de Crianças e Adolescentes Vítimas de violência sexual, estas serão encaminhadas para o Serviço de Atendimento às Vítimas de Violência Sexual - SAVVIS, o qual é composto por uma equipe interdisciplinar, estruturado em uma sala instalada no Hospital Regional Dr. Jofre Matos Cohen, cito a Rua: Herbert Azevedo, 985 - Santa Clara, Parintins - AM, CEP: 69151-160.

O serviço funciona de segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h, os agendamentos para acompanhmento psicológico se dão todas as quartas-feiras, ao se tratar de flagrante, até 72h o atendimento é realizado no mesmo instante, a fim de realizar os exames profiláticos, além da conjunção carnal.

O SAVVIS realiza acompanhamento á vítima por um período de 06 meses, mas paralelamente, após encaminhamento de relatório para o CREAS, tanto a criança/adolescente, quanto a familia são acompanhadas pelo CREAS, o qual realizada o atendimento individualizado e familiar por um período até que ambos sejam desligados.

Quando se tratar de outras: violências tipificadas: psicológica, física e institucional, serão atendidas no Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS, cito a Rua Domingos Prestes, s/n, Conjunto Vitória Régia. O CREAS possui equipe técnica interdisciplinar, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos-NOB-SUAS, funciona de segunda-a sexta-feira, das 8h as 14h, as famílias são referenciadas para outros serviços em conformidade com a vulnerabilidade apresentada.
Ambos serviços são a porta de entrada das violências em destaque, o atendimento poderá se dar por demanda espontânea ou por encaminhamentos, da rede de apoio.Além de manter interface com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, em cumprimento ao firmado nas legislações pertinentes.
O sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes está respaldado na LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Neste sentido, destacamos os orgãos que fazem parte da Rede de Proteção no Municipio de Parintins:

Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação-SEMASTH
II. Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA;
III. Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
IV. Secretaria de Estado Cultura e Lazer - SEDUC;
Secretaria Municipal de Esporte e lazer – SEMJUV;
VI. Secretaria Municipal de Cultura e Lazer;
VII.Câmara Municipal de Parintins
VIII. Delegacia Especializada de Polícia Civil Parintins-DEP;
IX. MINISTÉRIO PÚBLICO-MP;
X. Defensoria Pública do Estado do Amazonas / Parintins
XI. 1ª Promotoria – Comarca de Parintins
XII. 2ª Promotoria – Comarca de Parintins
XIII. 2ª. Vara de Justiça da Infância e Juventude;
XIV. 11º Batalhão de Polícia Militar de Parintins;
XV. Núcleo da 2ª Vara da Comarca de Parintins
XVI. 3ª Companhia Independente de Bombeiro Militar de Parintins
XVII. Comissariado da Infância e Juventude;
XVIII. Secretaria Municipal de Cadastro, Arrecadação e Terras
XIX. Conselho Tutelar;
XX. Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS;
XXI. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA;
XXII. Escola de Audio comunicação Pe. Paulo Manna;
XXIII. Associação dos Pastores e Líderes Evangelicos de Parintins;
XXIV. Associação Dom Gino Malvestio;
XXV. Associação de Pais e Mestres e Amigos do Pelotão Mirim;
XXVI. Fundação Boi Bumbá Caprichoso;
XXVII. Instituto Cultural Boi Bumbá Garantido;
XXVIII. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Parintins
XXIX. Coordenadoria Regional de Educação de Parintins;
XXX. Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Parintins
XXXI. Programa Pelotão Mirim;
XXXII. Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
XXXIII. Vara do Trabalho de Parintins;
XXXIV. Empresa Municipal de Trânsito e Transporte;
XXXV. Secretaria Municipal de Cadastro, Arrecadação e Terras;
XXXVI. Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
XXXVII. Associação Cidadania Social e Sustentabilidade;
XXXVIII. Associação dos Moradores do Bairro Itaúna II;
XXXIX. Associação Povos da Floresta;
XL. Instituto Federal do Amazonas – Polo Parintins;
XLI. Escola de Áudio Comunicação Padre Paulo Manna;
XLII. Boi Bumbá Mirim Estrelinha;
XLIII. Boi Bumbá Mirim Mineirinho;
XLIV. Boi Bumbá Mirim Tupi.

6.1 COMITÊ MUNICIPAL DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E DE PROTEÇÃO SOCIAL DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA (CMRPC).

Em consonância com as diretrizes técnicas para a implementação dos mecanismos e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 13.431/2017 e pelo Decreto nº 9.603/2018, o município de Parintins instituiu, em 25 de novembro de 2025, o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC). A criação ocorreu por meio da Resolução/CMDCA nº 011/2025, deliberada em reunião extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
O comitê assume as finalidades previstas no artigo 9º do Decreto Federal nº 9.603/2018, competindo-lhe articular, mobilizar, planejar e monitorar as ações da rede intersetorial, além de elaborar os fluxos e os protocolos de atendimento integrado no âmbito local.
Sob essa ótica, a integração das políticas públicas viabiliza uma atuação sinérgica e eficiente em benefício de crianças e adolescentes que necessitam de proteção integral. Diante de cenários de violação de direitos, a articulação coordenada dos órgãos competentes fortalece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA). Como resultado, essa postura consolida a confiança da sociedade na materialização prática dos mecanismos de proteção social.

7 - FORMAS DE VIOLÊNCIAS CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE

As formas de violências contra a criança e o adolescente, de acordo com a Lei nº 13.431/2017 são consideradas as seguintes modalidades: física, psicológica, institucional e sexual (abuso e exploração)
I - violência física, entendida como a ação infligida à criança ou ao adolescente que ofenda sua integridade ou saúde corporal ou que lhe cause sofrimento físico;
II- violência psicológica:
a) qualquer conduta de discriminação, depreciação ou desrespeito em relação à criança ou ao adolescente mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, agressão verbal e xingamento, ridicularização, indiferença, exploração ou intimidação sistemática (bullying) que possa comprometer seu desenvolvimento psíquico ou emocional;
b) o ato de alienação parental, assim entendido como a interferência na formação psicológica da criança ou do adolescente, promovida ou induzida por um dos genitores, pelos avós ou por quem os tenha sob sua autoridade, guarda ou vigilância, que leve ao repúdio de genitor ou que cause prejuízo ao estabelecimento ou à manutenção de vínculo com este;
c) qualquer conduta que exponha a criança ou o adolescente, direta ou indiretamente, a crime violento contra membro de sua família ou de sua rede de apoio, independentemente do ambiente em que cometido, particularmente quando isto a torna testemunha;
II - violência sexual, entendida como qualquer conduta que constranja a criança ou o adolescente a praticar ou presenciar conjunção carnal ou qualquer outro ato libidinoso, inclusive exposição do corpo em foto ou vídeo por meio eletrônico ou não, que compreenda:
a) abuso sexual, entendido como toda ação que se utiliza da criança ou do adolescente para fins sexuais, seja conjunção carnal ou outro ato libidinoso, realizado de modo presencial ou por meio eletrônico, para estimulação sexual do agente ou de terceiro;
b) exploração sexual comercial, entendida como o uso da criança ou do adolescente em atividade sexual em troca de remuneração ou qualquer outra forma de compensação, de forma independente ou sob patrocínio, apoio ou incentivo de terceiro, seja de modo presencial ou por meio eletrônico;
c) tráfico de pessoas, entendido como o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento da criança ou do adolescente, dentro do território nacional ou para o estrangeiro, com o fim de exploração sexual, mediante ameaça, uso de força ou outra forma de coação, rapto, fraude, engano, abuso de autoridade, aproveitamento de situação de vulnerabilidade ou entrega ou aceitação de pagamento, entre os casos previstos na legislação;
III - violência institucional, entendida como a praticada por instituição pública ou conveniada, inclusive quando gerar revitimização.

8- PRINCIPAIS CONCEITOS PERTINENTES À LEI 13.431/2017

I – ESCUTA ESPECIALIZADA:
II - REVELAÇÃO ESPONTÂNEA DE VIOLÊNCIA
III– DEPOIMENTO ESPECIAL
Para efeitos deste protocolo, compreende-se:
I – ESCUTA ESPECIALIZADA: procedimento de entrevista sobre situação de violência com criança ou adolescente perante órgão da Rede de Proteção, limitando o relato ao estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade (art. 7º da Lei nº 13.431/2017 e art. 19 do Decreto nº 9.603/2018);
Parágrafo único: *Todos os órgãos da Rede de Proteção — incluindo o Conselho Tutelar, Delegacias Especializadas, unidades de Saúde e serviços de Assistência Social — têm o dever legal de realizar o atendimento imediato e humanizado à criança ou adolescente vítima de violência, sendo vedado o redirecionamento da demanda (o "empurra-empurra") antes que a proteção básica e o registro do caso sejam devidamente garantidos em sua própria unidade, assegurando que o fluxo de cuidado comece no exato momento em que a violação de direitos chega ao conhecimento de qualquer autoridade pública*.
II- REVELAÇÃO ESPONTÂNEA: Trata-se da escuta da criança ou adolescente com atenção, sem qualquer intervenção do interlocutor, com posterior registro do relato (devendo ser efetuadas as notificações previstas no art. 13, caput, da Lei nº 13.431/2017).
Pode ser realizado por qualquer Profissional da Rede de Proteção, geralmente, a pessoa com o qual a criança ou o adolescente possui vínculo mais próximo e sente confiança. Portanto, todo profissional da Rede de Proteção deve estar preparado para observar sinais e acolher a revelação espontânea da criança e do adolescente que podem estar vivenciando situação de violência. Nesses casos, todo esforço deve ser empreendido no sentido de evitar a revitimização da criança ou do adolescente com escutas, procedimentos e encaminhamentos inadequados ou desnecessários.

III- DEPOIMENTO ESPECIAL: procedimento de oitiva de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade judiciária (art. 8º da Lei nº 13.431/2017 e art. 22 do Decreto nº 9.603/2018).
Neste sentido a escuta especializada e o depoimento especial são dois procedimentos fundamentais na proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, regulamentados pela Lei nº 13.431/2017. O atendimento realizado pelos profissionais da rede de proteção (Assistência Social, Saúde, Educação), com o objetivo de: acolher a criança ou adolescente; compreender a situação de violência e garantir encaminhamentos.
Por fim a escuta especializada acolhe e protege, enquanto o depoimento especial formaliza e produz prova, ambos garantindo um atendimento humanizado e seguro dentro da Rede de Proteção.

9 - INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER COMPARTILHADAS ENTRE O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS- SGD

Conforme o art. 28 do Decreto nº 9.603/2018, o registro de informações deverá conter, no mínimo (art. 28):
I - os dados pessoais da criança ou do adolescente;
II - a descrição do atendimento;
III- o relato espontâneo da criança ou do adolescente, quando houver;
IV - os encaminhamentos efetuados.

10. ATUAÇÃO ESPECÍFICA DE CADA ÓRGÃO EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO E PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS E/OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA

10.1-POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NA GARANTIA DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES FRENTE AO ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA SEXUAL.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO-SEMASTH, é o órgão gestor da assistência social, responsável em conduzir o trabalho no âmbito do Sistema Único da Assistência Social-SUAS, por meio da Proteção Social Basica-PSB, Centro de Referencia de Assistencia Social-CRAS, Proteção Social Especial de Média Complexidade Centro de Referencia Especializado de Assistencia Social -CREAS, e Alta Complexidade, Casa de Passagem Vovó Conceição e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes-SAICA/PIN e Familia Acolhedora, tem como primícia romper com todos os ciclos de violência que ainda permeiam na sociedade.

Na Proteção Social Basica-PSB, o município dispõe de 04 (quatro) Centro de Referência da Assistência Social- CRAS, a saber: o CRAS Santa Rita, o CRAS Paulo Corrêa, o CRAS União e o CRAS Vila Amazonia, bem como o Núcleo de Inclusao Socioassistencial e Atividades Adaptadas- Girassol, essas unidades, são responsaveis por previnir situaçoes de risco social por meio do desenvolvimento das potencialidades, fortalecendo os vinculos familiares e comunitarios, e realizar os encaminhamentos para os demais serviços, trabalhando de forma integrada com outros orgãos da Rede de Proteção.

No que tange a Proteção Social Especial- PSE, esta é dividada entre Média e Alta complexidade. Na media complexidade; o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública da política de Assistência Social, tendo o público alvo famílias e cidadãos, que estão em situação de risco social e/ou atendem situaçoes em que há violações de direitos, mas que os vinculos familiares ainda existem.

Referente a alta complexidade; esta proteção dispõe das seguintes unidades; Casa de Passagem-Vovó Conceição, utilizado para acolhimento institucional de urgência e emergência na comarca de Parintins, não podendo perdurar por mais de 72 horas, devendo ser comunicado ao juiz da infância e juventude e ao Ministerio Público no prazo de 24 horas.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA), é destinado aoacolhimento provisorio e excepcional de Crianças Adolescentes, que tiveram seus direitos violados, e que por medidas de proteção judicial, precisaram ser afastadas do convivio familiar ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família.

Família Acolhedora tem como objetivo oferecer proteção integral, afeto e convivência comunitária a crianças e adolescentes afastados de suas famílias por medidas protetivas, em ambiente familiar temporário. Visa evitar a institucionalização, garantindo cuidados individualizados enquanto a família de origem é acompanhada para a reintegração.

O atendimento da Assistencia Social na escuta especializada, conforme a Lei n 13.431/2017, é dos pilares da proteção de crianças e adolescente vítimas ou testemunha de violencia, especialmente no ambito do Sistema Unico de Assistencia Social. Esse procedimento no SUAS realizado pelos profissionais da rede de proteção tem por objetivo, acolher e realizar a escuta da criança e/ou adolescente, de forma qualificada, sem careter investigativo, evitando sua revitimização.

Na incidência de violações de direito da Criança e/ou Adolescente vítima e/ou testemunha de violências, as instituiçoes devem assegurar o acolhimento, o atendimento qualificado digno, deve-se manter em sigilo a intimidade e as condições pessoais protegidas.

Ao identificar uma vitima de violencia sexual, dependendo da gravidade é necessario o atendimento de imediato no Serviço de Atendimento às Vítimas de Violência Sexual-SAVVIS, com a equipe multidiscplinar compostas por médicos, enfermeiros, psicólogos e assistentes sociais, no prazo de até 72 horas para realizar os procedimentos relativos as exposições ao risco.

Ao realizar a escuta especializada é necessário o registro compartilhável padronizado-Formulário de Registro e Compartilhamento de Informações na Rede de Proteção, conforme anexo.estaca-se que todas as violações de direitos, devem-se providenciar os encaminhamentos aos órgaõs competentes, dentre eles estão: o Conselho Tutelar, a Delegacia Especializada de Policia Civil de Parintins, ao Serviço de Saúde, a Defensoria Pública, ao Ministério Público, a 2ª Vara da Infância e Juventude, de acordo com as urgencias do caso.

Primar pelo fortalececimento dos vínculos familiares–atendimento individualizado e sociofamiliar, e acompanhamento com o objetivo de superação e reparação dos direitos violados.

Identificar as vulnerabilidades sociais e manter interface com as politicas públicas para superação.

Realizar acompanhamento sistemático, em conformidade com a. Lei nº 13.431/2017 e promover aos que necessitam ser encaminhados para os serviços, programas, projetos e benefícios para prevenção das situações de vulnerabilidades, riscos e violações de direitos de crianças e de adolescentes e de suas famílias no âmbito do Sistema Único da Assitência Social.

Em consonância com o Decreto 9.603/2018 (que regulamenta a lei da Escuta Protegida da Criança e do Adolescente Vitima ou Testemunha de Violência), dispõe:

§ 1º A proteção social básica deverá fortalecer a capacidade protetiva das famílias e prevenir as situações de violência e de violação de direitos da criança e do adolescente, além de direcioná-los à proteção social especial para o atendimento especializado quando essas situações forem identificadas.

§ 2º O acompanhamento especializado de crianças e adolescentes em situação de violência e de suas famílias será realizado preferencialmente no CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

Baseado no Artigo 13, § 2º da Lei 13.431/2017, o CREAS centraliza o acompanhamento especializado de crianças e adolescentes vítimas de violência através do PAEFI, focando na superação do trauma e fortalecimento de vínculos familiares. O atendimento inclui equipe multidisciplinar, planos individuais (PAI), articulação em rede com a saúde e justiça, e prevenção da revitimização.

10.2 REPRESENTAÇÃO SINTÉTICA DO FLUXO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO-SEMASTH

IDENTIFICAÇÃO / SUSPEITA / REVELAÇÃO

ACOLHIMENTO INICIAL – ambiente reservado, escuta sem pressão e avaliação de risco

COMUNICAÇÃO IMEDIATA AO CONSELHO TUTELAR E ARTICULAÇÃO DA REDE

ENCAMINHAMENTOS ARTICULADOS, CONFORME A NECESSIDADE:

• Saúde / serviço de referência – avaliação clínica e cuidados urgentes

• Segurança pública – registro e investigação

• CREAS / PAEFI – acompanhamento socioassistencial especializado

• Educação e demais políticas – suporte e proteção no âmbito de suas atribuições

ESCUTA ESPECIALIZADA, QUANDO NECESSÁRIA, E DEPOIMENTO ESPECIAL PELAS AUTORIDADES COMPETENTES

ACOMPANHAMENTO, REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA E MONITORAMENTO DA PROTEÇÃO

10.3 RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS

INSTITUIÇÃO/ SERVIÇO	RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS
SEMASTH	Articular a política municipal de assistência social; apoiar a pactuação do fluxo; promover integração entre serviços socioassistenciais e demais políticas, respeitadas as competências de cada órgão.
CRAS	Atuar na proteção social básica, identificar vulnerabilidades, orientar e encaminhar situações que demandem proteção social especial. Não realizar investigação nem escuta investigativa.
CREAS / PAEFI	Ofertar acompanhamento especializado a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos; realizar acolhida, avaliação socioassistencial, acompanhamento e articulação com a rede.
CONSELHO TUTELAR	Receber comunicações, avaliar a situação, aplicar medidas de proteção de sua competência, requisitar serviços públicos e acompanhar a efetivação das medidas, nos termos do ECA.
SAÚDE / SERVIÇO DE REFERÊNCIA	Prestar atendimento clínico e psicossocial em saúde, avaliar urgências, ofertar profilaxias e demais cuidados indicados, realizar notificações compulsórias e seguimento.
EDUCAÇÃO	Acolher a revelação sem investigar, comunicar ao Conselho Tutelar conforme a legislação, adotar medidas de proteção no ambiente escolar e colaborar com a continuidade educacional.
SEGURANÇA PÚBLICA	Receber a comunicação/ocorrência, realizar investigação e procedimentos legais, com observância das garantias e dos protocolos específicos para crianças e adolescentes.
MINISTÉRIO PÚBLICO	Atuar na defesa dos direitos de crianças e adolescentes e adotar providências no âmbito de suas atribuições.
DEFENSORIA PÚBLICA	Oferecer orientação e assistência jurídica, conforme a necessidade e as atribuições institucionais.
PODER JUDICIÁRIO	Apreciar medidas judiciais e conduzir o depoimento especial nos termos da legislação, quando cabível.

10.4 ORIENTAÇÕES PARA O ACOLHIMENTO INICIAL

Quando houver revelação espontânea ou suspeita de violência sexual, o profissional deverá:
1. Receber a criança/adolescente em local reservado, seguro e adequado à sua idade e condição.
2. Manter postura acolhedora, calma e respeitosa; não demonstrar choque, dúvida ou julgamento.
3. Permitir que a criança fale espontaneamente, sem induzir respostas ou solicitar detalhes desnecessários.
4. Não realizar interrogatório, acareação, confrontação com o possível autor ou investigação por conta própria.
5. Explicar, em linguagem apropriada, que serão acionadas pessoas e serviços para protegê-la; não prometer segredo absoluto.
6. Registrar apenas informações necessárias, de forma objetiva, identificando o que foi espontaneamente relatado e evitando interpretações.
7. Avaliar risco atual, possibilidade de contato com o possível autor e existência de adulto protetivo.
8. Comunicar imediatamente o Conselho Tutelar e realizar os encaminhamentos necessários.
9. Preservar a identidade, os documentos e os registros, limitando o acesso a quem necessita atuar no caso.

Atenção: se o possível autor da violência for pai, mãe, responsável ou pessoa do convívio familiar, não se deve encaminhar automaticamente a criança para essa pessoa. A segurança deve ser avaliada com o Conselho Tutelar e os órgãos competentes.

10.5. SITUAÇÕES QUE EXIGEM ATENDIMENTO DE SAÚDE IMEDIATO

Em caso de violência sexual recente, lesões, dor, sangramento, risco de gravidez, exposição a infecções, sofrimento psíquico intenso ou qualquer outra urgência, o encaminhamento à saúde deve ser imediato. Algumas medidas preventivas, como profilaxias específicas, possuem janelas de tempo limitadas; por isso, a avaliação não deve ser adiada.
A referência de 72 horas é especialmente relevante para determinadas profilaxias, como a profilaxia pós-exposição ao HIV, mas não constitui prazo para negar atendimento. Mesmo quando o fato ocorreu há mais tempo, a criança/adolescente deve receber avaliação, cuidado e proteção.

10.6. ATUAÇÃO DO CREAS E ACOMPANHAMENTO PELO PAEFI

1. Realizar acolhida e avaliação das necessidades socioassistenciais da criança/adolescente e de sua família.
2. Identificar a existência de adulto ou familiar protetivo e avaliar fatores de risco e proteção.
3. Construir, quando pertinente, plano de acompanhamento familiar e individual, respeitando a finalidade do serviço.
4. Ofertar acompanhamento especializado e orientação socioassistencial, sem substituir atendimento clínico ou investigação criminal.
5. Articular com saúde, educação, Conselho Tutelar e demais serviços necessários.
6. Acompanhar a efetivação dos encaminhamentos por meio de referência e contrarreferência.
7. Avaliar necessidades de benefícios eventuais, inclusão em serviços e outras ofertas do SUAS, conforme critérios aplicáveis.
8. Registrar intervenções técnicas com linguagem objetiva, resguardando o sigilo e evitando exposição desnecessária.

10.7. PROVIDÊNCIAS CONFORME A SITUAÇÃO IDENTIFICADA

SITUAÇÃO	PROVIDÊNCIA
Convivência ou contato atual com o possível autor	Acionar imediatamente o Conselho Tutelar para avaliação de risco e adoção das medidas protetivas cabíveis.
Risco iminente à integridade física ou à vida	Acionar os serviços de emergência e segurança pública, além do Conselho Tutelar.
Violência sexual recente ou necessidade clínica	Encaminhar imediatamente à unidade de saúde de referência, sem aguardar outros procedimentos.
Suspeita de violência intrafamiliar	Avaliar a segurança da criança e identificar adulto protetivo; evitar contato ou entrega ao possível autor.
Família sem condições de garantir proteção	Articular com Conselho Tutelar e rede de proteção a avaliação de medidas protetivas, inclusive acolhimento quando estritamente necessário e legalmente indicado.
Criança de comunidade rural ou ribeirinha	Organizar, em articulação com os serviços responsáveis, acesso oportuno ao atendimento, transporte e acompanhamento, preservando a privacidade.

10.8 REGISTROS, SIGILO E COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES

Os registros devem ser objetivos, datados, identificados e restritos às informações necessárias à atuação de cada serviço. O compartilhamento deve observar a legislação de proteção de dados, o sigilo profissional e a finalidade protetiva, evitando circulação indiscriminada de relatos, documentos ou imagens.

ü Ficha de acolhimento/registro inicial.
ü Registro de comunicação ao Conselho Tutelar.
ü Registro de encaminhamento à saúde e demais serviços.

ü Relatório técnico socioassistencial, quando necessário e pertinente.
ü Registro de referência e contrarreferência.
ü Plano de acompanhamento, quando aplicável.
ü Registro de monitoramento das providências e medidas de proteção

12. A ATUAÇÃO POLITICA DE SAÚDE NO ATENDIMENTO INTEGRAL E NA PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VITIMAS OU TESTEMUNHA DE VIOLENCIA SEXUAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA é responsável em dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS cabendo a gestão: promover, gerir, planejar, organizar e controlar a execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município. No que tange a Criança/ adolescente vítima de violência sexual, foi implantado o Serviço de Atendimento às Vítimas de Violência Sexual-SAVVIS, que tem como premissa.
Priorizar o atendimento e acompanhamento de criança e adolescente vítima ou testemunha de violência
Garantir o acolhimento e escuta qualificada nas situações de suspeita, denúncia ou revelação espontânea e Escuta especializada.
Os fluxos internos de preenchimento do Sistema de Informação de Agravos de Notificação-SINAN (o qual é encaminhado para a Vigilância Epidemiológica) e preenchimento do Formulario Unificado de Atendimento compartilhado com a Rede de Proteção.
Esse formulário é preenchido pelo profissional que recebeu a revelação espontânea, que realizou a escuta.
O preenchimento do SINAN não exclui o preenchimento do registro compartilhado padronizado.
Encaminhamentos: ao Conselho Tutelar, quando se tratar de demanda expontânea, da mesma forma para a Delegacia Especializada para a realização do Boletim de Ocorrência-BO. A realização dos acompanhamentos deverá ocorrer de acordo com o Decreto 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017, que dispõe:
Art. 10. A atenção à saúde das crianças e dos adolescentes em situação de violência será realizada por equipe multiprofissional do Sistema Único de Saúde-SUS, nos diversos níveis de atenção, englobado o acolhimento, o atendimento, o tratamento especializado, a notificação e o seguimento da rede.
Parágrafo único. Nos casos de violência sexual, o atendimento deverá incluir exames, medidas profiláticas contra infecções sexualmente transmissíveis, anticoncepção de emergência, orientações, quando houver necessidade, além da coleta, da identificação, da descrição e da guarda de vestígios.
O acompanhamento pelo SAVVIS se dá em um período de 06 (seis) meses, nesse interim o CREAS deverá ser informado por meio de relatório para a realização do acompanhamento famíliar.
Após o desligamento do SAVVIS, o CREAS passa a realizar o acompanhamento da vítima e da família, por meio da equipe multidisciplinar.
Os fluxos internos de preenchimento do SINAN, é de repsonsabilidade do Sistema Único da Saúde-SUS, além do SINAN, cabe a equipe preencher o Formulário Unificado de Atendimento a criança ou adolescente vitimas ou testemunha de violência, para compartilhamento com a Rede de Proteção.
O registo deve ser preenchido pelo profissional que recebeu a revelação espontânea.
O preenchimento do SINAN não exclui o preenchimento do registro compartilhado padronizado.
Identificação de cuidados necessários e emergenciais.
Em caso de exposição à situação de violência sexual em até 72 horas, a mesma é encaminha ao SAVVIS, para realizar os procedimentos necessários relativos ao atendimento imediato.
Evidências de risco imediato.
Medidas profiláticas contra infecções/doenças transmissíveis; Medidas contraceptivas.
Quando se tratar de Criança ou adolescente vítima de violência sexual, esta deve ser encaminhada para o Hospital Regional Dr. Jofre Matos Cohen, na Rua: Herbert Azevedo, 985 - Santa Clara, Parintins - AM, 69151-160, para uma sala especifica do SAVVIS.
O SAVVIS dará prosseguimento aos encaminhamentos legais.
A Vigilância Epidemiológica, realiza o acompanhamento da saúde da vitima, rastreamento por 06 meses, visando prescrever medidas de prevenção e encaminhamentos para os casos suspeitos, através de coleta e identificação para a conclusão do diagnóstico, bem como para a orientação sobre interrupção de gravidez – casos previstos em lei.
Ao identificar alguma incidência, a Vigilância Epidemiológica, informa o SAVVIS para providencias.
Com base nos indicadores, a Saúde, deve relizar reuniões peridicas com a Rede de Atendimento e a Rede de Proteção.
Os técnicos do Programa Saúde na Escola- PSE, reforçam o trabalho junto ao publico alvo, na formação integral dos estudantes por meio de ações de prevenção e atenção a saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o desenvolvimento de crianças e adolescente.

13 A EDUCAÇÃO NO CONTEXTO DA PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VITIMAS OU TESTEMUNHA DE VIOLENCIA SEXUAL
A Secretaria Municipal de Educação de Parintins, por meio do Setor Psicossocial e do Programa de Acolhimento e Apoio Educacional (PACE), reconhece a escola como espaço estratégico de proteção integral, identificação precoce de vulnerabilidades e garantia de direitos de crianças e adolescentes.
Nesse contexto, o PACE configura-se como política institucional da rede municipal de ensino voltada à organização das ações de acolhimento, escuta qualificada, apoio socioemocional, mediação de conflitos e articulação intersetorial no âmbito escolar, atuando de forma preventiva, protetiva e interventiva frente às situações de violência que impactam o desenvolvimento biopsicossocial dos estudantes.
A atuação da educação no protocolo unificado fundamenta-se no princípio de que a violência contra crianças e adolescentes repercute diretamente no processo de aprendizagem, na permanência escolar, no desenvolvimento emocional e na construção das relações sociais, exigindo da escola não apenas sensibilidade para identificação dos sinais, mas também responsabilidade técnica e institucional para encaminhamento adequado das situações identificadas.
Dessa forma, a SEMED compreende que sua contribuição no fluxo integrado de proteção deve ocorrer a partir dos seguintes eixos:

13.1 IDENTIFICAÇÃO PRECOCE DAS SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA
A escola ocupa posição privilegiada na observação cotidiana das crianças e adolescentes, possibilitando a identificação de sinais físicos, emocionais, comportamentais e sociais indicativos de possíveis situações de violência, negligência, abuso, exploração ou violação de direitos.
O PACE orienta os profissionais da rede municipal quanto à observação qualificada de indicadores como:

· mudanças abruptas de comportamento;
· isolamento social;
· agressividade recorrente;
· queda significativa do rendimento escolar;
· medo excessivo;
· sinais físicos suspeitos;
· sexualização precoce;
· sofrimento emocional persistente;
· relatos espontâneos de violência.

A identificação não pressupõe investigação ou confirmação por parte da escola, mas sim reconhecimento de sinais de alerta e acionamento responsável da rede de proteção.

13.2 ACOLHIMENTO HUMANIZADO E ESCUTA PROTEGIDA NO CONTEXTO ESCOLAR

A SEMED reconhece o acolhimento como prática institucional essencial no atendimento inicial às crianças e adolescentes em situação de violência.

Por meio do PACE, os profissionais da educação são orientados quanto à realização de:

· escuta qualificada;
· acolhimento emocional inicial;
· proteção imediata do estudante;
· preservação do sigilo institucional;
· redução de exposições e revitimizações;
· encaminhamento responsável aos órgãos competentes.

A atuação escolar deve respeitar os limites institucionais da educação, evitando práticas investigativas, interrogatórias ou produção inadequada de provas, em consonância com os princípios da escuta especializada e da proteção integral.

13.3 FLUXO DE ATENDIMENTO DA SEMED NO ÂMBITO ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Educação de Parintins, por meio do Programa de Acolhimento e Apoio Educacional (PACE), estabelece fluxo institucional de atendimento às situações de violência envolvendo crianças e adolescentes no contexto escolar, com a finalidade de assegurar acolhimento humanizado, proteção integral, encaminhamento responsável e articulação intersetorial.

O fluxo de atuação da educação municipal fundamenta-se nos princípios da proteção integral, da escuta qualificada, da não revitimização e da corresponsabilidade entre os órgãos da rede de proteção.

13.3.1 Identificação da Situação de Violência

A identificação poderá ocorrer por:

· relato espontâneo do estudante;
· observação direta de sinais físicos, emocionais ou comportamentais;
· comunicação realizada por familiares;
· percepção de professores ou demais profissionais da escola;
· denúncias ou informações oriundas da comunidade escolar.

A identificação não implica investigação por parte da escola, mas reconhecimento de situação de possível violação de direitos.

13.3.2 Acolhimento Inicial no Ambiente Escolar

Ao identificar situação suspeita ou revelada de violência, o profissional da escola deverá:

· acolher a criança ou adolescente de forma humanizada;
· garantir ambiente reservado e seguro;
· escutar sem julgamentos, ameaças ou induções;
· evitar perguntas repetitivas ou investigativas;
· não prometer sigilo absoluto;
· preservar a integridade emocional do estudante.

O acolhimento deverá ser realizado, preferencialmente, pelo profissional de referência do PACE na unidade escolar ou, na ausência deste, pela gestão escolar.

13.3.3 Comunicação à Gestão Escolar

Após o acolhimento inicial, o caso deverá ser imediatamente comunicado:

· à direção escolar;
· à coordenação pedagógica;
· ao profissional responsável pelo PACE na unidade.

A gestão escolar deverá avaliar, junto ao profissional de referência, as medidas protetivas imediatas necessárias para garantir segurança física e emocional do estudante.

13.3.4 Registro Institucional

Toda situação identificada deverá ser registrada em instrumento próprio da escola ou ficha institucional do PACE, contendo:

· data;
· descrição objetiva da situação observada ou relatada;
· providências adotadas;
· encaminhamentos realizados.

Os registros devem:

· utilizar linguagem descritiva;
· evitar diagnósticos;
· preservar sigilo institucional;
· restringir circulação das informações.

.

13.3.5 Acionamento do Setor Psicossocial / PACE – SEMED

A unidade escolar deverá comunicar formalmente o Setor Psicossocial da SEMED sempre que houver:

· suspeita ou confirmação de violência;
· risco emocional significativo;
· necessidade de orientação técnica;
· recorrência de situações graves;
· necessidade de articulação com a rede externa.
13.3 6 O Setor Psicossocial atuará:
· orientando tecnicamente a escola;
· acompanhando o caso no âmbito educacional;
· fortalecendo os encaminhamentos necessários;
· monitorando a proteção do estudante.
13.3.7 Acionamento da Rede de Proteção
Conforme a natureza e gravidade da situação, a escola deverá realizar os encaminhamentos cabíveis aos órgãos competentes, tais como:
· Conselho Tutelar;
· CRAS;
· CREAS;
· UBS;
· CAPS;
· Ministério Público;
· Delegacia Especializada;
· demais serviços da rede.
Situações que indiquem risco iminente à integridade da criança ou adolescente deverão ser comunicadas imediatamente aos órgãos de proteção.
13.3.8 Acompanhamento Escolar
Mesmo após encaminhamento externo, a escola manterá acompanhamento institucional do estudante por meio do PACE, observando:
· frequência escolar;
· comportamento;
· participação nas atividades;
· necessidades pedagógicas;
· suporte emocional e relacional.
O acompanhamento escolar não substitui acompanhamento clínico, terapêutico ou socioassistencial.
13.3.9 Atuação preventiva no enfrentamento às violações de direitos
A Secretaria Municipal de Educação de Parintins, por meio do Programa de Acolhimento e Apoio Educacional (PACE) e das ações desenvolvidas pelo Setor Psicossocial, compreende que o enfrentamento às violências e violações de direitos contra crianças e adolescentes não se restringe ao atendimento das situações já instaladas, mas exige atuação preventiva, contínua e articulada no cotidiano escolar.
Nesse sentido, a rede municipal de ensino desenvolve ações permanentes de prevenção e promoção da proteção integral, reconhecendo a escola como espaço estratégico de formação humana, fortalecimento de vínculos, promoção da cultura de paz e garantia de direitos.
As ações preventivas da SEMED ocorrem de forma sistemática durante todo o ano letivo, integradas às práticas pedagógicas e socioeducativas das unidades escolares, sendo organizadas por meio do PACE em articulação com:
· Equipes gestoras;
· Coordenação pedagógica;
· Professores;
· Famílias;
· Rede intersetorial de proteção;
· Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
As ações desenvolvidas incluem:
· Rodas de conversa;
· Campanhas educativas;
· Oficinas socioemocionais;
· Ações de conscientização;
· Palestras temáticas;
· Mediação de conflitos;
· práticas restaurativas;
· fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
· escuta e acolhimento coletivo;
· atividades de promoção da saúde mental e cultura de paz.
O trabalho preventivo intensifica-se especialmente em períodos e datas alusivas relacionadas à proteção de crianças e adolescentes e à promoção da saúde emocional, tais como:
· Maio Laranja – Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
· Setembro Amarelo – Valorização da Vida e Saúde Mental;
· Semana da Criança;
· campanhas de enfrentamento ao bullying e à violência escolar;
· ações relacionadas aos direitos humanos, diversidade e convivência escolar.
Além das campanhas institucionais, as intervenções preventivas também são planejadas conforme as demandas específicas identificadas nas escolas, considerando:
· aumento de conflitos escolares;
· situações recorrentes de violência;
· vulnerabilidades sociais;
· sofrimento emocional coletivo;
· dificuldades relacionais;
· demandas territoriais específicas da zona urbana, rural e ribeirinha.

O PACE orienta tecnicamente essas ações preventivas, fortalecendo o papel da escola como espaço protetivo e de cuidado contínuo, promovendo:
· desenvolvimento socioemocional;
· fortalecimento da autonomia;
· participação estudantil;
· construção de ambientes seguros e acolhedores;
· prevenção das diversas formas de violência e violação de direitos.
13.3.10 Formação continuada dos profissionais da educação

Compreendendo que o cuidado exige qualificação permanente, o PACE estabelece formação continuada para os profissionais responsáveis pelo programa nas unidades escolares, abordando:
· proteção integral;
· violência contra crianças e adolescentes;
· acolhimento humanizado;
· manejo de crise;
· saúde mental;
· escuta qualificada;
· fluxo de encaminhamento;
· ética e sigilo institucional.
A formação visa fortalecer a segurança técnica dos profissionais e padronizar os procedimentos institucionais da rede municipal.

13.3.11 Fortalecimento da escola como espaço de proteção
A SEMED reafirma o compromisso de consolidar a escola como ambiente seguro, acolhedor e comprometido com a garantia de direitos, promovendo ações preventivas de:
· cultura de paz;
· convivência saudável;
· prevenção das violências;
· fortalecimento de vínculos;
· promoção da saúde mental;
· participação da família e comunidade escolar.
O PACE constitui-se, portanto, como instrumento estruturante da política educacional municipal para atenção psicossocial, proteção integral e enfrentamento às violências no contexto escolar.
Por fim, a Secretaria Municipal de Educação de Parintins reafirma seu compromisso com a atuação ética, humanizada e intersetorial no atendimento às crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, reconhecendo a proteção integral como responsabilidade compartilhada entre escola, família, sociedade e poder público.
Compete a educação primar pelo atendimento e acompanhamento de crianças ou adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, seguindo o que dispõe a Lei nº 13.431/2017, regulamentado pelo Decreto 9.603/2018 no que tange a Educação:
Art. 11. Na hipótese de o profissional da educação identificar a criança ou adolescente revelar atos de violência, inclusive no ambiente escolar, ele deverá:
I - Acolher a criança ou o adolescente.
II - Informar à criança ou ao adolescente, ou ao responsável ou à pessoa de referência, sobre direitos, procedimentos de comunicação à autoridade policial e ao conselho tutelar.
III - encaminhar a criança ou o adolescente, quando couber, para atendimento emergencial em órgão do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.
IV Comunicar o Conselho Tutelar.
Parágrafo único. As redes de ensino deverão contribuir para o enfrentamento das vulnerabilidades que possam comprometer o pleno desenvolvimento escolar de crianças e adolescentes por meio da implementação de programas de prevenção à violência.

FLUXO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTES

A Rede Municipal de Educação, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), desempenha papel fundamental na identificação, prevenção e enfrentamento das situações de violência sexual contra crianças e adolescentes. A escola, por ser um espaço de convivência, aprendizagem e proteção, muitas vezes constitui o primeiro ambiente em que sinais de violência são percebidos ou revelados espontaneamente pela criança ou adolescente.
Diante de uma suspeita ou revelação espontânea, a instituição de ensino deverá acolher a vítima com respeito, escuta sensível e sem julgamentos, garantindo sua privacidade e evitando qualquer forma de constrangimento ou revitimização, e realizar os encaminhamentos necessarios e comunicar o Conselho Tutelar.

14- SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR- SEDUC COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PARINTINS – CREP/SEDUC EQUIPE PSICOSSOCIAL

Fluxo adotado pela SEDUC em casos de suspeita ou confirmação de violência sexual e outras violações de direitos de crianças e adolescentes da Rede Estadual de Ensino – SEDUC/AMA Secretaria de Estado de Educação e Desporto – SEDUC/AM em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431 de 4 de abril de 2017, responsável pelo estabelecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência definindo o seguinte fluxo de comunicação entre a SEDUC/AM com a rede intersetorial quando houver a ocorrênc ia de revelações de violência e violações de direitos de criança ou adolescente, no ambiente escolar.
O Fluxo de comunicação e articulação intersetorial quanto às violações de direitos de criança ou adolescente, sinalizados nas escolas da Secretaria de Estado de Educação e Desporto – SEDUC/AM aponta para a importância da comunicação e articulação de todos os componentes com foco na proteção da criança e adolescente. Vale ressaltar que o papel da equipe escolar é: acolher, orientar, encaminhar e acompanhar

dentro da esfera referente ao processo educacional; reconhecer os sinais de agravamento e procurar ajuda de acordo com a situação; promover ações de prevenção e enfrentamento com base na garantia de direitos da criança e do adolescente em consonância com o ECA.
Ficando ao encargo das outras esferas da rede de proteção (Saúde e Assistência Social) o diagnóstico e a assistência às demandas sociais e a rede de investigação e responsabilização (Polícia, Ministério Público e Judiciário). É importante não confundir procedimentos de saúde, assistência e educação, com procedimentos policiais. Em situação de revelação de violência, estes profissionais devem ouvir atentamente, sem interrupção. Acolher, mas não prolongar a fala da criança ou adolescente.
Explicar seus direitos e acionar os órgãos de proteção e responsabilização como Unidades de Saúde, Conselho Tutelar, Delegacia Especializada de Proteção à Criança e Adolescente - DEPCA ou Distrito Integrado de Polícia - DIP mais próximo.
Em resumo, o Procedimento Operacional Padrão – POP da SEDUC, orienta que os casos que envolvam SUSPEITAS ou CONFIRMAÇÃO de violação de direitos, tais como violência doméstica/familiar, extrafamiliar/comunitária, sexual, autoprovocada, tráfico de pessoas, trabalho escravo, trabalho infantil, tortura, intervenção legal (violência praticada por agente legal público) e violências homofóbicas contra crianças e adolescentes, percebidos no âmbito da escola, conforme orienta o Procedimento Operacional Padrão –POP, cabe a NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA da situação identificada aos órgãos competentes por parte da gestão escolar, seguindo o fluxo institucional apresentado no documento do POP SEDUC- 2024.

15 – CONSELHO TUTELAR: ATUAÇÃO, RESPONSABILIDADES E MEDIDAS DE PROTEÇÃO NA GARANTIA DOS DIREITOS DE CRIANÇAS E ADOLESCNTES.

Considerando o diposto no Art. 131 da Lei 8.069/90-ECA:
Art. 131. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei.
Ao Conselho Tutelar compete o zelo pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e deve promover seus atendimentos, intervenções, aplicação das medidas de proteção de sua competência, sempre de acordo com suas atribuições específicas, previstas no Art. 136 da Lei 8.069/90-ECA:
I. Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
II. Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
III. promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
IV. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
V. Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
VI. Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
VII. expedir notificações;
VIII. requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
IX. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
X. representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
XI. representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;
XII. requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
XIII. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
XIV. representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
XV. representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;
XVI. promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;
XVII. Adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor;
XVIII. Atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários;
XIX. Representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente;
XX. Representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas;
XXI. Representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e ao adolescente;
XXII. Tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente;
XXIII. Receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e ao adolescente;
XXIV. Representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente. Os artigos de 12 ao 20 foram incluídos pela Lei nº 14.344 de 24 de maio de 2022 – Henry Borel.
Ao tomar ciência dos casos de violações de direitos de crianças e adolescentes, seja por meio de comunicados via telefone (ligações, sms, mensagens via whatsapp, dentre outros), ou seja de modo presencial, ou ainda, através de comunicados formais encaminhados por qualquer órgão do SGD, da sociedade civil ou de insituições do setor privado; sem prejuízo de outras providências, o Conselho Tutelar deve:

· Averiguar a natureza e a gravidade da violação identificada, aplicar às medidas de proteção de sua competência, ao mesmo tempo que, deve requisitar dos órgãos e dos serviços do SGD as providências e medidas a serem adotadas em favor da vítima e, requisitar os atendimentos imediatos e em caráter de urgência, nos casos em que se tem o flagrante da violação (principalmente, aqueles em que há a incidência da Violência Sexual), direcionando atenção prioritária ao provimento de cuidados, atenção e assistência a vítima;
· Proceder com o registro da(s) violação(ões) de direito(s) identificada(s) no Sistema de Informação para a Infância e Adolescência-SIPIA, observando o preenchimento e inserção correta dos dados e documentos de identificação das vítimas e dos seus responsáveis legais;
· Através do SIPIA, proceder com os devidos encaminhamentos aos órgãos do SGD, que tenham a competência legal para diligenviar intervenções, prestar atendimento qualificado e prioritário a vítima, aplicar às medidas de proteção e prover os procedimentos de investigação e apuração dos fatos;
· Requisitar periodicamente, dos órgãos relatórios informativos sobre os atendimentos/acompanhamentos dos casos em que há a confirmação que crianças e adolescentes tiveram seus direitos violados.
Neste sentido, cabe ao Conselho Tutelar, realizar a inserção de cada caso no (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência- SIPIA), preencher todos os formulários pertinentes, por se tratar de um instrumento estratégico descentralizado, que não só armazena dados de atendimentos dentro do Conselho Tutelar, mais também fornece estatísiticas dos ídices de violações de direitos de crianças e adolescentes.
Alémm do registro obrigatório dos casos no SIPIA, o Conselho também deve Preencher o Formulário Unificado de Registro de Atendimento, que após devidamente preenchido, dependendo da especificidade do caso, deve ser encaminhado por email, por meio físico, ou via SIPIA, para os órgãos da Rede que tenham competência legal para atuar no referido caso.
Observa-se que o Formulário Unificado de Registro de Atendimento, será preenchido no local do primeiro atendimento na Rede de Proteção e deverá ser encaminhado para o órgão competente, dentre eles: o Conselho Tutelar e a Delegacia Especializada.

17 - SEGURANÇA PÚBLICA

Delegacia Especializada de Polícia Civil de Parintins, cito a Rua Irmã Cristine, s/n - Itaúna II, Parintins - AM, 69153-503: a DEP compete o dever legal de prestar o atendimento especializado e prioritário aos casos em que há indícios/evidências de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências, obedecendo às determinações previstas na Lei 13.431/17, especificamente, nos Art. 20, 21 e 22 e seus respectivos prágrafos, incisos e alíneas, sem prejuízo das demais determinações previstas na Lei 8.069/90-ECA;
Deve proceder com o Registro do Boletim de Ocorrência a pedido dos Pais ou responsável legal, ou quando requisitado pelo Conselho Tutelar, ou a pedido do Ministério Público ou da autoridade judiciária, fazendo constar a qualificação completa da vítima e de seus pais/ responsáveis legais, endereços e contatos e a descrição/tipificação correta da violência ocorrida;
Quando se tratar de comunicado de Violência Sexual, e comprovado que a vítima ainda não foi submetida aos exames de conjunção carnal, assim como a outros petinentes a averiguação do seu estado de saúde física e psicológica, a DEP deve emitir a requisição/encaminhamento ao Serviço de Atendimento a Vítimas de Violência Sexual-SAVVIS;
Quando se tratar de outras violências, atestando a sua natureza, deve expedir encaminhamentos para exames de corpo de delito, dentre outros que se fizerem necessários.
Zelar pelo sigilo das informações contidas nos inquéritos policiais que investigam/apuram os casos de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violências;
Dispor de profissionais qualificados e estrutura adequada para realização do depoimento especial, conforme especificado nos Art. 8º ao 12, da Lei 13.431/17;
Solicitar junto ao MP, ás medidas protetivas de urgência em favor da vítima, principalmente, no que se refere ao afastamento cautelar do agressor, assim como, encaminhar ao Ministério Público pedido de prisão preventiva do investigado/acusado, quando houver materialidade inconteste da autoria da violência praticada;
Solicitar a inclusão da vítima e sua família nos serviços e programas de proteção a testemunhas, quando houver a evidência dos riscos;
Comunicar e encaminhar ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos do SGD, aos quais compete prestar atendimento e atenção a criaças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, quando a notícia da violação foi inicialmente registrada na própria DEP.
A vítima deverá ser encaminhada a Delegacia Especializada de Polícia de Parintins, cito a Rua Nove, s/n - Itaúna II, Parintins - AM, 69152-085;
Esta por sua vez, deve priorizar o atendimento de criança e adolescente vítima ou testemunha de violência;
Realizar o Registro da ocorrência e solicitar os exames do SAVVIS quando quando se tratar de violência sexual;
Quando se tratar da criança/adolescente vítimas de violência devem constar no boletim de ocorrência suas qualificações completas;
Responsabilizar-se pelo acolhimento e escuta durante a ocorrência.Ao se tratar de suspeita, denúncia ou revelação espontânea;
Atentar para os cuidados necessários e emergenciais de exposição à situação de violência sexual e encaminhar a criança/adolescente ao SAVVIS para realizar os procedimentos necessários relativos ao atendimento imediato, quando tiver evidências de risco;
Investigar e responsabilizar-se pela tomada de depoimento especial e pelas medidas de proteção pertinentes o afastamento cautelar do agressor;
Demandar prisão preventiva do investigado, inclusão da vítima e sua família nos serviços, programa de testemunhas e ameaçados, representar Ministério Público, ação cautelar antecipação de prova – sempre que a demora possa causar prejuízo ao desenvolvimento da criança e do adolescente Lei nº 13.431/2017 – Autoridade Polícial
O Decreto nº 9.603 de 10 de Dezembro de 2018, dispõe em seu artigo que:
Art. 13. A autoridade policial procederá ao registro da ocorrência policial e realizará a perícia.
§ 1º O registro da ocorrência policial consiste na descrição preliminar das circunstâncias em que se deram o fato e, sempre que possível, será elaborado a partir de documentação remetida por outros serviços, programas e equipamentos públicos, além do relato do acompanhante da criança ou do adolescente.
§ 2º O registro da ocorrência policial deverá ser assegurado, ainda que a criança ou o adolescente esteja desacompanhado.
§ 3º A autoridade policial priorizará a busca de informações com a pessoa que acompanha a criança ou o adolescente, de forma a preservá-lo, observado o disposto na Lei nº 13.431, de 2017
§ 4º Sempre que possível, a descrição do fato não será realizada diante da criança ou do adolescente.
§ 5º A descrição do fato não será realizada em lugares públicos que ofereçam exposição da identidade da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência.
§ 6º A perícia médica ou psicológica primará pela intervenção profissional mínima.

§ 7º A perícia física será realizada somente nos casos em que se fizer necessária à coleta de vestígios, evitada a perícia para descarte da ocorrência de fatos.
§ 8º Os peritos deverão, sempre que possível, obter as informações necessárias sobre o fato ocorrido com os adultos acompanhantes da criança ou do adolescente ou por meio de atendimentos prévios realizados pela rede de serviços. Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022
Art. 11. Na hipótese de ocorrência de ação ou omissão que implique a ameaça ou a prática de violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente, a autoridade policial que tomar conhecimento da ocorrência adotará, de imediato, as providências legais cabíveis.
Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo ao descumprimento de medida protetiva de urgência deferida.
Art. 12. O depoimento da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar será colhido nos termos da Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, observadas as disposições da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
Art. 13. No atendimento à criança e ao adolescente em situação de violência doméstica e familiar, a autoridade policial deverá, entre outras providências:
I - Encaminhar a vítima ao Sistema Único de Saúde (SAVVIS) e ao Instituto Médico-Legal imediatamente;
II - Encaminhar a vítima, os familiares e as testemunhas, caso sejam crianças ou adolescentes, ao Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários, inclusive para a adoção das medidas protetivas adequadas;
III - garantir proteção policial, quando necessário, comunicados de imediato o Ministério Público e o Poder Judiciário;
IV - Fornecer transporte para a vítima e, quando necessário, para seu responsável ou acompanhante, para serviço de acolhimento existente ou local seguro, quando houver risco à vida.
I - Pela autoridade judicial;
II - Pelo delegado de polícia, quando o Município não for sede de comarca;
III - pelo policial, quando o Município não for sede de comarca e não houver delegado disponível no momento da denúncia. § 1º O Conselho Tutelar poderá representar às autoridades referidas nos incisos I, II e III do caput deste artigo para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima.
§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput deste artigo, o juiz será comunicado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e decidirá, em igual prazo, sobre a manutenção ou a revogação da medida aplicada, bem como dará ciência ao Ministério Público concomitantemente.
§ 3º Nos casos de risco à integridade física da vítima ou à efetividade da medida protetiva de urgência, não será concedida liberdade provisória ao preso.
MINISTÉRIO PÚBLICO, DEFENSORIA PÚBLICA E PODER JUDICIÁRIO NA PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL

O Sistema de Justiça desempenha papel fundamental na garantia dos direitos de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência sexual, atuando na defesa da ordem jurídica, na proteção dos direitos individuais e coletivos, no acesso à Justiça e na adoção das providências legais cabíveis. Sua atuação deve observar a proteção integral, a prioridade absoluta e o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.
No âmbito deste Protocolo Unificado de Atendimento Integrado, os órgãos do Sistema de Justiça devem atuar de forma articulada com os demais integrantes da Rede de Proteção e do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitadas as atribuições e a autonomia de cada instituição. Essa articulação deve assegurar encaminhamentos responsáveis, celeridade, sigilo, acolhimento adequado e prevenção da revitimização.
A atuação do Sistema de Justiça não se confunde com o atendimento psicossocial realizado pelos serviços da Rede de Proteção. Cada instituição deve cumprir suas atribuições legais, evitando a repetição desnecessária do relato da violência e a exposição da criança ou do adolescente a procedimentos que possam causar constrangimento ou sofrimento adicional.

2. MINISTÉRIO PÚBLICO

O Ministério Público é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, incumbida da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, conforme o artigo 127 da Constituição Federal. No campo da infância e adolescência, atua na defesa dos direitos fundamentais e na fiscalização do cumprimento das normas de proteção.
Nos casos de violência sexual contra crianças e adolescentes, cabe ao Ministério Público adotar as providências judiciais e extrajudiciais pertinentes, tanto para a proteção dos direitos da vítima quanto para a responsabilização dos autores, observadas as garantias legais.
Entre suas principais atribuições, destacam-se:
Defender os direitos e interesses de crianças e adolescentes, acompanhando o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei nº 13.431/2017.
Promover, quando presentes os requisitos legais, a ação penal pública para apuração e responsabilização criminal do autor da violência.
Requisitar informações, documentos, diligências e providências aos órgãos competentes, nos limites de suas atribuições legais.
Adotar medidas judiciais e extrajudiciais para prevenir ou fazer cessar situações de ameaça ou violação de direitos.
Fiscalizar entidades e serviços de atendimento e acompanhar a implementação das políticas públicas destinadas à infância e à adolescência.
Zelar para que a atuação dos órgãos envolvidos respeite a privacidade, a dignidade e a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento da vítima.
Contribuir para a articulação da Rede de Proteção, sem substituir as responsabilidades próprias dos serviços que realizam o atendimento.
A atuação do Ministério Público não se limita à persecução penal. Abrange também a defesa dos direitos da criança e do adolescente e a adoção de medidas necessárias à proteção integral, conforme suas competências constitucionais e legais.

3. DEFENSORIA PÚBLICA

A Defensoria Pública é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, responsável pela orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos das pessoas necessitadas, nos termos do artigo 134 da Constituição Federal.
No contexto da violência sexual, a Defensoria Pública contribui para assegurar o acesso à Justiça e a assistência jurídica integral e gratuita às pessoas que dela necessitam. Sua atuação pode envolver a orientação da vítima e de seus familiares ou responsáveis legais, observando-se sempre a existência de eventual conflito de interesses e a necessidade de representação independente da criança ou do adolescente.

Entre suas principais atribuições, destacam-se:
Prestar orientação jurídica clara e acessível sobre direitos, medidas de proteção e procedimentos judiciais ou extrajudiciais cabíveis.
Oferecer assistência jurídica integral e gratuita às pessoas que preencham os critérios legais de atendimento.
Promover a defesa dos direitos da criança e do adolescente, inclusive mediante medidas judiciais e extrajudiciais adequadas.
Avaliar e, quando cabível, requerer providências judiciais destinadas a proteger a vítima contra ameaças, intimidações, constrangimentos ou novas violações.
Atuar para assegurar representação ou assistência jurídica independente à criança ou ao adolescente quando houver conflito de interesses com pais ou responsáveis, conforme a legislação aplicável.
Orientar familiares e responsáveis não conflitantes quanto aos direitos da vítima, aos serviços disponíveis e aos meios legais de proteção.
Contribuir para a promoção dos direitos humanos e para a remoção de barreiras que dificultem o acesso à Justiça.

A Defensoria Pública não substitui o Ministério Público na promoção da ação penal pública. Sua atuação é voltada à orientação e à defesa jurídica das pessoas e dos direitos sob sua assistência, de acordo com suas atribuições legais.

PODER JUDICIÁRIO
O Poder Judiciário exerce a função jurisdicional do Estado, cabendo-lhe apreciar conflitos e demandas submetidos à sua análise, assegurar a aplicação da legislação e proferir decisões com independência e imparcialidade. Nos casos de violência sexual contra crianças e adolescentes, sua atuação é essencial para a garantia de direitos, a apreciação de medidas judiciais de proteção e a realização dos procedimentos próprios de produção de prova, quando necessários.
A atuação judicial deve observar a prioridade absoluta, o melhor interesse da criança e do adolescente, a proteção da intimidade e a prevenção da violência institucional e da revitimização. A criança ou o adolescente deve ser tratado com dignidade e respeito, considerando sua idade, seu desenvolvimento e suas necessidades específicas.
Entre as principais atribuições do Poder Judiciário, no âmbito de suas competências, destacam-se:
Apreciar e decidir pedidos de medidas judiciais de proteção destinados a resguardar a integridade física, psicológica e social da criança ou do adolescente.
Processar e julgar ações e procedimentos de sua competência relacionados à proteção de direitos e à responsabilização decorrente da violência.
Realizar o depoimento especial, quando cabível, conforme a Lei nº 13.431/2017, observadas as garantias legais, os protocolos aplicáveis e as condições adequadas para evitar a revitimização.
Adotar providências para que a participação da criança ou do adolescente em atos judiciais ocorra de forma protegida, com respeito à privacidade e evitando contato desnecessário com o suposto autor da violência.
Assegurar prioridade de tramitação aos procedimentos que envolvam crianças e adolescentes, nos termos da legislação.
Determinar, quando presentes os requisitos legais, medidas destinadas a preservar a intimidade, a segurança e a integridade da vítima.
Articular-se institucionalmente com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, respeitando a independência judicial e as competências de cada instituição.

O depoimento especial é o procedimento de oitiva da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade policial ou judiciária, com a finalidade de produção de prova. Quando realizado perante o Poder Judiciário, deve observar as garantias previstas na Lei nº 13.431/2017 e em sua regulamentação. Não se confunde com a escuta especializada, que é entrevista realizada perante órgão da Rede de Proteção, limitada ao relato estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade protetiva.
A atuação do Poder Judiciário deve, portanto, assegurar que os procedimentos judiciais sejam conduzidos de maneira adequada e protegida, sem transferir à criança ou ao adolescente a responsabilidade pela investigação ou pela produção de provas.

ARTICULAÇÃO DO SISTEMA DE JUSTIÇA COM A REDE DE PROTEÇÃO
A efetividade da proteção de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência sexual depende da atuação integrada entre Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Segurança Pública, Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar e demais órgãos que compõem o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
A articulação deve ocorrer por meio de fluxos institucionais claros, encaminhamentos responsáveis, comunicação pelos canais oficiais e compartilhamento de informações estritamente necessárias, observados o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais e a preservação da identidade da vítima. A integração não elimina a autonomia nem as competências legais de cada órgão.
É fundamental distinguir os procedimentos previstos na Lei nº 13.431/2017: a escuta especializada é realizada perante órgão da Rede de Proteção e tem finalidade protetiva, enquanto o depoimento especial é realizado perante autoridade policial ou judiciária e se destina à produção de prova. A criança ou o adolescente não deve ser submetido a repetidas entrevistas sobre os fatos, salvo quando estritamente necessário e nos termos legais.
Nesse sentido, a atuação articulada do Sistema de Justiça deve contribuir para:
Garantir a proteção integral e a prioridade absoluta da criança e do adolescente.
Assegurar o acesso à Justiça e à orientação e assistência jurídica cabíveis.
Viabilizar a adoção tempestiva das medidas necessárias para interromper a violência e prevenir novas violações.
Promover a responsabilização dos autores, respeitadas as garantias constitucionais e legais.
Preservar a identidade, a intimidade, a imagem e a privacidade da vítima.
Prevenir a violência institucional e a revitimização, evitando a repetição desnecessária de relatos.
Fortalecer a comunicação e a cooperação entre os órgãos, respeitando as atribuições de cada integrante da Rede de Proteção.

No Município de Parintins, a atuação articulada do Sistema de Justiça com a Rede de Proteção representa compromisso institucional com a defesa dos direitos da infância e da adolescência e com o enfrentamento à violência sexual. O propósito comum deve ser assegurar que cada criança e adolescente seja acolhido, protegido e tenha seus direitos garantidos, sem que a busca por justiça se transforme em uma nova experiência de sofrimento

17- DO CONTROLE SOCIAL E O PAPEL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
A importância do controle social

O controle social desempenha um papel fundamental na construção, implementação, acompanhamento e avaliação do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência Sexual. Sua participação fortalece a democracia, a transparência e a responsabilidade compartilhada entre o Poder Público e a sociedade civil na garantia dos direitos da infância e adolescência.
No âmbito da proteção integral, o controle social permite que a sociedade acompanhe a execução das políticas públicas, fiscalize a qualidade dos serviços ofertados e contribua para que os direitos de crianças e adolescentes sejam efetivamente respeitados. No contexto do protocolo, essa participação é indispensável para assegurar que os órgãos e instituições que compõem a Rede de Proteção atuem de maneira articulada, organizada e humanizada, respeitando as atribuições de cada serviço e evitando a revitimização da criança ou do adolescente.
É importante destacar que o enfrentamento da violência sexual não é responsabilidade exclusiva de uma secretaria ou instituição. Trata-se de um compromisso coletivo que exige integração entre Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Nesse sentido, o controle social contribui para identificar fragilidades no atendimento, propor melhorias, acompanhar a implementação dos encaminhamentos e cobrar do Poder Público condições adequadas para a execução das ações de prevenção, proteção e responsabilização. Também fortalece a participação da sociedade na construção de políticas públicas que coloquem a criança e o adolescente no centro das decisões,

17.1 O PAPEL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) ocupa uma posição estratégica nesse processo, sendo um órgão colegiado, paritário, de caráter deliberativo e controlador das ações da política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990).
Sua composição reúne representantes do Poder Público e da sociedade civil, garantindo a participação democrática na formulação, deliberação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas destinadas à infância e adolescência.
No âmbito do Protocolo Unificado, cabe ao CMDCA exercer seu papel de controle social, acompanhando a implementação da política municipal de enfrentamento às violências, contribuindo para o fortalecimento da Rede de Proteção e promovendo o diálogo entre as instituições responsáveis pelo atendimento.
Entre suas importantes contribuições, destacam-se:
Acompanhar e deliberar sobre políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.
Monitorar a implementação e a efetividade das ações previstas no protocolo, respeitando as competências institucionais.
Incentivar a articulação entre os órgãos que integram o Sistema de Garantia dos Direitos.
Identificar necessidades e propor melhorias na estrutura e na qualidade dos serviços de atendimento.
Acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), observadas as normas legais.
Promover a participação da sociedade civil na defesa dos direitos da infância e adolescência.
Fortalecer ações de prevenção e enfrentamento de todas as formas de violência.

17.2 O CMDCA E O FORTALECIMENTO DO PROTOCOLO EM PARINTINS
No Município de Parintins, a participação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é essencial para consolidar uma política de proteção que não fique restrita à elaboração de documentos e fluxos de atendimento, mas que se transforme em ações concretas, permanentes e efetivas.
O CMDCA deve ser reconhecido como um espaço legítimo de participação, articulação, deliberação e controle da política municipal de atendimento, contribuindo para que o Protocolo Unificado seja implementado, acompanhado e avaliado continuamente, com o compromisso de todas as instituições envolvidas.
É importante compreender que o protocolo não pertence exclusivamente à Assistência Social, à Saúde ou a qualquer outra instituição. Ele representa um compromisso institucional de toda a Rede de Proteção, cuja finalidade maior é garantir que nenhuma criança ou adolescente fique desassistido diante de uma situação de violência.
Assim, o controle social e a atuação do CMDCA fortalecem a construção de uma rede mais responsável, comprometida e preparada para acolher, proteger e garantir direitos, assegurando que a criança e o adolescente sejam tratados com dignidade, respeito, privacidade, sigilo e prioridade absoluta.

17.3 REALIZAÇÃO DA ESCUTA ESPECIALIZADA

17.3.1 Local apropriado -sala de escuta
O Art. 10. da Lei nº 13.431/2017 orienta que os procedimentos serão ser realizados em local apropriado e acolhedor, com infraestrutura e espaço físico que garantam a privacidade da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência.
Art. 7º Escuta especializada e o procedimento de entrevista sobre situação de violência com criança ou adolescente perante órgão da rede de proteção, limitado o relato estritamente ao necessário para o cumprimento de sua finalidade.
Quando se tratar se violência sexual (abuso e exploração),o atendimento será realizado no SAVVIS, em uma sala exclusiva.
Quando se tratar de outros tipos de violência, conforme tipificados pela Lei 13.431/2017, tais como: física, psicológica e institucional, a escuta precisa ser em um ambiente seguro, organizado e com condiçoes fisicas; deve garantir privacidade, protegendo a criança e/ou adolescente de exposiçoes, constrangimentos e/ou revitimizações, proporcionando segurança emocional, evitando que a vitima reviva o trauna de foma inadequada. (considerando isso....falar com o Comite) *“considerar a porta de entrada”*
(*Conforme entendimento do comite a porta de entrada sera o local onde a crinaça/adolescente se sentir segura ao revelar a situação de violencia.)*

11 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) funcionam como um elo entre o poder público e as necessidades diretas da população. Elas não substituem o Estado, mas complementam sua atuação, chegando a locais e causas que a administração direta nem sempre alcança com a mesma agilidade, na promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, especialmente em situações de violação. atuam de forma complementar ao Estado, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e da rede de proteção social.

No contexto do atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violação de direitos, as OSCs frequentemente se configuram como espaços de acolhimento e escuta qualificada. Elas oferecem um ambiente seguro e humanizado, no qual a criança ou o adolescente pode ser ouvido com respeito, sigilo e sem julgamentos, evitando processos de revitimização.
Esse acolhimento inicial é essencial para a identificação das situações de violência, que podem incluir abuso físico, psicológico, sexual, negligência ou exploração.
Diante da situação apresentada é possível realizar os devidos encaminhamentos a partir de relatório da equipe multiprofissional das OSC, assim como realizar articulação com equipamentos da rede de proteção do município como: Conselho Tutelar, unidades de saúde, escolas, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados (CREAS) e o sistema de justiça. Por meio dessa articulação, realizam encaminhamentos necessários e acompanham os casos, assegurando que a criança ou adolescente tenha acesso aos serviços e direitos garantidos por lei.
Outro eixo de atuação relevante é o acompanhamento psicossocial, realizado por equipes multiprofissionais, que podem incluir assistentes sociais, psicólogos e educadores. Esse acompanhamento visa não apenas atender às demandas imediatas, mas também promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, contribuindo para a superação das situações de vulnerabilidade.
As OSCs também desenvolvem ações educativas e preventivas, por meio de oficinas, campanhas e atividades comunitárias que abordam temas como direitos da criança e do adolescente, prevenção da violência e promoção da cultura de paz. Essas ações têm impacto direto na conscientização da comunidade e na redução de situações de risco.
Por fim, as OSCs contribuem para a defesa e garantia de direitos, orientando famílias, auxiliando no acesso a benefícios sociais e, quando necessário, apoiando processos de denúncia e notificação de violações. Assim, consolidam-se como importantes agentes sociais na construção de uma rede de proteção mais efetiva, atuando de forma próxima à comunidade e promovendo o cu idado integral de crianças e adolescentes.
Em síntese, as OSCs são peças-chave no enfrentamento das violações de direitos, atuando de maneira integrada, humanizada e comprometida com a proteção e o desenvolvimento saudável de crianças e adolescentes e no contexto do município de Parintins o fluxo de atendimento de crianças e adolescentes das OSC’s vai ser implementado a partir do que for definido junto ao Sistema de Garantia de Direito.

18- PARÂMETROS PARA A ESCUTA PROTEGIDA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

18.1 ESCUTA ESPECIALIZADA:

Procedimento de entrevista realizada pelos órgãos da rede de proteção nos, campos da educação, da saúde da assistência social, da Segurança pública e dos direitos humanos, com o objetivo de assegurar o acompanhamento da vítima ou da testemunha de violência, para a superação das consequências da violação sofrida, inclusive no âmbito familiar, limitando ao estritamente necessário para o cumprimento da finalidade de proteção social e provimento de cuidados (Art. 19, Decreto Federal nº 9603/18, art. 7º da Lei nº 13.341/2017).
A escuta especializada deve ser realizada pelos Serviços da rede de proteção (educação, saúde, assistência social, segurança pública, etc.).

18.2 DEPOIMENTO ESPECIAL

O depoimento especial é o procedimento formal de oitiva de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência, realizado perante autoridade policial ou judiciária. Regulamentado pelo art. 22 do Decreto nº 9.603/2018, este ato possui finalidade estritamente probatória, visando à coleta de prova testemunhal idônea para fundamentar o inquérito policial ou a decisão judicial.
No âmbito deste Protocolo Municipal de Escuta Especializada de Parintins, reforça-se que o depoimento especial é de competência exclusiva dos órgãos de segurança pública e do Poder Judiciário. Sua execução deve ocorrer em ambiente humanizado, por profissionais capacitados e sob a técnica da antecipação de provas, garantindo a não revitimização e a proteção integral do depoente.

18.3 PROCESSO DE ACOLHIDA DA REVELAÇAO ESPONTÂNEA

Procedimento de entrevista realizada pelos órgãos da rede de proteção nos campos da educação, da saúde da assistência social, da Segurança pública e dos direitos humanos, com o objetivo de assegurar o acompanhamento da vítima ou da testemunha de violência, para a superação das consequências da violação sofrida, inclusive no âmbito familiar, limitando ao estritamente necessário para o cumprimento da finalidade de proteção social e provimento de cuidados (Art. 19, Decreto Federal nº 9603/18, art. 7º da Lei nº 13.341/2017); Procedimento de oitiva de criança o adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade policial ou judiciária com a finalidade de produção de provas, conforme o art. 22 do Decreto nº 9.603/2018; Acesso às informações necessárias para embasar o atendimento e os encaminhamentos dentro da rede de proteção.
Não tem por finalidade a produção de provas. Coleta de prova testemunhal para fundamento em decisão judicial. Portanto, tem por finalidade a produção de provas. RESPONSABI LIDADE Serviços da rede de proteção (educação, saúde, assistência social, segurança pública,etc.), Perante autoridade policial ou judicial.

18.4 PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO INTERSETORIAL

18.4.1 Compartilhamento das informações

A Lei nº 13.431/2017 dispõe no seu Art. 9º, parágrafo segundo do Decreto nº 9.603/2018 “os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas junto às vítimas, aos membros da família e a outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações.” Na mesma linha, disciplina a recém aprovada Lei nº 14.344/2022 – Henry Borel detalhando como deve ocorrer o compartilhamento e adoção de modelo de registro de informações para compartilhamento.
§ 2º Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas das vítimas, dos membros da família e de outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações.
§ 3º O compartilhamento completo do registro de informações será realizado por meio
de encaminhamento ao serviço, ao programa ou ao equipamento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, que acolherá, em seguida, a criança ou o adolescente vítima ou testemunha de violência.
§ 4º O compartilhamento de informações de que trata o § 3º deste artigo deverá zelar pelo sigilo dos dados pessoais da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.
§ 5º Será adotado modelo de registro de informações para compartilhamento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, que conterá, no mínimo:
I - Os dados pessoais da criança ou do adolescente;

II - A descrição do atendimento;
III- o relato espontâneo da criança ou do adolescente, quando houver;
IV - Os encaminhamentos efetuados em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social-SUAS e o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente –SGDCA.

Criança e adolescente vai revelar para o profissional que tem vínculo ou confiança

O profissional deve acolher a revelação espontânea e não esquecer de registrar a fala como a criança relatou
Na sequência buscar o profissional de referência da escuta especializada ou dirigente de unidade para os encaminhamentos e medidas de urgência

18.5 AO REALIZAR A ACOLHIDA, OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATENTAR PARA OS SEGUINTES ASPECTOS:

A “revelação espontânea da violência” pela vítima ou testemunha, nos moldes do previsto pelo art. 4º, §2º, da Lei nº 13.431/2017, a rigor, poderá ocorrer em qualquer local, na família, entre amigos, na escola, durante um atendimento de saúde, geralmente no ambiente onde a criança ou o adolescente se sinta seguro para relatar a violação de direito”
Quando se tratar de Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência, ao procurar o equipamento ou um profissional da rede de proteção que lhe inspire confiança, deve-se acolher com atenção, sem qualquer intervenção do interlocutor, com posterior registro do relato, devendo ser efetuadas as notificações previstas e encaminhar para o Conselho Tutela.

18.6 FLUXOGRAMA GERAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO DO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLEESCENTES-SGDCA
O presente Fluxograma Geral de Atendimento Integrado apresenta a organização dos procedimentos, responsabilidades e encaminhamentos a serem adotados pelas instituições que compõem a Rede de Proteção do Município de Parintins, nos casos de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.
Seu objetivo é orientar e padronizar a atuação interinstitucional, estabelecendo um fluxo articulado entre os órgãos e serviços das políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Sistema de Justiça e demais instituições envolvidas.
O fluxo deverá assegurar um atendimento humanizado, acolhedor, sigiloso e livre de revitimização, respeitando os direitos fundamentais de crianças e adolescentes e garantindo a proteção integral, a escuta especializada quando necessária e a continuidade do acompanhamento pela rede, conforme as atribuições legais de cada instituição
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação do Protocolo Unificado de Atendimento Integrado constituem etapas fundamentais para garantir a efetividade, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência sexual no município de Parintins. Essas ações permitem acompanhar a execução dos fluxos de atendimento, verificar o cumprimento das responsabilidades institucionais e identificar possíveis dificuldades na articulação entre os órgãos que compõem a Rede de Proteção.
Portanto o monitoramento constituem instrumentos permanentes de gestão, planejamento e controle social, destinados a assegurar a efetividade, eficiência e ocorrera de forma contínua e integrada, envolvendo as instituições e os serviços responsáveis pelo atendimento, entre eles a Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Segurança Pública, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário, respeitando as atribuições legais de cada órgão e os princípios do sigilo, da privacidade e da proteção integral, ficando responsável de realizar o monitoramento o Comitê de Gestão Colegiada e CMDCA.
A avaliação deverá considerar aspectos como:
Cumprimento dos fluxos de atendimento: verificar se os encaminhamentos estão sendo realizados conforme as orientações estabelecidas no protocolo.
Articulação interinstitucional: avaliar a comunicação, a integração e a cooperação entre os órgãos da Rede de Proteção.
Qualidade do atendimento: identificar se as crianças e os adolescentes estão recebendo atendimento humanizado, acolhedor, especializado e livre de revitimização.
Capacitação dos profissionais: acompanhar a realização de formações continuadas para os trabalhadores envolvidos no atendimento.
Identificação de dificuldades: reconhecer obstáculos institucionais, estruturais e operacionais que possam comprometer a efetividade do atendimento.
Resultados alcançados: analisar os avanços na garantia dos direitos, na proteção das vítimas e no acompanhamento das situações identificadas.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
O presente Protocolo de Escuta Especializada do Município de Parintins constitui instrumento técnico-normativo destinado à organização, integração e qualificação dos fluxos de atendimento às crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, em consonância com os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta e da garantia de direitos preconizados pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e pela legislação específica vigente.
Sua construção resultou de um processo intersetorial, participativo e democrático, fundamentado nas práticas institucionais desenvolvidas pelos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, observando as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.431/2017, pelo Decreto Presidencial nº 9.603/2018 e pela Resolução nº 299/2019 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como pelas normativas complementares dos órgãos gestores das políticas públicas, do Sistema de Justiça e da Segurança Pública.
Ressalta-se que a elaboração deste protocolo foi enriquecida pelas contribuições técnicas e institucionais dos diversos atores que compõem a rede de proteção municipal, especialmente os profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, com destaque às equipes da Proteção Social Especial, além da atuação articulada do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Conselho Tutelar e do Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social da Criança e do Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência.

Destaca-se, ainda, o compromisso da gestão municipal, na pessoa do Prefeito Mateus Ferreira Assayag e Vice-prefeita Vanessa Geny Carneiro Gonçalves, ao aderir ao SELO UNICEF, fortalecendo as ações voltadas à implementação da Lei nº 13.431/2017 no município e à consolidação de políticas públicas voltadas à prevenção, proteção e atendimento humanizado de crianças e adolescentes em situação de violência.

O processo de construção deste documento foi consolidado por meio de encontros interinstitucionais, oficinas, capacitações, palestras e reuniões técnicas realizadas com a rede de proteção, assegurando o nivelamento conceitual e metodológico dos profissionais envolvidos, bem como a ampla participação dos diferentes setores responsáveis pela promoção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente.A instituição do presente fluxo e protocolo representa importante avanço na consolidação da atuação integrada e articulada da rede de proteção, visando evitar a revitimização, assegurar a escuta qualificada, fortalecer os mecanismos de prevenção e aprimorar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios no âmbito da Proteção Social Básica e Especial, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para a efetivação da proteção integral.
Dessa forma, este Protocolo de Escuta Especializada, após sua aprovação pelos órgãos competentes, terá vigência por prazo indeterminado, entrando em vigor na data de sua publicação oficial, podendo ser revisado e atualizado sempre que necessário, em observância às alterações normativas, às demandas institucionais e ao aprimoramento contínuo das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Parintins.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Ministério dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes. Parâmetros de Escuta de Crianças e Adolescentes em Situação de Violência. Comissão Intersetorial de Enfrentamento a Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes. 2017. Link de Acesso: http://primeirainfancia.org.br/wp-content/uploads/2017/08/Parametros-de-Escuta.pdf
_____. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Link de Acesso: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.html
_____. LEI Nº 13.431, DE 04 DE ABRIL DE 2017. Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Link de Acesso: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13431.html
_____. DECRETO Nº 9.603, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018. Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Link de acesso: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2018/decreto-9603-10-dezembro-2018-787431-norma-pe.html
_____. Conselho Nacional do Ministério Público. Guia prático para implementação da política de atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência / Conselho Nacional do Ministério Público. Brasília: CNMP, 2019. Link de acesso: https://www.cnmp.mp.br/portal/images/Publicacoes/documentos/2020/LIVRO_ESCUTA_PROTEGIDA_MENOR_10.pdf

_____. Ministério da Cidadania. Parâmetros de atuação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Brasília, 2020. Link de acesso: http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2020/03/SUAS_garantia_direitos_crian%C3%A7as_adolescentes_vitimas_testemunhas_violencia.pdf
_____. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília,DF:
Presidência da República. Disponível em: . Acesso em: 27 set. 2022.
_____. Lei 14.344 de 24 de maio de 2022. Cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente, nos termos do § 8º do art. 226 e do § 4º do art. 227 da Constituição Federal e das disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis nºs
7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei de Crimes Hediondos), e 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência; e dá outras providências. Disponível em:
Acesso em: 27 set. 2022.
FVS-RCP/AM. Panorama Epidemiológico da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes no Amazonas, 2020–2024.
FVS-RCP/AM. Boletim Epidemiológico da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes no Amazonas, com dados de 2025.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Boletins Epidemiológicos sobre violência sexual contra crianças e adolescentes – SINAN
Municipio de Parintins (AM). Decreto Nº 0660/2024 –PGMP. Dispõe sobre a instituição do comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e proteção social da criança e do adolescente vítimas ou testemunhas de violência e dá outras providencias. _____.RESOLUÇÃO CMDCA Nº 007/2024. Dispõe Sobre A Reunião Extraordinária Deste Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente – Cmdca, Da Implantação E A Manutenção Do Comitê De Gestão Colegiada Da Rede De Cuidado E Proteção Social Da Criança E Do Adolescente Vítimas Ou Testemunhas De Violência.
Março De 2024.
Resolução 011/2025 que dispõe sobre a instituição do comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e proteção da criança e do adolescente vítimas ou testemunhas de violência.

ANEXO 1

RESOLUÇÃO 011/2025 QUE DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA DA REDE DE CUIDADO E PROTEÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA

ANEXO
CONSTRUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇAO

						PRAZO
Instituição	**Ação**		**Local**	**Responsável**	**Metodologia**	

		Resultado Esperado				2022 a 2028			
Municipal	Promover reuniões com as entidades que compõem o SGD voltado para criança e adolescente para a elaboração do plano de ação da **lei 13.431 lei da escuta protegida**	Construção do plano de ação priorizando o fluxo de atendimento da lei da escuta protegida	Centro do Idoso	CMDCA e Conselho Tutelar	A Rede de Proteção foi convidada a comparecer para a construção do plano.	X	X	x	x
Municipal	Construir e consolidar o fluxo de atendimento para crianças e adolescentes testemunha ou vítima de violência sexual.	Diminuição da revitimização em relação ao atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.	Centro do Idoso	CMDCA e Conselho Tutelar	Reunião Rede de Proteção.		x	xx	x
Municipal	Criar comissão para implementação do Comitê de Enfrentamento a violência contra crianças e adolescentes.	Efetivação do comitê de enfrentamento à violência contra a criança e adolescente, com o objetivo de articular, mobilizar,planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para definir fluxos de atendimento.	CREAS	CMDCA/ Conselho Tutelar/ CREAS	Reunião alinhamento para deliberar os caminhos para a efetivação do comitê.	x	x	x	
Municipal	Alinhar com as Instituições governamentais e não governamentais para planejamentos da formação.	O comprometimento e a parceria estabelecida entre as entidades integrantes da rede de proteção para serem desencadeada as ações.	Centro do Idoso	Comitê, Rede de Proteção.	Reunião de planejamento das formações.	X	X	X	X
Municipal	Realizar formação continuada para os profissionais da rede de Educação Municipal e Estadual, Assistência Social, Saúde, Sociedade Civil, Sistema de segurança, Sistema de Justiça.	Formação continuada para os profissionais que atuam na defesa dos direitos da criança e adolescente para o melhor atendimento a esse público.	Auditório UEA	UFAM, UEA, Comitê, Rede de Proteção.	WORKSHOP, Palestras, Rodas de Conversa.		x	x	x
Municipal	Realizar reuniões permanentes de alinhamento para o fortalecimento do fluxo de atendimento para crianças e adolescentes vítimas de violência.	Maior articulação entre as instituições que compõem o SGD para a consolidação do fluxo de atendimento	CREAS	Comitê	Reunião Sprint Planning		x	x	x
Municipal	Fortalecimento de campanhas com ações integradas que visam prevenir violações de direitos de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal, em articulação com as instituições e o Comitê.	Efetivação da prática na perspectiva de maior visibilidade e sensibilização da sociedade no enfrentamento à violência contra crianças e adolescentes	Centro do Idoso	Comitê, Sistema de Garantia de Direitos.	Apresentação das instituições com propostas de campanhas a serem desenvolvidas na prática		x	x	x
Municipal	Construir um diagnóstico sobre as situações de violências contra crianças e adolescentes no município de Parintins.	Captação de dados estatísticos contextualizados, visando o conhecimento do fenômeno da violência de forma correta e precisa em Parintins.	UFAM	Comitê, Rede de Proteção.	Reunião de articulação e construção.			x	x
Municipal	Seguir na construção do Plano da Escuta Especializada. Com os novos membros do Cômite de gestão colegiada.	Construção do Plano da Escuta Especializada.	Casa dos Conselhos	Comitê de Gestão colegiada	Reunião de articulação		x	x	x
Municipal	Reunião para discusssão dos eixos estruturantes para composição do plano de ação da	Construção do Plano da Escuta Especializada.	Casa dos Conselhos	Comitê de Gestão colegiada	Reunião para discusssão dos eixos do plano com os membros do coelegiado				x

	escuta especializada.								
	Orientação jurisdicional para orientaçao referentes ao plano de ação da escuta especializada.	Construçao do Plano da escuta especializado	Casa dos Conselhos	Comitê de Gestão Colegiada	Reunião com DR. Ricardo e Comite de Gestão Colegiada.	x	x	x	
	Explanaçao dos eixos que compõem o plano da escuta especializado para o colegiado.		Casa dos Conselhos	Comitê de Gestão colegiada	Reunião de articulação	x	x		
	Apresentaçao do plano para apreciaçao do colegiado.		Casa dos Conselhos	Comitê de Gestão colegiada	Reunião de articulação		x		

. PLANO DE AÇÃO – METAS, ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES

Eixo / Ação	Atividades Previstas	Responsáveis	Prazo			
			2025	2026	2027	2028
Governança	Instituir ou fortalecer o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção.	SEMASTH, CMDCA e Rede de Proteção	X	X	X	X
Diagnóstico	Mapear serviços, profissionais, estruturas, capacidades e fluxos existentes.	Comitê Intersetorial	X	X	X	X
Articulação	Realizar reuniões com todos os órgãos integrantes da Rede de Proteção.	SEMASTH e Instituições parceiras	X	X	X	
Fluxo integrado	Construir, revisar e validar o fluxo municipal de atendimento.	Comitê e representantes institucionais	X	X		
Capacitação	Promover formação sobre Lei nº 13.431/2017, revelação espontânea, acolhimento, escuta especializada e não revitimização.	SEMASTH, Saúde, Educação e parceiros			X	X
Estrutura física	Identificar e adequar espaço reservado, a colhedor e sigiloso para a realização dopoimento especializado.	Gestão Municipal Estadual e órgãos responsáveis			x	x
Instrumentais	Elaborar fichas de comunicação, encaminhamento, referência, contrarreferência e acompanhamento.	Comitê Intersetorial	x	X	X	
Implantação	Iniciar a execução do protocolo e do fluxo integrado nos serviços municipais.	Toda a Rede de Proteção			x	x
Interiorização	Organizar estratégias de atendimento para comunidades rurais, ribeirinhas e indígenas.	SEMASTH, Saúde, Educação e rede de proteção.			x	x
Monitoramento	Acompanhar os atendimentos, identificar dificuldades e avaliar os resultados.	Comitê Gestor CMDCA		x	x	x
Avaliação	Realizar avaliação semestral e propor adequações ao protocolo.	Comitê e CMDCA		X	x	x

RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS DA REDE DE PROTEÇÃO

Instituição	Principais responsabilidades
SEMASTH / Assistência Social	Articular a rede, promover acolhimento e acompanhamento socioassistencial, realizar encaminhamentos e acompanhamento especializado pelo CREAS ou referência municipal da Proteção Social Especial.
Secretaria Municipal de Saúde	Garantir atendimento clínico, psicológico e multiprofissional, notificações em saúde, cuidados imediatos e acompanhamento.
Secretaria Municipal de Educação	Identificar sinais de violência, acolher revelações espontâneas, comunicar situações aos órgãos competentes e acompanhar a criança no ambiente escolar.
Conselho Tutelar	Receber comunicações, aplicar as medidas de proteção de sua competência, requisitar serviços e acompanhar as situações conforme suas atribuições legais.
Segurança Pública	Receber denúncias, investigar os fatos e realizar os procedimentos policiais, incluindo o depoimento especial quando legalmente cabível.
Ministério Público	Atuar na defesa dos direitos, fiscalizar a implementação da política e adotar as providências de sua competência.
Poder Judiciário	Assegurar a proteção jurisdicional e realizar o depoimento especial nos procedimentos judiciais, quando cabível.
Defensoria Pública	Garantir orientação e assistência jurídica à criança, ao adolescente e à família, conforme suas atribuições.
CMDCA	Deliberar, acompanhar e fiscalizar a política Municipal de atendimento e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

EIXOS ESTRATÉGICOS E PLANO DE EXECUÇÃO
EIXO I – PREVENÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO SOCIAL

Ações propostas	Público prioritário	Prazo			
		2025	2026	2027	2028
Realizar campanhas permanentes de prevenção ao abuso e à exploração sexual.	Comunidade em geral	x	x	x	x
Desenvolver atividades educativas sobre violência física, psicológica e sexual.	Crianças e adolescentes	x	x	x	x
Promover atividades sobre proteção, respeito ao corpo, limites e autoproteção, com linguagem adequada à idade.	Crianças e adolescentes	x	x	x	x
Realizar rodas de conversa sobre parentalidade positiva e educação sem violência.	Pais e responsáveis	x	x	x	x
Desenvolver ações alusivas ao Maio Laranja e ao 18 de Maio.	Toda a comunidade	x	x	x	x
Produzir e divulgar materiais informativos sobre canais de denúncia e proteção.	População urbana e rural	x	x	x	x

EIXO II – SISTEMA DE GARANTUIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES-SGDCA

AÇOES	RESPONSAVEL	PRAZO				
		2025	2026	2027	2028	
Realizar reuniões periódicas com os órgãos integrantes da Rede de Proteção.	CMDCA, COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	x	x	x	x	
Fortalecer a integração entre SEMASTH, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, CREAS, CRAS, Ministério Público, Poder Judiciário e Segurança Pública, e demais rede complemetar.	CMDCA, COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	X	X	X	X	
Atualizar e divulgar os fluxos Municipais de atendimento.	CMDCA E SELO UNICEF	X	X	X	X	
Estabelecer procedimentos de referência e contrarreferência entre os serviços.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	X	X	X	X	
Definir estratégias para situações de risco iminente e necessidade de proteção imediata.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	X	X	X	X	
Fortalecer o funcionamento de instância intersetorial de articulação para o enfrentamento das violências.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	X	X	X	X	
Garantir a participação dos conselhos de direitos no acompanhamento das políticas públicas.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA	X	X	X	X	

EIXO III – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

AÇOES	RESPONSAVEL	PRAZO			
		2025	2026	2027	2028
Promover formação continuada para trabalhadores do SUAS e demais profissionais da Rede de Proteção, contemplando:	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL		X	X	X
Identificação de sinais de violência sexual, física e psicológica.	REDE DE PROTEÇÃO		X	X	X
Abordagem humanizada e acolhimento sem julgamento.	REDE DE PROTEÇÃO		X	X	X
Lei nº 13.431/2017 e Decreto nº 9.603/2018.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL		X	X	X
Escuta especializada, revelação espontânea e prevenção da revitimização.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL			X	X
Notificação, comunicação e encaminhamento dos casos.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL			X	X
Atendimento às famílias e fortalecimento da capacidade protetiva.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL			X	X
Violência sexual na internet, aliciamento e exploração.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL			X	X
Atendimento acessível a crianças e adolescentes com deficiência e respeito às especificidades culturais de povos indígenas e comunidades tradicionais.	GESTÃO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL			X	X

EIXO IV – ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIOASSISTENCIAL

SERVIÇO/UNIDADE	RESPONSAVEIS	PRAZO			
		2025	2026	2027	2028
CRAS/PAIF	Desenvolver trabalho preventivo, fortalecer a função protetiva das famílias, realizar orientações e encaminhamentos no âmbito da proteção social básica.	X	X	X	X
SCFV	Realizar atividades coletivas de convivência, participação, prevenção e fortalecimento de vínculos.	X	X	X	X
CREAS/PAEFI	Realizar atendimento e acompanhamento especializado de famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, conforme as normativas do serviço.	X	X	X	X
Gestão da SEMASTH	Coordenar o planejamento, a articulação intersetorial, o monitoramento e a avaliação das ações.	X	X	X	X
Serviços de acolhimento	Ofertar proteção integral quando necessária medida de acolhimento, observadas as hipóteses legais e os procedimentos aplicáveis.			X	X

O atendimento deverá respeitar a individualidade de cada criança e adolescente, garantindo privacidade, segurança, dignidade e proteção contra constrangimento, discriminação ou exposição indevida.

EIXO V – IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DO PROTOCOLO UNIFICADO

SERVIÇO/UNIDADE	RESPONSAVEIS	PRAZO			
		2025	2026	2027	2028
Implantar, pactuar e fortalecer o Protocolo Unificado de Atendimento Integrado.	COMITÊ, CMDCA,SELO UNICEF E GESTÃO MUNICIPAL, SGDCA		X	X	X
Definir responsabilidades e atribuições de cada órgão da Rede de Proteção.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA; CMDCA, SGDCA	X	X	X	X
Padronizar instrumentos de encaminhamento e acompanhamento, observadas as normas de sigilo e proteção de dados.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA; CMDCA, SGDCA	X	X	X	
Estabelecer fluxo de comunicação entre os serviços e procedimentos de referência e contrarreferência.	REDE DE PROTEÇÃO COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, SGDCA		X	X	X
Garantir atendimento prioritário e encaminhamento imediato nos casos que exijam urgência.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, SGDCA		X	X	X
Evitar que a criança ou adolescente tenha que repetir desnecessariamente o relato da violência.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, SGDCA		X	X	X
Realizar discussão técnica de situações, quando necessária, com compartilhamento restrito das informações indispensáveis.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, SGDCA		X	X	X

EIXO VI – AÇÕES NAS COMUNIDADES RURAIS, RIBEIRINHAS E INDÍGENAS

SERVIÇO/UNIDADE	RESPONSAVEIS	PRAZO			
		2025	2026	2027	2028
Realizar campanhas educativas nas comunidades rurais e ribeirinhas.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA	X	X	X	X
Promover palestras e rodas de conversa em escolas e espaços comunitários.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA	X	X	X	X
Articular ações com lideranças comunitárias, professores, agentes de saúde e representantes locais.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, SGDCA	X	X	X	X
Orientar famílias sobre identificação e comunicação de situações de violência.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA	X	X	X	X
Organizar estratégias de atendimento e encaminhamento para comunidades de difícil acesso.	GESTÃO MUNICIPAL, COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, SGDCA	X	X	X	X

Respeitar as especificidades culturais, linguísticas e territoriais dos povos indígenas e comunidades tradicionais.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA	X		X	X
Planejar ações descentralizadas para reduzir barreiras geográficas de acesso à proteção.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA	X		X	X

EIXO VII – PARTICIPAÇÃO FAMILIAR E COMUNITÁRIA

SERVIÇO/UNIDADE	**RESPONSAVEIS**	**PRAZO**			
		2025	**2026**	**2027**	**2028**
Desenvolver encontros com pais e responsáveis sobre proteção integral e direitos de crianças e adolescentes.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X
Trabalhar a prevenção da violência doméstica e familiar.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X
Promover orientações sobre disciplina positiva e educação não violenta.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X
Fortalecer a participação das famílias nos serviços socioassistenciais.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X
Incentivar ambientes familiares e comunitários seguros e protetivos.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X
Orientar sobre riscos de exposição, aliciamento e violência contra crianças e adolescentes na internet.	GESTÃO MUNICIPAL COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA, REDE DE PROTEÇÃO, SGDCA		X	X	X

EIXO VIII – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

SERVIÇO/UNIDADE	**RESPONSAVEIS**	**PRAZO**			
		2025	**2026**	**2027**	**2028**
Criar instrumentos de acompanhamento das ações executadas.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Realizar reuniões trimestrais de avaliação.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Monitorar os encaminhamentos realizados pela Assistência Social, respeitando as atribuições dos demais órgãos.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Identificar dificuldades no atendimento e propor melhorias.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Apresentar relatórios periódicos à gestão municipal e ao CMDCA.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Avaliar resultados de campanhas, capacitações e ações territoriais.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X
Fortalecer a participação do CMDCA e dos demais conselhos competentes no controle social.	COMITÊ DE GESTÃO COLEGIADA, CMDCA		X	X	X

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO

Data do atendimento: ____/____/____
1. VIOLÊNCIA PRATICADA CONTRA CRIANÇA E ADOLESCENTE:
Identificar o local:_____
E por quem foi praticado:_____
2. DADOS DA VÍTIMA:
2.1. Nome da criança/ adolescente: _____
Data De nascimento: _____
Idade: _____

2.2. **Raça/cor**:
( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela
2.3. Identidade de gênero:
( ) Masculino Cisgênero ( ) Feminino Cisgênero ( ) Masculino Transexual
( ) Feminino Transexual ( ) Não binário
2.4. Orientação sexual:
( ) Heterossexual ( ) Homossexual ( ) Bissexual ( ) Pansexual ( ) Assexual
( )Outro:_____
2.5. Escolaridade:

2.6. Nome do Responsável:
( ) Mãe:
( ) Pai:
( ) Outro:
2.7. Telefone do Responsável:
2.8. Dados da residência da vítima:
Logradouro (rua, avenida..): _____
Complemento (número): _____
Bairro: _____
Município: Parintins-AM
3. DADOS DO(A) POSSÍVEL AUTOR(A) DA VIOLÊNCIA
3.1. Identificação:
Nome: _____
Idade: _____
( ) Não sabe informar

3.2. Possui vínculo de parentesco com a criança/adolescente vítima da violência?
( ) Sim
( ) Não
( ) Não consta

3.2.1. Em caso afirmativo, informe o informe o grau de parentesco: _____

3.3. Nome do responsável (quando criança ou adolescente)
( ) Mãe: _____
( ) Outro: _____
Telefone: _____
( ) Não consta
3.4. Dados da residência do(a) possível autor(a) da violência
Logradouro (rua, avenida..): _____
Complemento (número, apto, ..): _____
Bairro: _____
Município: _____
( ) Não sabe informar
4. TIPIFICAÇÃO DA VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇA E ADOLESCENTE
Com base no art. 4°, da Lei nº 13.431/2017 que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência
( ) **Violência física**
Entendida como a ação infligida à criança ou ao adolescente que ofenda sua integridade ou saúde corporal ou que lhe cause sofrimento físico
( ) **Violência psicológica**

( ) ameaça ( ) constrangimento ( ) humilhação
( ) manipulação ( ) isolamento ( ) agressão verbal e xingamento

( ) intimidação sistemática (*bullying*) ( ) ato de alienação parental
( ) exposição da criança ou adolescente a crime violento contra membro da família ou da rede de apoio

FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE REVELAÇÃO ESPONTÂNEA
(SUSPEITA DE VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES)

IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE:
Nome:_____
Data de Nascimento: ___/___/___ Idade:_____ Gênero _____
Pais/Responsável:_____
_____
Endereço:_____nº:___
Bairro:_____ Fone:_____
Unidade_____ Escolar:_____ Fone:_____
Ano:_____Período_____

TIPO DE NOTIFICAÇÃO:
( ) Revelação Espontânea – realizada pela vítima
( ) Revelação Espontânea – realizada por terceiros
( ) Percepção do profissional (suspeita)

TIPO DE VIOLÊNCIA:
( ) Violência física
( ) Violência psicológica/Bullying ( ) Violência sexual ( ) Outros:
Agressor:

( ) Conhecido ( ) Desconhecido Vínculo:
ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS
( ) Conselho Tutelar
( ) Vigilância Epidemiológica – SAE
( ) Delegacias
( ) Saúde
( ) Escuta Especializada
( ) Outros: Qual? _____

RELATO DOS FATOS/RESUMO DA DENÚNCIA:
Escrever exatamente a fala da criança ou adolescente

LOCAL DO FATO: ( ) Residência ( ) Escola ( ) Via pública ( ) Outro (especificar)

RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO:
Unidade_____ de

Atendimento:_____

Nome do profissional que realizou: _____
Data: _____
Assinatura: _____

_____, ____ de_____ de____

FORMULÁRIO DA ESCUTA ESPECIALIZADA
DADOS DA CRIANÇA OU DO ADOLESCENTE

Nome:_____
Data de Nascimento: ___/___/___ Idade:_____ Gênero _____
Pais/Responsável:_____
_____
Endereço:_____nº:__
Bairro:_____ Fone:_____
Unidade Escolar: _____ Fone:_____
Ano:_____Período que frequenta:_____

DADOS DOS GENITORES/RESPONSÁVEIS LEGAIS
Nomes:_____
Endereço:_____
Telefones:_____
Houve tentativa prévia de contato com profissionais, familiares, acompanhantes da criança ou adolescente ou outros adultos testemunhas da violência vivenciada?
( ) Sim ( ) Não
Encaminhamentos realizados antes e/ou depois da Escuta Especializada

RELATO DOS FATOS/RESUMO DA DENÚNCIA:
Escrever exatamente a fala da criança ou adolescente

_____, ___ de _____ de _____

Publicado por:
Kellen Alves Dos Santos
Código Identificador:E080D3E7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 11 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DOS RECURSOS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS
PERIODO: Janeiro a abril
RREO – ANEXO 11(LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1

RECEITAS				**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)**	
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras					0,00	0,00	0,00
DOTAÇÃO	DESPESAS	DESPESAS	DESPESAS	INSCRITAS EM	PAGAMENTOS	SALDO	
DESPESAS ATUALIZADA	EMPENHADAS	LIQUIDADAS	PAGAS	RESTOS A	DE RESTOS		
				PAGAR NÃO	A PAGAR		
(d)	(e)		(f)	PROCESSADOS	(g)	(h) = (d-e)	
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	2026	SALDO ATUAL	
SALDO FINANCEIRO APLICAR				(i)	(j) = (Ib – (IIf+ IIg))	(k) = (IIIi + IIIj)	
VALOR (III)					0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53	015.152.385-12			957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6			
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas							
executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:							
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;							
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.							
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO							

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:3EF3E53D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 11 - DEMOSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇAO DE ATIVOS E APLICAÇAO DOS RECURSOS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS
PERIODO: Janeiro a junho
RREO – ANEXO 11(LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1

RECEITAS				**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS (b)**	**SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)**	
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis					0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis					0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00

Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras							
DOTAÇÃO	DESPESAS	DESPESAS	DESPESAS	INSCRITAS EM	PAGAMENTOS	SALDO	
DESPESAS ATUALIZADA	EMPENHADAS	LIQUIDADAS	PAGAS	RESTOS A	DE RESTOS		
				PAGAR NÃO	A PAGAR		
(d)	(e)		(f)	PROCESSADOS	(g)	(h) = (d-e)	
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	2026	SALDO ATUAL	
SALDO FINANCEIRO APLICAR				(i)	(j) = (Ib – (IIf+ IIg))	(k) = (IIIi + IIIj)	
VALOR (III)					0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53	015.152.385-12			957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6			
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas							
executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:							
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;							
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.							
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO							

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:F1C56DF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
1 de 5 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ 1
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**
RECEITAS CORRENTES (I)	31.749.100,00	12.315.871,58
Receita de Contribuições dos Segurados	10.827.100,00	4.476.260,36
Ativo	10.797.000,00	4.461.538,55
Inativo	29.200,00	11.724,75
Pensionista	900,00	2.997,06
Receita de Contribuições Patronais	15.912.000,00	6.804.386,97
Ativo	15.912.000,00	6.804.386,97
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	5.000.000,00	1.035.224,25
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	5.000.000,00	1.035.224,25
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00

Outras Receitas Correntes			10.000,00		0,00
Compensação Financeira entre os Regimes			10.000,00		0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)			0,00		0,00
Demais Receitas Correntes			0,00		0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)			0,00		0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			0,00		0,00
Amortização de Empréstimos			0,00		0,00
Outras Receitas de Capital			0,00		0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)			31.749.100,00		12.315.871,58
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE	PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	12.434.000,00	7.057.433,58	7.057.433,58	7.057.433,58	0,00
Aposentadorias	10.650.000,00	5.936.076,90	5.936.076,90	5.936.076,90	0,00
Pensões por Morte	1.784.000,00	1.121.356,68	1.121.356,68	1.121.356,68	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	20.684,00	20.682,35	7.343,57	7.343,57	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	20.684,00	20.682,35	7.343,57	7.343,57	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	12.454.684,00	7.078.115,93	7.064.777,15	7.064.777,15	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO					

2 de 5

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V) 19.294.416,00 5.237.755,65 5.251.094,43 5.251.094,43 0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

VALOR 0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

VALOR 0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**

Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar 0,00

Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos 0,00

Outros Aportes para o RPPS 0,00

Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro 0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**SALDO ATUAL**

Caixa e Equivalentes de Caixa 307.611,40

Investimentos e Aplicações 198.242.921,48

Outros Bens e Direitos 12.048.093,53

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO) RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00

3 de 5

RECEITAS DE CAPITAL (VIII) 0,00 0,00

Alienação de Bens, Direitos e Ativos 0,00 0,00

Amortização de Empréstimos 0,00 0,00

Outras Receitas de Capital 0,00 0,00

TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII) 0,00 0,00

	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)					**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)**

Benefícios 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Aposentadorias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Pensões por Morte 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Outras Despesas Previdenciárias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Compensação Financeira entre os Regimes 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
Demais Despesas Previdenciárias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
RESULTADO PREVIDENCÍARIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS **APORTES REALIZADOS**

Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras 76.881,00
Recursos para Formação de Reserva 0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO) **SALDO ATUAL**

Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00
Investimentos e Aplicações		0,00
Outros Bens e Direitos		0,00
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE
	(a)	(b)
Receitas Correntes	2.315.000,00	224.143,08
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃOP RPPS (XII)	2.315.000,00	224.143,08

4 de 5

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)**

Despesas Correntes (XIII) 1.615.000,00 691.451,64 538.670,20 537.211,30 0,00
Pessoal e Encargos Sociais 841.000,00 401.501,57 355.437,40 355.437,40 0,00
Demais Despesas Correntes 774.000,00 289.950,07 183.232,80 181.773,90 0,00
Despesas de Capital (XIV) 700.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV) 2.315.000,00 691.451,64 538.670,20 537.211,30 0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV) 0,00 -467.308,56 -314.527,12 -313.068,22 0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS **SALDO ATUAL**

Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00
Investimentos e Aplicações		71.578,38
Outros Bens e Direitos		-117.039,30
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOURO		
	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE
	(a)	(b)

Contribuições dos Servidores 0,00 0,00
Demais Receitas Previdenciárias 0,00 0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII) 0,00 0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)**
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA	LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53	015.152.385-12			957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN			CRC/AM 017825/O-6	

5 de 5

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:7F087072

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
1 de 5 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ 1
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**
RECEITAS CORRENTES (I)	31.749.100,00	8.963.833,76
Receita de Contribuições dos Segurados	10.827.100,00	3.075.081,03
Ativo	10.797.000,00	3.067.517,23
Inativo	29.200,00	7.311,04
Pensionista	900,00	252,76
Receita de Contribuições Patronais	15.912.000,00	5.229.258,36
Ativo	15.912.000,00	5.229.258,36
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	5.000.000,00	659.494,37
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	5.000.000,00	659.494,37
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	10.000,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	10.000,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	31.749.100,00	8.963.833,76

	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE	PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	12.434.000,00	4.273.114,35	4.273.114,35	4.273.114,35	0,00
Aposentadorias	10.650.000,00	3.596.423,20	3.596.423,20	3.596.423,20	0,00
Pensões por Morte	1.784.000,00	676.691,15	676.691,15	676.691,15	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	4.001,00	3.999,64	3.999,64	3.999,64	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	4.001,00	3.999,64	3.999,64	3.999,64	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	12.438.001,00	4.277.113,99	4.277.113,99	4.277.113,99	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO					

2 de 5
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V) 19.311.099,00 4.686.719,77 4.686.719,77 4.686.719,77 0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR 0,00	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR 0,00	
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**

Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar 0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos 0,00
Outros Aportes para o RPPS 0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro 0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	**SALDO ATUAL**
Caixa e Equivalentes de Caixa 321.569,01	
Investimentos e Aplicações 195.911.253,69	

Outros Bens e Direitos 13.490.146,14		
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO) RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)**
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00

3 de 5					
RECEITAS DE CAPITAL (VIII) 0,00 0,00					
Alienação de Bens, Direitos e Ativos 0,00 0,00					
Amortização de Empréstimos 0,00 0,00					
Outras Receitas de Capital 0,00 0,00					
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII) 0,00 0,00					
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)**
Benefícios 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
Aposentadorias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
Pensões por Morte 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
Outras Despesas Previdenciárias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
Compensação Financeira entre os Regimes 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
Demais Despesas Previdenciárias 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
RESULTADO PREVIDENCÍARIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS			**APORTES REALIZADOS**		
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras 52.566,00					
Recursos para Formação de Reserva 0,00					
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)			**SALDO ATUAL**		

Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00
Investimentos e Aplicações		0,00
Outros Bens e Direitos		0,00
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE
	(a)	(b)
Receitas Correntes	2.315.000,00	224.143,08
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃOP RPPS (XII)	2.315.000,00	224.143,08

4 de 5					
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)**
Despesas Correntes (XIII) 1.615.000,00 484.633,55 345.295,94 345.295,94 0,00					
Pessoal e Encargos Sociais 841.000,00 282.647,30 223.510,65 223.510,65 0,00					
Demais Despesas Correntes 774.000,00 201.986,25 121.785,29 121.785,29 0,00					
Despesas de Capital (XIV) 700.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00					
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV) 2.315.000,00 484.633,55 345.295,94 345.295,94 0,00					
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV) 0,00 -260.490,47 -121.152,86 -121.152,86 0,00					
BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS			**SALDO ATUAL**		

Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00
Investimentos e Aplicações		262.197,05
Outros Bens e Direitos		-117.039,30
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOURO		
	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	ATUALIZADA	ATÉ O BIMESTRE
	(a)	(b)
Contribuições dos Servidores 0,00 0,00		
Demais Receitas Previdenciárias 0,00 0,00		
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII) 0,00 0,00		

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA	LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53	015.152.385-12			957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN			CRC/AM 017825/O-6	

5 de 5

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:0F62517D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS (a) Jan a jun/2026**
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	343.039.800,00	194.883.855,91
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.271.400,00	13.300.663,60
IPTU	401.900,00	172.486,18
ISS	22.700.000,00	6.974.249,49
ITBI	360.000,00	114.175,73
IRRF	12.082.000,00	5.701.449,14
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	727.500,00	338.303,06
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.947.100,00	1.176.794,25
Aplicações Financeiras (II)	1.937.100,00	1.158.821,31
Outras Receitas Patrimoniais	10.000,00	17.972,94
Transferências Correntes	300.100.500,00	177.944.168,75
Cota Parte do FPM	31.141.300,00	15.147.869,87
Cota Parte do ICMS	149.108.160,00	74.800.465,68
Cota Parte do IPVA	2.874.480,00	814.059,62
Cota Parte do ITR	157.040,00	26.341,25
Transferências da LC 61/1989	420.560,00	170.593,47
Transferencias do FUNDEB	74.416.700,00	31.895.085,82
Outras Transferências Correntes	41.982.260,00	55.089.753,04
Demais Receitas Correntes	4.720.800,00	2.462.229,31
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	
Receitas Correntes Restantes	4.720.800,00	2.462.229,31
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	341.102.700,00	193.725.034,60
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	29.064.100,00	11.504.790,41
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	5.000.000,00	1.035.224,25
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	792.000,00	5.008.816,95
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	792.000,00	5.008.816,95
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	792.000,00	5.008.816,95
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00

Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	792.000,00	5.008.816,95
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	370.958.800,00	210.238.641,96
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	341.894.700,00	198.733.851,55
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	332.646.236,57	240.373.053,95	173.950.051,42	169.952.572,79	3.584.663,54	2.204.800,47	2.162.857,54
Pessoal e Encargos Sociais	148.431.728,00	95.873.345,39	87.055.316,66	87.041.380,79	6.371,14	513.406,49	513.406,49
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	406.000,00	210.167,54	210.167,54	210.167,54	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	183.808.508,57	144.289.541,02	86.684.567,22	82.701.024,46	3.578.292,40	1.691.393,98	1.649.451,05
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	183.808.508,57	144.289.541,02	86.684.567,22	82.701.024,46	3.578.292,40	1.691.393,98	1.649.451,05
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	332.240.236,57	240.162.886,41	173.739.883,88	169.742.405,25	3.584.663,54	2.204.800,47	2.162.857,54
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	14.069.684,00	7.706.348,57	7.540.228,35	7.538.769,45	0,00	9.558,21	9.558,21
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	50.520.061,01	22.859.788,43	8.598.477,90	8.244.008,22	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Investimentos	42.700.061,01	19.054.133,41	4.792.822,88	4.438.353,20	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00						
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00						
Demais Inversões Financeiras	0,00						
Amortização da Dívida (XXVII)	7.820.000,00	3.805.655,02	3.805.655,02	3.805.655,02	0,00		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI +	42.700.061,01	19.054.133,41	4.792.822,88	4.438.353,20	22.416,03	12.090,00	12.090,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	19.318.334,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	409.028.315,58	266.923.368,39	186.072.935,11	181.719.527,90	3.607.079,57	2.226.448,68	2.184.505,75
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	394.258.631,58	259.217.019,82	178.532.706,76	174.180.758,45	3.607.079,57	2.216.890,47	2.174.947,54
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa -							22.727.528,74

(XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							18.771.065,99
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							3.360.728,00
				Jan a jun/2026			
JUROS NOMINAIS							
				VALOR INCORRIDO			
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)							0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)							0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)							18.771.065,99
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-11.574.274,00

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**ABAIXO DA LINHA SALDO Em 31/Dez/2025 (a) Jan a jun/2026 (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX) 0,00 0,00	
DEDUÇÕES (XL) -8.750.452,04 -5.200.532,70	
Disponibilidade de Caixa -8.750.452,04 -5.200.532,70	
Disponibilidade de Caixa Bruta 0,00 0,00	
(-)Restos a Pagar Processados (XLI) 5.937.349,22 2.372.212,58	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados 2.813.102,82 2.828.320,12	
Demais Haveres Financeiros 0,00 0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL) 8.750.452,04 5.200.532,70	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	3.549.919,34
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a jun/2026

VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-3.565.136,64
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	-15.217,30
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-15.217,30
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.247.599,43
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	4.247.599,43
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:C90B811C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS (a) Jan a abr/2026**

RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	343.039.800,00	111.236.356,18
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.271.400,00	8.634.557,50
IPTU	401.900,00	56.606,73
ISS	22.700.000,00	4.609.806,27
ITBI	360.000,00	70.862,73
IRRF	12.082.000,00	3.698.976,97
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	727.500,00	198.304,80
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.947.100,00	731.715,11
Aplicações Financeiras (II)	1.937.100,00	723.427,03
Outras Receitas Patrimoniais	10.000,00	8.288,08
Transferências Correntes	300.100.500,00	99.981.109,26
Cota Parte do FPM	31.141.300,00	9.647.158,29
Cota Parte do ICMS	149.108.160,00	50.985.340,88
Cota Parte do IPVA	2.874.480,00	539.993,95
Cota Parte do ITR	157.040,00	23.771,96
Transferências da LC 61/1989	420.560,00	108.006,12
Transferencias do FUNDEB	74.416.700,00	22.459.100,59
Outras Transferências Correntes	41.982.260,00	16.217.737,47
Demais Receitas Correntes	4.720.800,00	1.888.974,31
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	
Receitas Correntes Restantes	4.720.800,00	1.888.974,31
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	341.102.700,00	110.512.929,15
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	29.064.100,00	8.528.482,47
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	5.000.000,00	659.494,37
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	792.000,00	3.995.154,95
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	792.000,00	3.995.154,95
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	792.000,00	3.995.154,95
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	792.000,00	3.995.154,95
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	370.958.800,00	123.036.566,57
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	341.894.700,00	114.508.084,10
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	313.078.100,88	178.793.571,89	110.335.360,90	106.487.449,79	3.584.663,54	2.111.168,61	2.065.520,18
Pessoal e Encargos Sociais	145.401.159,00	66.279.371,87	57.907.136,60	57.907.136,60	6.371,14	513.406,49	513.406,49
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	406.000,00	157.430,92	157.430,92	157.430,92	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	167.270.941,88	112.356.769,10	52.270.793,38	48.422.882,27	3.578.292,40	1.597.762,12	1.552.113,69
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	167.270.941,88	112.356.769,10	52.270.793,38	48.422.882,27	3.578.292,40	1.597.762,12	1.552.113,69
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	312.672.100,88	178.636.140,97	110.177.929,98	106.330.018,87	3.584.663,54	2.111.168,61	2.065.520,18
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	14.053.001,00	4.722.843,54	4.583.505,93	4.583.505,93	0,00	9.558,21	9.558,21
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	50.182.187,85	15.817.356,54	5.840.404,46	5.794.021,48	22.416,03	12.090,00	12.090,00

DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)							
Investimentos	42.362.187,85	13.108.761,90	3.131.809,82	3.085.426,84	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00						
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00						
Demais Inversões Financeiras	0,00						
Amortização da Dívida (XXVII)	7.820.000,00	2.708.594,64	2.708.594,64	2.708.594,64	0,00		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI +	42.362.187,85	13.108.761,90	3.131.809,82	3.085.426,84	22.416,03	12.090,00	12.090,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	19.523.772,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	389.311.061,73	196.467.746,41	117.893.245,73	113.998.951,64	3.607.079,57	2.132.816,82	2.087.168,39
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	374.558.060,73	191.744.902,87	113.309.739,80	109.415.445,71	3.607.079,57	2.123.258,61	2.077.610,18
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							3.343.366,97
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-592.051,36
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							3.360.728,00
				Jan a abr/2026			
JUROS NOMINAIS							
				VALOR INCORRIDO			
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)							0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)							0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)							-592.051,36
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-11.574.274,00

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**ABAIXO DA LINHA SALDO Em 31/Dez/2025 (a) Jan a abr/2026 (b)**

DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX) 0,00 0,00
DEDUÇÕES (XL) -8.750.452,04 -5.183.421,70
Disponibilidade de Caixa -8.750.452,04 -5.183.421,70
Disponibilidade de Caixa Bruta 0,00 0,00

(-)Restos a Pagar Processados (XLI) 5.937.349,22 2.375.918,08	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados 2.813.102,82 2.807.503,62	
Demais Haveres Financeiros 0,00 0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL) 8.750.452,04 5.183.421,70	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	3.567.030,34
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a abr/2026

VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-3.561.431,14
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	5.599,20
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	5.599,20
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.924.149,49
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	3.924.149,49
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:23B00B6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS (a) Jan a abr/2026**
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	343.039.800,00	111.236.356,18
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.271.400,00	8.634.557,50
IPTU	401.900,00	56.606,73
ISS	22.700.000,00	4.609.806,27
ITBI	360.000,00	70.862,73
IRRF	12.082.000,00	3.698.976,97
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	727.500,00	198.304,80
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.947.100,00	731.715,11
Aplicações Financeiras (II)	1.937.100,00	723.427,03
Outras Receitas Patrimoniais	10.000,00	8.288,08
Transferências Correntes	300.100.500,00	99.981.109,26
Cota Parte do FPM	31.141.300,00	9.647.158,29
Cota Parte do ICMS	149.108.160,00	50.985.340,88
Cota Parte do IPVA	2.874.480,00	539.993,95
Cota Parte do ITR	157.040,00	23.771,96
Transferências da LC 61/1989	420.560,00	108.006,12
Transferencias do FUNDEB	74.416.700,00	22.459.100,59
Outras Transferências Correntes	41.982.260,00	16.217.737,47
Demais Receitas Correntes	4.720.800,00	1.888.974,31
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	
Receitas Correntes Restantes	4.720.800,00	1.888.974,31
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	341.102.700,00	110.512.929,15
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	29.064.100,00	8.528.482,47
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	5.000.000,00	659.494,37
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	792.000,00	3.995.154,95
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	792.000,00	3.995.154,95
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	792.000,00	3.995.154,95
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00

Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	792.000,00	3.995.154,95
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	370.958.800,00	123.036.566,57
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	341.894.700,00	114.508.084,10
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	313.078.100,88	178.793.571,89	110.335.360,90	106.487.449,79	3.584.663,54	2.111.168,61	2.065.520,18
Pessoal e Encargos Sociais	145.401.159,00	66.279.371,87	57.907.136,60	57.907.136,60	6.371,14	513.406,49	513.406,49
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	406.000,00	157.430,92	157.430,92	157.430,92	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	167.270.941,88	112.356.769,10	52.270.793,38	48.422.882,27	3.578.292,40	1.597.762,12	1.552.113,69
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	167.270.941,88	112.356.769,10	52.270.793,38	48.422.882,27	3.578.292,40	1.597.762,12	1.552.113,69
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	312.672.100,88	178.636.140,97	110.177.929,98	106.330.018,87	3.584.663,54	2.111.168,61	2.065.520,18
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	14.053.001,00	4.722.843,54	4.583.505,93	4.583.505,93	0,00	9.558,21	9.558,21
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	50.182.187,85	15.817.356,54	5.840.404,46	5.794.021,48	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Investimentos	42.362.187,85	13.108.761,90	3.131.809,82	3.085.426,84	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00						
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00						
Demais Inversões Financeiras	0,00						
Amortização da Dívida (XXVII)	7.820.000,00	2.708.594,64	2.708.594,64	2.708.594,64	0,00		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI +	42.362.187,85	13.108.761,90	3.131.809,82	3.085.426,84	22.416,03	12.090,00	12.090,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	19.523.772,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	389.311.061,73	196.467.746,41	117.893.245,73	113.998.951,64	3.607.079,57	2.132.816,82	2.087.168,39
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	374.558.060,73	191.744.902,87	113.309.739,80	109.415.445,71	3.607.079,57	2.123.258,61	2.077.610,18
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa -							3.343.366,97

(XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-592.051,36
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							3.360.728,00
				Jan a abr/2026			
JUROS NOMINAIS							
				VALOR INCORRIDO			
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)							0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)							0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)							-592.051,36
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-11.574.274,00

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**ABAIXO DA LINHA SALDO Em 31/Dez/2025 (a) Jan a abr/2026 (b)**
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX) 0,00 0,00	
DEDUÇÕES (XL) -8.750.452,04 -5.183.421,70	
Disponibilidade de Caixa -8.750.452,04 -5.183.421,70	
Disponibilidade de Caixa Bruta 0,00 0,00	
(-)Restos a Pagar Processados (XLI) 5.937.349,22 2.375.918,08	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados 2.813.102,82 2.807.503,62	
Demais Haveres Financeiros 0,00 0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL) 8.750.452,04 5.183.421,70	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	3.567.030,34
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a abr/2026

VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-3.561.431,14
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	5.599,20
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	5.599,20
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.924.149,49
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	3.924.149,49
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:5F9E4D36

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO PRIMÁRIO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1		
RECEITAS PRIMÁRIAS	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS (a) Jan a jun/2026**

RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	343.039.800,00	194.883.855,91
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.271.400,00	13.300.663,60
IPTU	401.900,00	172.486,18
ISS	22.700.000,00	6.974.249,49
ITBI	360.000,00	114.175,73
IRRF	12.082.000,00	5.701.449,14
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	727.500,00	338.303,06
Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.947.100,00	1.176.794,25
Aplicações Financeiras (II)	1.937.100,00	1.158.821,31
Outras Receitas Patrimoniais	10.000,00	17.972,94
Transferências Correntes	300.100.500,00	177.944.168,75
Cota Parte do FPM	31.141.300,00	15.147.869,87
Cota Parte do ICMS	149.108.160,00	74.800.465,68
Cota Parte do IPVA	2.874.480,00	814.059,62
Cota Parte do ITR	157.040,00	26.341,25
Transferências da LC 61/1989	420.560,00	170.593,47
Transferencias do FUNDEB	74.416.700,00	31.895.085,82
Outras Transferências Correntes	41.982.260,00	55.089.753,04
Demais Receitas Correntes	4.720.800,00	2.462.229,31
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	
Receitas Correntes Restantes	4.720.800,00	2.462.229,31
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	341.102.700,00	193.725.034,60
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	29.064.100,00	11.504.790,41
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	5.000.000,00	1.035.224,25
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	792.000,00	5.008.816,95
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	792.000,00	5.008.816,95
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	792.000,00	5.008.816,95
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	792.000,00	5.008.816,95
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	370.958.800,00	210.238.641,96
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	341.894.700,00	198.733.851,55
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	332.646.236,57	240.373.053,95	173.950.051,42	169.952.572,79	3.584.663,54	2.204.800,47	2.162.857,54
Pessoal e Encargos Sociais	148.431.728,00	95.873.345,39	87.055.316,66	87.041.380,79	6.371,14	513.406,49	513.406,49
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	406.000,00	210.167,54	210.167,54	210.167,54	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	183.808.508,57	144.289.541,02	86.684.567,22	82.701.024,46	3.578.292,40	1.691.393,98	1.649.451,05
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	183.808.508,57	144.289.541,02	86.684.567,22	82.701.024,46	3.578.292,40	1.691.393,98	1.649.451,05
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	332.240.236,57	240.162.886,41	173.739.883,88	169.742.405,25	3.584.663,54	2.204.800,47	2.162.857,54
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	14.069.684,00	7.706.348,57	7.540.228,35	7.538.769,45	0,00	9.558,21	9.558,21
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	50.520.061,01	22.859.788,43	8.598.477,90	8.244.008,22	22.416,03	12.090,00	12.090,00

DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)							
Investimentos	42.700.061,01	19.054.133,41	4.792.822,88	4.438.353,20	22.416,03	12.090,00	12.090,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XXV)	0,00						
Aquisição de Título de Crédito(XXVI)	0,00						
Demais Inversões Financeiras	0,00						
Amortização da Dívida (XXVII)	7.820.000,00	3.805.655,02	3.805.655,02	3.805.655,02	0,00		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI +	42.700.061,01	19.054.133,41	4.792.822,88	4.438.353,20	22.416,03	12.090,00	12.090,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	19.318.334,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	409.028.315,58	266.923.368,39	186.072.935,11	181.719.527,90	3.607.079,57	2.226.448,68	2.184.505,75
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	394.258.631,58	259.217.019,82	178.532.706,76	174.180.758,45	3.607.079,57	2.216.890,47	2.174.947,54
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							22.727.528,74
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							18.771.065,99
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							3.360.728,00
				Jan a jun/2026			
JUROS NOMINAIS							
				VALOR INCORRIDO			
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)							0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)							0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)							18.771.065,99
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-11.574.274,00

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	**ABAIXO DA LINHA SALDO Em 31/Dez/2025 (a) Jan a jun/2026 (b)**

DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX) 0,00 0,00
DEDUÇÕES (XL) -8.750.452,04 -5.200.532,70
Disponibilidade de Caixa -8.750.452,04 -5.200.532,70
Disponibilidade de Caixa Bruta 0,00 0,00

(-)Restos a Pagar Processados (XLI) 5.937.349,22 2.372.212,58	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados 2.813.102,82 2.828.320,12	
Demais Haveres Financeiros 0,00 0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL) 8.750.452,04 5.200.532,70	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	3.549.919,34
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a jun/2026

VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-3.565.136,64
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	-15.217,30
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-15.217,30
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.247.599,43
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	4.247.599,43
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:8438F398

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇAO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho		
RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72) R$ 1		
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	

1- RECEITA DE IMPOSTOS 35.543.900,00 12.962.360,54	
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU 401.900,00 172.486,18	
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI 360.000,00 114.175,73	
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS 22.700.000,00 6.974.249,49	
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF 12.082.000,00 5.701.449,14	
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS 228.570.000,00 113.699.161,42	
2.1- Cota-Parte FPM 37.869.700,00 18.934.837,15	
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B 33.642.000,00 18.934.837,15	
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E 4.227.700,00 0,00	
2.2- Cota-Parte ICMS 186.385.200,00 93.500.582,13	
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação 525.700,00 213.241,85	
2.4- Cota-Parte ITR 196.300,00 32.926,45	
2.5- Cota-Parte IPVA 3.593.100,00 1.017.573,84	
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro 0,00 0,00	
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais 0,00 0,00	
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2) 264.113.900,00 126.661.521,96	
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1 44.868.460,00 22.739.831,53	
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + 21.160.015,00 8.925.548,21	
(2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	

FUNDEB RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	75.201.700,00	31.992.450,24
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	48.128.000,00	23.159.549,78
6.1.1- Principal	47.343.000,00	23.062.185,36
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	785.000,00	97.364,42
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	16.352.000,00	6.468.543,02
6.2.1- Principal	16.352.000,00	6.468.543,02
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	10.505.000,00	2.377.207,68
6.3.1- Principal	10.505.000,00	2.377.207,68
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	216.700,00	-12.850,24
6.4.1- Principal	216.700,00	-12.850,24
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00

6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	2.474.540,00	322.353,83

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**VALOR**

8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT 8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR 8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS 9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8) DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)**	**DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)**	**1.531.660,79 1.531.660,79 0,00 33.524.111,03 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**

10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB 75.364.515,28 38.366.827,94 32.081.030,21 32.050.519,34 0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 52.263.215,00 33.853.771,69 30.578.247,69 30.564.311,82 0,00
10.1.1- Educação Infantil 10.692.000,00 4.649.930,60 3.859.087,34 3.859.087,34 0,00
10.1.2- Ensino Fundamental 41.571.215,00 29.203.841,09 26.719.160,35 26.705.224,48 0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.1.4- Educação Especial 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.1.5- Administração Geral 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS 23.101.300,28 4.513.056,25 1.502.782,52 1.486.207,52 0,00
10.2.1- Educação Infantil 2.600.000,00 510.053,16 210.106,44 210.106,44 0,00
10.2.2- Ensino Fundamental 20.501.300,28 4.003.003,09 1.292.676,08 1.276.101,08 0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.4- Educação Especial 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.5- Administração Geral 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.6- Transporte (Escolar) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.7- Outras 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**INDICADORES DO FUNDEB**		**DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)**	**DESPESAS LIQUIDADAS/ EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)**
	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	**DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)**				

11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 38.228.395,03 31.942.597,30 31.912.086,43 0,00 0,00 0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 29.441.576,49 23.155.778,76 23.125.267,89 0,00 0,00 0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF 6.468.525,00 6.468.525,00 6.468.525,00 0,00 0,00 0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT 2.318.293,54 2.318.293,54 2.318.293,54 0,00 0,00 0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 12.850,24
12- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES
12.1- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 33.853.771,69 30.578.247,69 30.564.311,82 0,00 0,00 0,00
12.2- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT 1.418.383,91 1.418.383,91 1.418.383,91 0,00 0,00 0,00
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2 15- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)	**VALOR EXIGIDO (j)**	**VALOR APLICADO (k)**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)**	**% APLICADO10 (m)**
15.1- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSI	22.403.710,34	30.578.247,69	30.578.247,69	95,54
15.2- MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI11	1.279.698,01	0,00	0,00	0,00
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	1.418.383,91	1.418.383,91	59,67
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	356.581,15	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3	**VALOR MÁX. PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT. (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**

18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	3.199.245,02	49.852,94	49.852,94		0,00	0,16
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Permitido no Exercício Valor de Superávit Anterior	No Exercício Anterior Valor não Aplicado	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre	Valor Aplicado Quadrimestre Após o 1º	Não Aplicado Até o Valor Total de Sup. Final do Exercício	Permitido no Ex. Ant. Valor de Superávit não Aplicado no
	(s)	(t)	(u)	(v)	(w)	Exercício Atual (x)

19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	6.950.040,12	144.884,68	138.432,91	0,00 6.451,77	
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS					RESTOS A PAGAR
	ATUALIZADA	JAN A JUN	JAN A JUN	JAN A JUN	NÃO PROCESSADOS
EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)					
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)

20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	33.498.884,80	26.875.343,07	16.888.676,40	15.680.481,32	0,00
20.1- Educação Infantil	4.496.599,33	2.516.629,01	1.738.854,85	1.487.743,73	0,00
20.2- Ensino Fundamental	19.089.199,47	15.437.980,74	8.812.570,10	7.974.166,30	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	9.332.086,00	8.494.949,57	5.970.502,45	5.851.822,29	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	581.000,00	425.783,75	366.749,00	366.749,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS					RESTOS A PAGAR
	ATUALIZADA	JAN A JUN	JAN A JUN	JAN A JUN	NÃO PROCESSADOS
E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6					
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)

21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB 108.282.400,08 64.816.387,26 48.602.957,61 47.364.251,66 0,00	
21.1- Educação Infantil 17.788.599,33 7.676.612,77 5.808.048,63 5.556.937,51 0,00	
21.1.1- Creche 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
21.1.2- Pré-Escola 17.788.599,33 7.676.612,77 5.808.048,63 5.556.937,51 0,00	
21.2- Ensino Fundamental 90.493.800,75 57.139.774,49 42.794.908,98 41.807.314,15 0,00	
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR**
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	16.888.676,40
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	22.739.831,53
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	0,00
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)	6.451,77
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	39.622.056,16

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**

29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS			31.665.380,49	39.622.056,16	31,28
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS	SALDO INICIAL	RP LIQUIDADOS	RP PAGOS	RP CANCELADOS	SALDO FINAL
CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	(ac)	(ad)	(ae)	(af)	(ag)

30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE 1.358.872,33 566.001,09		0,00	485.234,81
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos 714.676,40	72.551,22 249.161,17	0,00	465.515,23
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos 644.195,93 493.449,87		0,00	19.719,58
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR) 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE			
	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO			
	(a)	Até o Bimestre (b)	

31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO			6.488.760,00		4.246.098,08
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA			6.488.760,00		4.246.098,08
31.1.1- Salário-Educação			4.866.000,00		2.592.819,23
31.1.2- PDDE			2.460,00		355,60
31.1.3- PNAE			1.234.600,00		800.954,30

31.1.4- PNATE			385.700,00		304.520,67
31.1.5- Outras Transferências do FNDE				0,00	547.448,28
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
31.5- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB				0,00	0,00
31.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00	0,00
					INSCRITAS EM
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	RESTOS A PAGAR
(Por Subfunção)6	ATUALIZADA	JAN A JUN	JAN A JUN	JAN A JUN	NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)

32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	17.196.605,08	14.521.082,63	5.422.490,87	4.990.725,44	0,00
32.1- Educação Infantil	5.757.165,66	5.253.856,77	967.105,04	839.482,84	0,00
32.2- Ensino Fundamental	10.168.655,22	8.342.649,87	3.817.367,74	3.604.287,03	0,00
32.3- Ensino Médio	80.752,00	80.429,25	25.347,40	25.347,40	0,00
32.4- Ensino Superior	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	924.332,20	843.471,34	611.995,29	520.932,77	0,00
32.7- Educação Especial	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	700,00	675,40	675,40	675,40	0,00
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
					RESTOS A PAGAR
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	ATUALIZADA	JAN A JUN	JAN A JUN	JAN A JUN	NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	126.060.005,16	79.763.253,64	54.392.197,48	52.721.726,10	0,00

33.1- Despesas Correntes 110.693.176,09 73.278.878,33 54.147.891,82 52.477.420,44 0,00
33.1.1- Pessoal Ativo 62.494.037,00 41.251.230,09 37.906.979,02 37.893.043,15 0,00
33.1.2- Pessoal Inativo 25.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes 48.174.139,09 32.027.648,24 16.240.912,80 14.584.377,29 0,00
33.2- Despesas de Capital 15.366.829,07 6.484.375,31 244.305,66 244.305,66 0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital 15.366.829,07 6.484.375,31 244.305,66 244.305,66 0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.175.856,72	148.127,80
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	31.992.450,24	2.592.819,23
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	32.536.562,78	2.653.017,68
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.631.744,18	87.929,35
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-1.536.008,01	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	95.736,17	87.929,35
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6	
1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.		
2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
3) 3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: “Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de		
crédito adicional.” utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional.”		
4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.		

6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.		
7) Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a		
disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.		
8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.		
9) Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).		
10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.		
11) Até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, XV da Constituição e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.		

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:0F4292F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril		
RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72) R$ 1		
RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)		**RECEITAS REALIZADAS JAN A ABR**
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	

1- RECEITA DE IMPOSTOS 35.543.900,00 8.436.252,70
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU 401.900,00 56.606,73
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI 360.000,00 70.862,73
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS 22.700.000,00 4.609.806,27
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF 12.082.000,00 3.698.976,97
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS 228.570.000,00 76.630.338,35
2.1- Cota-Parte FPM 37.869.700,00 12.058.947,74
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B 33.642.000,00 12.058.947,74
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E 4.227.700,00 0,00
2.2- Cota-Parte ICMS 186.385.200,00 63.731.676,12
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação 525.700,00 135.007,64
2.4- Cota-Parte ITR 196.300,00 29.714,86
2.5- Cota-Parte IPVA 3.593.100,00 674.991,99
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro 0,00 0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais 0,00 0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2) 264.113.900,00 85.066.591,05
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1 44.868.460,00 15.326.067,15
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + 21.160.015,00 5.940.580,09
(2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))

FUNDEB RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS JAN A ABR**
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	75.201.700,00	22.542.643,69
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	48.128.000,00	15.660.859,85
6.1.1- Principal	47.343.000,00	15.577.316,75
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	785.000,00	83.543,10
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	16.352.000,00	4.935.130,86
6.2.1- Principal	16.352.000,00	4.935.130,86
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	10.505.000,00	1.946.652,98
6.3.1- Principal	10.505.000,00	1.946.652,98
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	216.700,00	0,00
6.4.1- Principal	216.700,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	2.474.540,00	251.249,60

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	**VALOR**

8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT 8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)**	**DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)**	**1.531.660,79 1.531.660,79 0,00 24.074.304,48 INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**

ANTERIOR 8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS 9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8) DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB					

10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB 75.364.515,28 31.008.194,82 23.797.236,76 23.030.661,76 0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 52.374.500,00 26.612.952,93 22.438.929,71 22.438.929,71 0,00
10.1.1- Educação Infantil 9.997.000,00 3.554.031,26 2.652.742,64 2.652.742,64 0,00
10.1.2- Ensino Fundamental 42.377.500,00 23.058.921,67 19.786.187,07 19.786.187,07 0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.1.4- Educação Especial 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.1.5- Administração Geral 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS 22.990.015,28 4.395.241,89 1.358.307,05 591.732,05 0,00
10.2.1- Educação Infantil 2.600.000,00 527.765,56 210.106,44 41.326,44 0,00
10.2.2- Ensino Fundamental 20.390.015,28 3.867.476,33 1.148.200,61 550.405,61 0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.4- Educação Especial 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.5- Administração Geral 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.6- Transporte (Escolar) 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10.2.7- Outras 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	**INDICADORES DO FUNDEB**		**DESPESAS PAGAS JAN A ABR (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)**	**DESPESAS LIQUIDADAS/ EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)**
	DESPESAS EMPENHADAS JAN A ABR (d)	**DESPESAS LIQUIDADAS JAN A ABR (e)**				

11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 30.869.761,91 23.658.803,85 22.892.228,85 0,00 0,00 1.116.160,16
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 24.845.352,84 17.634.394,78 16.867.819,78 0,00 0,00 1.973.534,93
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF 4.934.081,02 4.934.081,02 4.934.081,02 0,00 0,00 0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT 1.090.328,05 1.090.328,05 1.090.328,05 0,00 0,00 0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
12- OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES
12.1- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA 26.612.952,93 22.438.929,71 22.438.929,71 0,00 0,00 0,00
12.2- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT 1.090.328,05 1.090.328,05 1.090.328,05 0,00 0,00 0,00
APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2 15- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)	**VALOR EXIGIDO (j)**	**VALOR APLICADO (k)**	**VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)**	**% APLICADO10 (m)**
15.1- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSI	15.779.850,58	22.438.929,71	22.438.929,71	99,54
15.2- MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI11	901.705,75	0,00	0,00	0,00
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	1.090.328,05	1.090.328,05	56,01
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	291.997,95	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3	**VALOR MÁX. PERMITIDO (n)**	**VALOR NÃO APLICADO (o)**	**VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)**	**VALOR NÃO APLICADO EXCED. AO MÁX. PERMIT. (q)**	**% NÃO APLICADO (r)**

18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	2.254.264,37	0,00		0,00	0,00	0,00
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Permitido no Exercício Valor de Superávit Anterior	No Exercício Anterior Valor não Aplicado	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre	Valor Aplicado Quadrimestre Após o 1º	Não Aplicado Até o Valor Total de Sup. Final do Exercício	Permitido no Ex. Ant. Valor de Superávit não Aplicado no
	(s)	(t)	(u)	(v)	(w)	Exercício Atual (x)

19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	6.950.040,12	144.884,68	138.432,91	0,00 6.451,77	
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS					RESTOS A PAGAR
	ATUALIZADA	JAN A ABR	JAN A ABR	JAN A ABR	NÃO PROCESSADOS
EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)					
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)

20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	29.843.241,00	20.101.476,63	7.891.114,16	6.942.877,21	0,00

CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS					
20.1- Educação Infantil	4.843.409,00	1.844.312,90	883.755,99	802.869,59	0,00
20.2- Ensino Fundamental	14.319.233,00	10.568.411,00	2.750.902,93	1.966.210,15	0,00
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5- Administração Geral	10.120.599,00	7.313.717,08	3.899.455,24	3.816.797,47	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- Outras	560.000,00	375.035,65	357.000,00	357.000,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS					RESTOS A PAGAR
	ATUALIZADA	JAN A ABR	JAN A ABR	JAN A ABR	NÃO PROCESSADOS
E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6					
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)

21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB 104.647.756,28 50.734.635,80 31.331.350,92 29.616.538,97 0,00
21.1- Educação Infantil 17.440.409,00 5.926.109,72 3.746.605,07 3.496.938,67 0,00
21.1.1- Creche 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
21.1.2- Pré-Escola 17.440.409,00 5.926.109,72 3.746.605,07 3.496.938,67 0,00
21.2- Ensino Fundamental 87.207.347,28 44.808.526,08 27.584.745,85 26.119.600,30 0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	**VALOR**
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	7.891.114,16
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	15.326.067,15
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	0,00
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.1(x)	6.451,77
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	23.210.729,54

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	**VALOR EXIGIDO (z)**	**VALOR APLICADO (aa)**	**% APLICADO (ab)**

29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS			21.266.647,76	23.210.729,54	27,29
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS	SALDO INICIAL	RP LIQUIDADOS	RP PAGOS	RP CANCELADOS	SALDO FINAL
CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE8	(ac)	(ad)	(ae)	(af)	(ag)

30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE 1.358.872,33 566.001,09		0,00	485.234,81
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos 714.676,40	72.551,22 249.161,17	0,00	465.515,23
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos 644.195,93 493.449,87		0,00	19.719,58
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR) 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE			
	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO			
	(a)	Até o Bimestre (b)	

31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO			6.488.760,00		3.139.633,79
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA			6.488.760,00		3.139.633,79
31.1.1- Salário-Educação			4.866.000,00		1.822.351,47
31.1.2- PDDE			2.460,00		13,78
31.1.3- PNAE			1.234.600,00		476.195,69
31.1.4- PNATE			385.700,00		303.878,37
31.1.5- Outras Transferências do FNDE				0,00	537.194,48
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
				0,00	0,00

31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO					
31.5- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB				0,00	0,00
31.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				0,00	0,00
					INSCRITAS EM
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	RESTOS A PAGAR
(Por Subfunção)6	ATUALIZADA	JAN A ABR	JAN A ABR	JAN A ABR	NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	16.817.265,06	12.208.852,71	3.376.026,14	2.536.461,46	0,00
32.1- Educação Infantil	5.560.347,66	4.894.524,87	596.443,03	362.288,31	0,00
32.2- Ensino Fundamental	10.014.870,40	6.683.636,43	2.395.859,39	1.929.635,13	0,00
32.3- Ensino Médio	98.465,00	80.429,25	16.573,30	5.849,40	0,00
32.4- Ensino Superior	570.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	557.882,00	549.721,84	366.610,10	238.148,30	0,00
32.7- Educação Especial	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	700,00	540,32	540,32	540,32	0,00
					INSCRITAS EM
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	
					RESTOS A PAGAR
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	ATUALIZADA	JAN A ABR	JAN A ABR	JAN A ABR	NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	122.025.021,34	63.318.524,16	35.064.377,06	32.510.000,43	0,00

33.1- Despesas Correntes 105.198.742,27 56.922.147,51 34.876.991,36 32.322.614,73 0,00
33.1.1- Pessoal Ativo 58.585.635,00 29.361.931,17 25.118.224,39 25.118.224,39 0,00
33.1.2- Pessoal Inativo 25.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes 46.588.107,27 27.560.216,34 9.758.766,97 7.204.390,34 0,00
33.2- Despesas de Capital 16.826.279,07 6.396.376,65 187.385,70 187.385,70 0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital 16.826.279,07 6.396.376,65 187.385,70 187.385,70 0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	**FUNDEB (ah)**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)**
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	2.175.856,72	148.127,80
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	22.542.643,69	1.822.351,47
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	23.516.705,20	1.558.489,33
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.201.795,21	411.989,94
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-50.278,23	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	1.151.516,98	411.989,94
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO	JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53 015.152.385-12	957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	CRC/AM 017825/O-6	
1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.		
2) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.		
3) 3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: “Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de		
crédito adicional.” utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional.”		
4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.		
5) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.		
6) As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.		
7) Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a		
disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.		
8) Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.		

9) Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).		
10) Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.		
11) Até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, XV da Constituição e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.		

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:4D9222AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 9 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇAO DE CREDITO E DESPESAS DE CAPITAL

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO NÃO
	ATUALIZADA	JAN A JUN	EXECUTADO
DESPESAS			
	(d)	(e)	(f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	51.220.061,01	22.859.788,43	28.360.272,58
Investimentos	43.400.061,01	19.054.133,41	24.345.927,60
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	7.820.000,00	3.805.655,02	4.014.344,98
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	51.220.061,01	22.859.788,43	28.360.272,58
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	51.220.061,01	22.859.788,43	28.360.272,58
	<(d - a)>	<(e - b)>	<(f - c)>
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO		JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53 015.152.385-12		957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN		CRC/AM 017825/O-6	
Notas:			
1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>			
2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas			
executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:			
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;			
b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.			
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO			

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:8582FCF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 9 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CREDITO E DESPESAS DE CAPITAL

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS JAN A ABR (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO NÃO
	ATUALIZADA	JAN A ABR	EXECUTADO
DESPESAS			
	(d)	(e)	(f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	50.882.187,85	15.817.356,54	35.064.831,31
Investimentos	43.062.187,85	13.108.761,90	29.953.425,95
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	7.820.000,00	2.708.594,64	5.111.405,36
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00

(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	50.882.187,85	15.817.356,54	35.064.831,31
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	50.882.187,85	15.817.356,54	35.064.831,31
	<(d - a)>	<(e - b)>	<(f - c)>
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO		JUSSARA CARIOCA MIGUEL	
057.803.652-53 015.152.385-12		957.894.132-34	
PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN		CRC/AM 017825/O-6	
Notas:			
1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>			
2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas			
executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:			
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;			
b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.			
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO			

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:3B124A07

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DA PREFEITA
LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE – LMC PROCESSO Nº 939/GP-2026 – P. Nº 060/SEMMA/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA,** no uso das atribuições que lhe confere a **Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n° 085/93** – **Código de Postura do Município** e **Código Ambiental Municipal Lei n° 408/2017**, em conformidade com a Legislação Estadual e Federal que tratam sobre preservação do Meio Ambiente, resolve autorizar, **Renovação de Licença Municipal de Conformidade – LMC** a favor da Empresa:

Razão Social: MADEIRAS CAPITÃO DO MATO LTDA		
Endereço Administrativo: Av. Torquato Tapajós, n° 11901, Cond. Ideal Torquato, Bloco 50, Apto. 304, Tarumã-Açu, Manaus-AM.		
CNPJ: 47.098.098/0001-25		
Atividade: Extração de madeira em florestas plantadas; Extração de madeira em florestas nativas; Produção de carvão vegetal e Fabricação de paletes.		
Tipo de Empreendimento: Serraria com desdobramento de madeira em bruto.		
Local da Atividade: Rodovia BR-174, Km 86, Ramal ZF-06, Km 13, Galpão Aprisco, Zona Rural, Município de Rio Preto da Eva-Amazonas. Cep. 69.117-000.		
Coordenadas Geográficas	**Latitude**	**Longitude**
Ponto de Referência - CAR	02º09’59,21”S	59º56’26,11”W

Outras Licenças: Licença de Operação – L.O. Nº 032/2026; Licença Ambiental Única de Supressão Vegetal nº 141/23-01; Autorização para Captura, Coleta e Transporte de Fauna Silvestre nº 136/2023.

Observações: Esta **CERTIDÃO** é válida por **12 (Doze) meses** a contar da data de sua expedição e não isenta o outorgado de regularizar-se junto aos órgãos competentes – Estadual e Federal. O descumprimento do descrito no projeto, bem como as exigências ali solicitadas tornarão sem efeito esta **CERTIDÃO** e acarretará na expedição de Auto de Infração, Embargo, Interdição, conforme estabelecido nos Artigo 37, Parágrafo Único – a, b, do Código do Meio Ambiente de Rio Preto da Eva (Lei Municipal nº 408/16).

Atenção:

· **Esta Certidão não comprova e nem substitui o documento de propriedade, posse ou de domínio do imóvel.**

· **Esta Certidão é composta de 15 restrições e/ou condições constantes no verso.**

Rio Preto da Eva-AM, 03 de novembro de 2026.

MANOEL R. VIANA BRASIL
COORDENADOR DE SECRETARIA – **SEMMA**
PORTARIA Nº 211/2025

MARTINELLI GONÇALVES DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMMA**
PORTARIA Nº 010/2025

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
PREFEITA DE RIO PRETO DA EVA

_____

Manoel R. Viana Brasil
*Coordenador de Secretaria – **SEMMA***
Portaria Nº 211/2025

_____

Martinelli Gonçalves da Costa
*Secretário Municipal de Meio ambiente – **SEMMA***
Portaria Nº 010/2025

_____

Maria do Socorro Nogueira Fontinele
Prefeita de Rio Preto da Eva

RESTRIÇÕES E/OU CONDIÇÕES DE VALIDADE DESTA LICENÇA – Nº 060/2026
1– Toda Licença Municipal de Conformidade Ambiental – **LMC**, do município de Rio Preto da Eva, só terá validade quando publicada no **Diário Oficial dos Municípios** e será entregue com o espelho da publicação;

2 – Esta **Licença Municipal de Conformidade – LMC nº 060/2026** terá validade quando assinada pela Prefeita Municipal, Secretário Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA** e Coordenador da Pasta;

3 – Deve permanecer uma cópia frente e verso desta **Licença Municipal de Conformidade – LMC nº 060/2026,** fixada na parede do referido estabelecimento em local de fácil acesso;

4 – Esta Licença está sendo concedida com base nas informações contidas no **Processo nº 939/GP-2026**, e aprovação da localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes para implantação do Empreendimento;

5 – Esta Licença não dispensa e nem substitui nenhum documento exigido pela Legislação Federal, Estadual e Municipal;

6 – Solicitar a **RENOVAÇÃO** de Licença Municipal de Conformidade – **LMC**, com antecedência de 30 (trinta) dias para o término de sua vigência;

7 – O requerente deverá por motivo de transparência colocar placa de Alvará de Licença expedido pela Prefeitura e Licença Municipal de Conformidade – **LMC**;

8 – O requerente deverá buscar orientação quando houver **MODIFICAÇÃO** do Projeto inicial junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**;

9 – Proteger a fauna e a flora conforme estabelecido na Legislação Municipal, Lei nº 408/16;

10 – O transporte de matéria prima florestal deve ser realizado acompanhado do Documento de Origem Florestal-DOF;

11 – Proteger o solo e os cursos d'água da contaminação por substâncias tóxicas (combustíveis, óleos, graxas, inseticidas, tintas e outros);

12 – Manter integral as áreas de preservação permanente, conforme estabelecido no Art. 4º da Lei Federal nº 12.651/12 e 12.727/12, onde se destacam as faixas marginais de qualquer curso d'água natural e as áreas íngremes com inclinação média maior que 45º;

13 – Fica expressamente proibido a disposição/descarte de resíduos de qualquer natureza em locais não autorizados pelos órgãos competentes;

14 – Fica proibido a interrupção dos cursos d'água, quanto a construção das vias de acesso na área;

15 – A constatação do descumprimento das medidas acima e a ocorrência de danos e prejuízos à comunidade pode resultar em **APLICAÇÃO DE PENALIDADES**, **SUSPENSÃO** do Alvará de Funcionamento e o seu **CANCELAMENTO** de acordo com o Código Ambiental Municipal, **Lei nº 408/16**

CÁLCULO PARA RECOLHIMENTO DE TRIBUTO
PROCESSO Nº 939/GP2026 – P. Nº 060/SEMMA/2026

Para o Fundo Municipal do Meio Ambiente – **FUMMA**, Setor de Arrecadação para recolhimento de Tributo denominado "**RENOVAÇÃO DE LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE AMBIENTAL – LMC'**, conforme Código do Meio Ambiente, Lei Municipal n° 408/2016, a favor da Empresa: **MADEIRAS CAPITAO DO MATO LTDA,** inscrita no **CNPJ** sob o nº **47.098.098/0001-25,** com endereço administrativo na Av. Torquato Tapajós, n°11901, Cond. Ideal Torquato, Blc-50, Apto. 304, Tarumã-Açu, Manaus-AM. que tem como Atividade: **Serrarias com desdobramento de madeira em bruto,** localizado na Rodovia BR-174, KM 86, Ramal ZF06, KM 13, Galpão Aprisco, Zona Rural, Município de Rio Preto da Eva-Amazonas. Cep. 69.117-000, no valor de **R$ 2.191,20** (Dois mil cento e noventa e um reais e vinte centavos), referente a **15 (Quinze) UFIRM**, conforme Código Tributário Municipal.

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FUMMA
AGÊNCIA: 4560
OP: 006
C/C: 71061-5
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CNPJ: 42.544.223/0001-60

Rio Preto da Eva-Amazonas, 03 de setembro de 2026.

Obs. O pagamento para recolhimento de tributos referente a **RENOVAÇÃO DE LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE AMBIENTAL – LMC**, só pode ser realizada por meio de depósito ou transferência bancaria. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL), ou **PIX** 42.544.223/0001-60. Tendo como beneficiário, FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **FUMMA-RPE**.

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:91C26F33

GABINETE DA PREFEITA
LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE – LMC PROCESSO Nº 949GP2026 – P. Nº 064/SEMMA/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA,** no uso das atribuições que lhe confere a **Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n° 085/93** – **Código de Postura do Município** e **Código Ambiental Municipal Lei n° 408/2017**, em conformidade com a Legislação Estadual e Federal que tratam sobre preservação do Meio Ambiente, resolve autorizar, **Licença Municipal de Conformidade – LMC** a favor da Empresa:

Razão Social: TORRES DO BRASIL S.A. (SITES BRASIL)		
Endereço Administrativo: Rua Alexandre Dumas, nº 1711, Andar 10 Birmann 12, Bairro Chácara Santo Antônio, São Paulo/SP. Cep. 04.717-911		
CNPJ: 38.350.109/0001-21		
Atividade: Construção de Estação Rádio Base – ERB		
Tipo de Empreendimento: Torre de Telefonia Celular		
Local da Atividade: Avenida Batistinha, s/n, Batistinha, Munícipio de Rio Preto da Eva/AM. Cep. 69.117-000		
Coordenadas Geográficas	**Latitude**	**Longitude**
Ponto de Referência	02º42'10.26''S	59º41'1.72"W

Observações: Esta **CERTIDÃO** é válida por **12 (Doze) meses** a contar da data de sua expedição e não isenta o outorgado de regularizar-se junto aos órgãos competentes – Estadual e Federal. O descumprimento do descrito no projeto, bem como as exigências ali solicitadas tornarão sem efeito esta **CERTIDÃO** e acarretará na expedição de Auto de Infração, Embargo, Interdição, conforme estabelecido nos Artigo 37, Parágrafo Único – a, b, do Código do Meio Ambiente de Rio Preto da Eva (Lei Municipal nº 408/16).

Atenção:
· **Esta Certidão não comprova e nem substitui o documento de propriedade, posse ou de domínio do imóvel.**
· **Esta Certidão é composta de 12 restrições e/ou condições constantes no verso.**

Rio Preto da Eva/AM, 03 de novembro de 2026.

MANOEL R. VIANA BRASIL
COORDENADOR DE SECRETARIA – **SEMMA**
PORTARIA Nº 211/2025

MARTINELLI GONÇALVES DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **SEMMA**
PORTARIA Nº 010/2025

MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE
Prefeita de RIO PRETO da EVA

_____

Manoel R. Viana Brasil
*Coordenador de Secretaria – **SEMMA***
Portaria Nº 211/2025

_____

Martinelli Gonçalves da Costa
*Secretário Municipal de Meio ambiente – **SEMMA***
Portaria Nº 010/2025

_____

Maria do Socorro Nogueira Fontinele
Prefeita de Rio Preto da Eva

RESTRIÇÕES E/OU CONDIÇÕES DE VALIDADE DESTA LICENÇA – Nº 064/2026
1– Toda Licença Municipal de Conformidade Ambiental – **LMC**, do município de Rio Preto da Eva, só terá validade quando publicada no **Diário Oficial dos Municípios** e será entregue com o espelho da publicação;

2 – Esta **Licença Municipal de Conformidade – LMC nº 064/2026** terá validade quando assinada pela Prefeita Municipal, Secretário Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA** e Coordenador da Pasta;

3 – Deve permanecer uma cópia frente e verso desta **Licença Municipal de Conformidade – LMC nº 064/2026,** fixada na parede do referido estabelecimento em local de fácil acesso;

4 – Esta Licença está sendo concedida com base nas informações contidas no **Processo nº 949/GP-2026**, e aprovação da localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes para implantação do Empreendimento;

5 – Esta Licença não dispensa e nem substitui nenhum documento exigido pela Legislação Federal, Estadual e Municipal;

6 – Solicitar a **RENOVAÇÃO** de Licença Municipal de Conformidade – **LMC**, com antecedência de 30 (trinta) dias para o término de sua vigência;

7 – O requerente deverá por motivo de transparência colocar placa de Alvará de Licença expedido pela Prefeitura e Licença Municipal de Conformidade – **LMC**;

8 – O requerente deverá buscar orientação quando houver **MODIFICAÇÃO** do Projeto inicial junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**;

9 – Proteger a fauna e a flora conforme estabelecido na Legislação Municipal, Lei nº 408/16;

10 – Proteger o solo e os cursos d'água da contaminação por substâncias tóxicas (combustíveis, óleos, graxas, tintas e outros);

11 – Fica expressamente proibido a disposição/descarte de resíduos de qualquer natureza em locais não autorizados pelos órgãos competentes;

12 – A constatação do descumprimento das medidas acima e a ocorrência de danos e prejuízos à comunidade pode resultar em **APLICAÇÃO DE PENALIDADES**, **SUSPENSÃO** do Alvará de Funcionamento e o seu **CANCELAMENTO** de acordo com o Código Ambiental Municipal, **Lei nº 408/16**

CÁLCULO PARA RECOLHIMENTO DE TRIBUTO
PROCESSO Nº 949GP2026 – P. Nº 064/SEMMA/2026

Para o Fundo Municipal do Meio Ambiente – **FUMMA**, Instrumento de Arrecadação para recolhimento de Tributo denominado "**LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE – LMC**", conforme Código do Meio Ambiente, Lei Municipal n° 408/2016, a favor da Empresa: **TORRES DO BRASIL S.A. (SITES BRASIL)**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **38.350.109/0001-21**, com endereço administrativo na Rua Alexandre Dumas, nº 1711, Andar 10 Birmann 12, Bairro Chácara Santo Antônio, São Paulo/SP. Cep. 04.717-911, que tem como Atividade: **A Construção de Estação Rádio Base – ERB**, localizado na Avenida Batistinha, S/N, Batistinha, Munícipio de Rio Preto da Eva/AM. Cep. 69.117-000, no valor de **R$ 2.191,20** (Dois mil, cento e noventa e um reais e vinte centavos), referente a **15** (**quinze**) **UFIRM**, conforme Código Tributário Municipal.

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FUMMA
AGÊNCIA: 4560
OP: 006
C/C: 71061-5
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CNPJ: 42.544.223/0001-60

Rio Preto da Eva - AM, 09 de setembro de 2026.

Obs. O pagamento para recolhimento de tributos referente a **LICENÇA MUNICIPAL DE CONFORMIDADE – LMC**, só pode ser realizada por meio de depósito ou transferência bancária. (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL), ou **PIX** 42.544.223/0001-60. Tendo como beneficiário, FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – **FUMMA-RPE**.

Publicado por:
Renata Almeida da Silva
Código Identificador:14A8B21B



ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PAUINI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 003/2026 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE GESTOR ESCOLAR

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUINI
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL N.º 003/2026 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA
ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE GESTOR ESCOLAR

O Prefeito Municipal Raimundo Renato Rodrigues Afonso e o Secretário Municipal de Educação Omar Neto Pio de Almeida, no uso de suas atribuições legais e regulamentares tornam público o Edital de abertura do Processo de Escolha de Gestores das Escolas da Rede Pública Municipal, que se regerá pelo Decreto nº 054/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz-se saber que se encontram abertas as inscrições no período de 03 à 06 de novembro de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O fortalecimento da gestão democrática tem como objetivo consolidar a interação entre escola e comunidade escolar na Rede Municipal de Educação de Pauini; e, para efeito do que dispõem o Decreto Municipal nº 054/2026 de 16 de outubro de 2026, que dispõe sobre o processo de escolha dos gestores escolares da educação básica da rede municipal de ensino, e dá outras providências, os cargos de gestor e vice-gestor, devidamente nomeados através de Decreto Municipal, das Unidades Escolares do Município de Pauini, serão preenchidos mediante processo democrático de escolha junto à comunidade escolar, para mandato de 2 (dois) anos, no período de 2027/2028, garantindo a participação de todos os segmentos.

1.2 Poderá candidatar-se à função de gestor-escolar o servidor público municipal efetivo, integrante do quadro do magistério municipal, que esteja em efetivo exercício de suas funções na unidade de ensino para a qual pretende concorrer, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 10 do Decreto Municipal nº 054/2026.

1.2.1 O limite de 02 (dois) mandatos consecutivos para o exercício da função de gestor escolar aplica-se exclusivamente à mesma unidade de ensino, sendo permitido ao profissional que tenha cumprido esse limite candidatar-se à gestão de outra unidade escolar, desde que atenda aos demais requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 054/2026.

1.3 Na unidade escolar onde houver acima de 300 alunos, a candidatura deverá ser realizada em chapa, sendo incluído o vice-gestor, conforme Decreto Municipal nº 054/2026, no art. 6º, inciso I, exceto na unidade de ensino integral.

1.3.1 A escola em tempo integral poderá contar com o cargo de vice-gestor, independentemente de possuir quantitativo inferior a 300 alunos matriculados, em razão de sua modalidade de funcionamento em tempo integral.

1.4 Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste edital, os profissionais que atuam nas escolas municipais, pais ou responsáveis legais indicados na ficha de matrícula de estudantes e estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados.

1.5 A Direção das Unidades Escolares Municipais terá a composição constante no Anexo I, deste Edital.

2. DAS COMISSÕES ORGANIZADORAS
2.1 O processo de consulta à comunidade escolar para o provimento dos cargos de gestor e vice-gestor, da Rede Municipal de Educação de Pauini, terá como responsáveis por sua organização, conforme o Decreto Municipal nº 055/2026.

2.1.1 Comissão Organizadora Central, com a seguinte composição:
1) Representante da Secretaria Municipal de Educação, neste ato, representada

"Do Povo, Pelo Povo, para o Povo"
Rua Castelo Branco, s/nº - Cidade Baixa pelo próprio Secretário Municipal – OMAR NETO PIO DE ALMEIDA 2) Representante da área dos recursos humanos – JOSÉ CARLOS FELIX MOLEDO 3) Representante dos Professores das/escolas da Rede Pública Municipal –
JUNIOR DA SILVA SOUZA 4) Representante da organização da Sociedade Civil – ALEXANDRE DA COSTA
MAMED 5) Representante de pais de alunos da Educação Básica, eleitos em reunião específica para tal finalidade – JOSYMAIRY FELIX SALVADOR 6) Representante dos estudantes da educação básica – COSMA RODRIGUES
DA COSTA 7) Representante dos povos indígenas – RAIMUNDO NONATO COSTA DA SILVA
2.3 A comissão organizadora central ficará resposável em escolher e delegar os presidentes e mesários de cada seção, ficando a critério de cada candidato a escolha de um fiscal.

2.4 As direções das Unidades Escolares devem afixar, em seu quadro de avisos, cópia do presente Edital, dando visibilidade ao Processo Democrático de Escolha da Direção das Unidades Escolares Municipais para o biênio 2027/2028.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES
3.1 Compete à Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares:
• Coordenar todo o processo da eleição, que compreende o planejamento, acompanhamento e assessoramento às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.
• Intervir em situações conflitantes em caso de denúncia devidamente registrada e/ou mediante solicitação da Comissão Eleitoral Unidade Escolar.
• Receber, analisar e homologar as inscrições de chapas e/ou candidatos.
• Homologar e impugnar as chapas e /ou candidatos inscritas, de acordo com critérios estabelecidos neste edital.
• A Comissão Organizadora ficará responsável por elaborar os formulários, cédulas e planilhas necessárias à realização do processo eleitoral.
• A Comissão Organizadora entregará o material para eleição nos dias 04 de dezembro de 2026 às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares, das 8h às 16h.
• Garantir que o processo transcorra de forma transparente, ética e imparcial.
• Abrir livro de ata próprio, para registros de reuniões e decisões da Comissão Organizadora, garantindo validação dos atos inerentes à Comissão Organizadora.
• Carimbar e rubricar todas as cédulas para distribuição às Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.
• Articular os trabalhos logísticos e operacionais da Comissão Organizadora Eleitoral.
• Participar dos debates nas escolas, quando possível.
• Compete à Comissão Eleitoral da Unidade Escolar:

• Divulgar as chapas e /ou candidatos cadastradas e homologadas, contendo a sua composição.
• Solicitar ao secretário escolar listagem dos eleitores, nominalmente para ser assinada no ato da votação; bem como receber e conferir essa listagem.
• Divulgar o processo eleitoral.
• Fazer registro escrito de todo processo na escola, em livro próprio das eleições escolares, que deverá ser arquivado na unidade, assegurando a memória dos processos democráticos da instituição.
• Desenvolver os trabalhos da consulta, incluída a apuração dos votos e encaminhar imediatamente à proclamação dos resultados à Comissão.
• Assegurar, igualitariamente, a publicidade do projeto de gestão das chapas, inclusive afixando em locais de fácil acesso em toda comunidade escolar.
• Encaminhar a relação das chapas homologadas à Comissão Eleitoral das Unidades
Escolares, presencialmente.
• Divulgar os resultados da apuração para a comunidade escolar.
• Receber os pedidos de recursos, decidindo sobre eles, devendo registrá-los por escrito no livro próprio.
• Publicar os resultados do Processo Democrático de Escolha da Direção das Unidades Escolares Municipais, em local de fácil acesso à Comunidade Escolar, após a divulgação e homologação pela Comissão de Avaliação.

3.2 Até 72 (setenta e duas) horas antes do início do pleito, a Comissão Organizadora Central receberá os eventuais pedidos de impugnação contra as chapas ou candidatos, os quais deverão ser fundamentados por escrito e com a sua autoria perfeitamente identificada.

3.3 A Comissão de Avaliação terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para deferir ou não o pedido de impugnação, podendo este prazo ser dilatado, desde que a Comissão Organizadora avalie a necessidade de melhor averiguação das denúncias ou indício de irregularidade.

3.4 A chapa e/ou o candidato(a) que, eventualmente, tiver a sua inscrição submetida a pedido de impugnação, terá amplo e irrestrito direito de apresentar defesa perante a Comissão Organizadora, em até 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento das denúncias ou pedidos de impugnação.

3.5 A chapa e/ou candidato(a) que se sentir lesado(a) poderá recorrer por escrito à Comissão Organizadora, e está se pronunciará em 24 (vinte e quatro) horas em caráter definitivo e irrecorrível.
• Compete ao(a) Coordenador(a) da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar:
o Conduzir o processo de forma transparente, ética e imparcial.
Requisitar todo o material da eleição.
Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração dos votos.
Designar e credenciar as mesas receptoras.
Credenciar os fiscais das chapas.

3.6 Recolher, lacrar e encaminhar à Comissão Organizadora todo o material da eleição, após o encerramento do processo.
• Supervisionar e conferir a elaboração da lista de eleitores, realizada pelo Secretário (a) da Unidade Escolar, obedecida a seguinte sistemática:

3.7 Relação em ordem alfabética de todos os profissionais ativos da Educação, em exercício na Unidade Escolar.

3.8 Relação em ordem alfabética de todos os estudantes em condição de votar.

3.9 Relação, em ordem alfabética, dos alunos matriculados, utilizando seus nomes como referência para identificar os pais ou responsáveis legais que participarão da votação.

4. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

4.1 As Instituições de Ensino no Município de Pauini, que trata este Edital compreendem a Creche Lar de Jesus, Escola Profº Rubens Pereira de Menezes e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Pauini, Escola Municipal Dona Ivany, Escola Municipal Jesus Ferreira de Oliveira, Escola Municipal Dona Isabel e Escola de Tempo Integral Jesus Justo Salvador.

5. DA INSCRIÇÃO
5.1 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função, antes de efetuar a inscrição.

5.2 A inscrição deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) através da Ficha de Inscrição, no período de 03 de novembro a 06 de novembro de 2026, cabendo ao candidato (a) atender aos requisitos do artigo 5º do Decreto nº 054/2026.

5.3 Documentos a serem entregues no ato da inscrição:
1. Ficha de inscrição (conforme anexo V) 2. Cópia do RG/CPF 3. Certidão do tempo de serviço 4. Curriculum

5.3.1 No ato da inscrição, o candidato será submetido a uma entrevista avaliativa conduzida pela psicóloga responsável. Seguindo os seguintes critérios:
Dimensões e critérios de avaliação

1. Liderança e gestão estratégica	1. Demonstra compreensão do papel e das responsabilidades do gestor escolar. 2. Apresenta postura de liderança democrática, ética, participativa e colaborativa. 3. Demonstra capacidade de planejamento, organização e definição de prioridades para o desenvolvimento da escola. 4. Apresenta estratégias para envolver professores, funcionários, estudantes, pais e responsáveis nas decisões escolares. 5. Propõe ações de inovação, melhoria

	contínua e desenvolvimento profissional da equipe escolar.
2. Gestão pedagógica	1. Demonstra conhecimento das diretrizes educacionais, do currículo e do projeto político-pedagógico da escola. 2. Apresenta estratégias para melhorar a qualidade do ensino e os resultados da aprendizagem. 3. Demonstra capacidade de acompanhar o planejamento docente e apoiar as práticas pedagógicas dos professores. 4. Propõe medidas para atender estudantes com dificuldades de aprendizagem e necessidades educacionais específicas. 5. Demonstra capacidade de analisar indicadores educacionais e planejar intervenções para superar dificuldades.
3. Clima escolar e relações interpessoais	1. Apresenta propostas para promover um ambiente escolar acolhedor, respeitoso, inclusivo e colaborativo. 2. Demonstra capacidade de prevenir e enfrentar situações de bullying, discriminação, violência e indisciplina.

3. Apresenta estratégias para fortalecer a participação das famílias e a integração da comunidade escolar.
4. Demonstra habilidade para mediar conflitos e promover o diálogo entre os diferentes segmentos da escola.
5. Considera a segurança, o bem-estar, a diversidade e a proteção integral dos estudantes.

1. Demonstra conhecimento sobre planejamento e utilização responsável dos recursos financeiros e materiais.
2. Identifica necessidades prioritárias de manutenção, equipamentos, acessibilidade

4. Gestão de recursos e infraestrutura	e adequação da infraestrutura escolar. 3. Apresenta estratégias para garantir a conservação do patrimônio público e a prevenção de acidentes. 4. Demonstra capacidade de estabelecer parcerias e buscar soluções para as necessidades da instituição. 5. Valoriza a transparência na aplicação dos recursos e a participação da comunidade na definição das prioridades.

6. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

6.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia 09 de novembro de 2026, no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

7. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E COMISSÃO ELEITORAL NAS UNIDADES ESCOLARES

7.1 A Comissão de Avaliação será instituída via Decreto Municipal e os membros serão convocados para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.

7.2 A Comissão de Avaliação será responsável por analisar a Ficha de Avaliação Comportamental, a Ficha de Avaliação Profissional e a Ficha de Avaliação da Entrevista Técnica, considerando os critérios estabelecidos neste edital.

7.3 A Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Democrática Escolar terá como presidente para coordenar os trabalhos, o Secretário Municipal de Educação, conforme o art. 9º, inciso I do Decreto Municipal nº 054/2026.

7.4 A Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares analisará os (PGEs) Planos de Gestão Escolar do dia 16 até o dia 20 de novembro de 2026. Após o resultado das análises, publicaremos a homologação dos Planos de Gestão Escolar no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

8 DO RESULTADO FINAL

8.1 A partir do 09 de dezembro de 2026 será homologado o Resultado Final dos candidatos (a) à gestores escolares eleitos, de acordo com a votação em cada unidade de ensino e através da participação democrática da comunidade escolar.

9. DA POSSE

9.1 A posse dos diretores(as) eleitos(as) ocorrerá no dia 06 de janeiro de 2027, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Plano de Gestão de Diretor (a) de Escola, o candidato deverá entrar em contato pelo com a Comissão de Avalição do Processo de Escolha do Gestores Escolares.

10.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância em que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no rol da Prefeitura Municipal de Pauini e da Secretaria Municipal de Educação.

10.3 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo de Escolha do Gestores Escolares.

10.4 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Composição da direção das unidades escolares
Anexo II	Modelo do Plano de Gestão Escolar.

Anexo III Parecer técnico da comissão de avaliação da gestão democrática escolar
Anexo IV Instrumento de avaliação para postulação ao cargo de diretor
Anexo V Ficha de inscrição

CRONOGRAMA

DATAS	**ETAPAS**
30/10/2026	Publicação do Edital
03/11/2026	Início das inscrições e entrega dos documentos constados no Decreto nº 054 de 16/10/2026.
06/11/2026	Término das inscrições e entrega dos documentos constados no Decreto nº 054 de 16/10/2026.
09/11/2026	Divulgação das Inscrições Deferidas.
10/11/2026	Início da entrega dos Planos de Gestão Escolar.
13/11/2026	Término da entrega dos Planos de Gestão Escolar.
16/11/2026	Início da análise dos Planos de Gestão Escolar pela Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores.
20/11/2026	Término da análise dos planos de gestão escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da gestão democrática escolar e Emissão dos pareceres conclusivos.
23/11/2026	Homologação dos Planos de Gestão Escolar Publicação dos Planos de Gestão Escolar no rol da Prefeitura e da Secretaria.
24/11/2026	Divulgação dos nomes aptos para concorrerem à eleição.
04/12/2026	Eleição
09/12/2026	Divulgação dos gestores escolares eleitos por votação.
06/01/2027	Posse dos gestores eleitos.

OMAR NETO PIO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Educação

Pauini – AM, 29 de outubro de 2026.
ANEXO I

COMPOSIÇÃO DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

ESCOLA	GESTOR	VICE-GESTOR
Creche Lar de Jesus	SIM	NÃO
Escola Profº Rubens Pereira de Menezes	SIM	SIM
Escola Dona Isabel	SIM	NÃO
Escola Jesus Ferreira de Oliveira	SIM	SIM
Escola Dona Ivany	SIM	SIM
Escola em Tempo Integral Jesus Justo Salvador	SIM	SIM

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE GESTOR DE ESCOLA - EDITAL Nº 00/2026
MUNICÍPIO DE PAUINI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Unidade Escolar:
Endereço:
Bairro:
Número:
CEP:
Telefone:

a) NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:

b) HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:

II- DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA
O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospecção da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, física, financeira, pessoal e relacional.

III- MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA
Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.

IV- OBJETIVOS, METAS E AÇÕES
O objetivo é garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntos rumo aos objetivos traçados.

As metas da gestão escolar devem definir o que a escola pretende alcançar**.**
A Ação Escolar é uma prática essencial para a organização da escola, viabilizando a administração de seus processos de maneira eficiente e direcionando suas atividades para o alcance de metas e objetivos projetados para o ano letivo.

V- AÇÕES PEDAGÓGICAS
Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.
O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.

VI- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA
O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas.
Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento. Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.
VII- RESULTADOS ESPERADOS
Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.
ANEXO III
PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS GESTORES ESCOLARES

Aos dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, às horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da comissão de avaliação do processo de escolha de gestores escolares para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos dos gestores escolares.

Análise	Análise	do	Plano	de	Gestão	Escolar	Escolar	do	Candidato para				(a) a
instituição									.	Os	Os	critérios	

outubro de 2026.

TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS							**CONSTA**		**NÃO CONSTA**				

Identificação da Escola

Diagnóstico da Situação Atual da Escola

Missão e Visão da Escola

Objetivos, Metas e Ações

Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo
Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político da Escola

Plano de Gestão Financeira

Resultados Esperados presidente desta
Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a)

, apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.
Eu,

Assinaturas dos membros da comissão:

Eu, presidente desta
Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a)

, não apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.

Assinaturas dos membros da comissão:

_____

Presidente da Comissão de Avaliação do Processo de Escolha dos Gestores Escolares
ANEXO IV
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

PERÍODO: 06/11/2026 a 09/11/2026

CANDIDATO(A):
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO I – ASSIDUIDADE	MÁXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
1 - Nunca teve falta injustificada no período	100	
2 - Teve uma falta injustificada no período	80	
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	60	
4 - Teve três faltas injustificadas no período	40	
5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	00	
II - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE 1 – Participa ativamente de todas as atividades extra-classes	100	
2 – Participa das atividades extra-classes	80	
3 – Participa sem entusiasmo das atividades exrtra-classes	60	
4 – Participa raramente das atividades extra-classes	40	
5 - Nunca participa das atividades extra-classes TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	00	
III – ENTREVISTA — 1 – Indica respostas consistentes nas dimensões avaliadas, a serem examinadas junto às evidências	25	
2 - Indica práticas consistentes em diversas dimensões, com oportunidades de melhoria	25	
3 - Sugere práticas parcialmente estruturadas, com aspectos a desenvolver	25	
4 - Indica necessidade de apronfundar a análise e idendificar pontos críticos TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	25	
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**MÁXIMO PONTOS**	**PONTOS OBTIDOS**
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL PÓS-GRADUAÇÃO 1. Possui curso de Doutorado em Educação	**100**	
2. Possui curso de Mestrado em Educação	**80**	

3. Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	**60**	
4. Possui 2 cursos de Especialização em Educação	**40**	
5. Possui 1 curso de Especialização em Educação **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**	**20**	
II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO 1. Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	**100**	
2. Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	**80**	
3. Possui curso de Especialização em Administração	**60**	
4. Possui curso de Pedagogia	**40**	
5. Possui curso de Graduação em Administração	**20**	
6. Possui habilitação em Administração Escolar em Pedagogia **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**	**10**	
III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO 1. Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**100**	
2. Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos 3. Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**80** **60**	
4. Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**	**40**	
IV-EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR 1. Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos	**100**	
2. Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos	**80**	
3. Exerceu direção de escola municipal por 4 anos a 6 anos	**60**	
4. Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos anos 5. Já foi diretor de escola da rede estadual **TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**	**40** **40**	
V - PENALIDADES SOFRIDAS 1. Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	**100**	
2. Já sofreu penalidade de advertência	**60**	
3. Já sofreupenalidade de repreensão ou mais de umaadvertência 4. Já foi punido com suspensão	**30** **00**	

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

"Do Povo, Pelo Povo, para o Povo"
Rua Castelo Branco, s/nº - Cidade Baixa
10
Secretaria Municipal de Educação
RESUMO DA PONTUAÇÃO
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL PONTOS

I. Assiduidade
II. Participação em atividades extra-classes
III. Entrevista
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL
I. Formação profissional - pós-graduação

II. Formação específica para direção
III. Participação em cursos de capacitação
IV. Experiência em administração escolar V. Penalidades sofridas
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS

TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS

Avaliação realizada em: __/__/____

MEMBROS DA COMISSÃO:

Membro 1

Membro 2

Secretaria Municipal de Educação
ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS

CANDIDATO PARA O CARGO DE GESTOR(A):

NOME COMPLETO:

RG:
CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

ESCOLA EM QUE EXERCE ATUALMENTE SUA FUNÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO ATUAL:

ESCOLA PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:

CANDIDATO PARA O CARGO DE VICE-GESTOR(A):

NOME COMPLETO:

RG:
CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

ESCOLA EM QUE EXERCE ATUALMENTE SUA FUNÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO ATUAL:

ESCOLA PARA A QUAL DESEJA CONCORRER:
Secretaria Municipal de Educação
Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras.
Pauni-Am ____/____/_____

_____
Assinatura do(a) candidato(a) para o cargo de gestor(a)

_____
Assinatura do(a) candidato(a) para o cargo de Vice-gestor(a)

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Inscrição: ☐ Deferida ☐ Indeferida
Observações:_____ Responsável pelo recebimento:
_____
Data: ____/____/_____

Publicado por:
José Miguel Ribeiro de Souza
Código Identificador:3A27FE33

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRINHA

CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL 1º QUADRIMESTRE

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo) Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social CNPJ: Exercício: 2026 Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal					-	-	-	**LIQUIDADAS -**	**Despesa Executada com Pessoal DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**			-	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a) -**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b) -**
Despesa com Pessoal Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-					-	-	-			
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	201.924,94	230.913,35	172.710,15	227.313,58	177.613,87	232.146,14	227.373,36	237.434,82	182.336,97	263.003,77	204.799,86	241.781,02	2.599.351,83	0,00
Pessoal Ativo	198.786,94	227.775,35	169.572,15	224.175,58	174.475,87	229.008,14	224.235,36	231.158,82	179.096,97	259.763,77	201.557,86	238.539,02	2.558.145,83	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	169.572,15	198.560,56	169.572,15	169.237,65	174.475,87	174.619,65	197.872,62	184.928,08	168.817,35	225.342,53	142.486,00	204.552,63	2.180.037,24	
Obrigações Patronais	29.214,79	29.214,79	0,00	54.937,93		54.388,49	26.362,74	46.230,74	10.279,62	34.421,24	59.071,86	33.986,39	378.108,59	
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	6.276,00	3.240,00	3.240,00	3.242,00	3.242,00	41.206,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	3.138,00	6.276,00	3.240,00	3.240,00	3.242,00	3.242,00	41.206,00	

Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma														
indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.394,00	0,00	0,00	0,00	6.394,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária									6.394,00				6.394,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)														
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de														
Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)														
Outras Deduções Constitucionais ou Legais														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	201.924,94	230.913,35	172.710,15	227.313,58	177.613,87	232.146,14	227.373,36	237.434,82	175.942,97	263.003,77	204.799,86	241.781,02	2.592.957,83	0,00
Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05														Página de 1 6

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor -	% sobre a RCL Ajustada
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	220.392.835,05	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF)	4.450.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias		
	3.697.878,18	
(CF, art. 198, §11)		
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	212.244.956,87	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	2.592.957,83	1,22
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	12.734.697,41	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	12.097.962,54	5,70
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x VII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	11.461.227,67	5,40

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal	
Notas Explicativas Notas Explicativas Notas Explicativas Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05	Valores 30/04/2026 - Página de 2 6

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal				Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal		% DTP (f) -	Exercício do Segundo Período Seguinte Segundo Período Seguinte		% DTP (i) - Página de 3 6
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Valores Percentuais Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05	Limite Máximo (a) -	Exercício em que Excedeu o Limite		Exercício do Primeiro Período Seguinte Primeiro Período Seguinte Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c) -	Limite (e) = (b-d) -		Redutor Residual (g) = (f-a) -	Limite (h) = (a) -	
		No Quadrimestre/Semestre % DTP (b) -	% Excedente (c) = (b-a) -						

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021) Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021) Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20) DTP em 2021 (XII) (%) Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%) Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%) Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05	Percentual Percentual Página de 4 6

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal					Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)				2029	2030	2031	2032 Página de 5 6
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021) Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021)	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)												
DESPESA TOTAL COM PESSOAL -												

DTP (VIII) % DTP (VIII / VII) LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%) Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05												

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Notas Explicativas Notas Explicativas Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno Notas Explicativas Documento gerado em 05/08/2026 16:32:05	**Valores 30/04/2026 Página de 6 6**

Lista de Assinaturas Assinatura: 1 Assinatura: 2 Assinatura: 3 Assinatura: 4 Assinatura: 5 Assinatura: 6 As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Emerson Bezerra Gonçalves
Código Identificador:73F6887E

CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL 2º QUADRIMESTRE

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo) Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social CNPJ: Exercício: 2026 Período de referência: 2º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal					-	-	-	**LIQUIDADAS -**	**Despesa Executada com Pessoal DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**			-	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a) -**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b) -**
Despesa com Pessoal Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-	-	-					-	-	-			
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	177.613,87	232.146,14	227.373,36	237.434,82	182.336,97	263.003,77	204.799,86	241.781,02	224.212,62	259.010,14	223.730,71	223.730,71	2.697.173,99	
Pessoal Ativo	174.475,87	229.008,14	224.235,36	231.158,82	179.096,97	259.763,77	201.557,86	238.539,02	220.970,62	254.147,14	220.488,71	220.488,71	2.653.930,99	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	174.475,87	174.619,65	197.872,62	184.928,08	168.817,35	225.342,53	142.486,00	204.552,63	183.902,47	217.285,48	183.518,35	183.518,35	2.241.319,38	
Obrigações Patronais		54.388,49	26.362,74	46.230,74	10.279,62	34.421,24	59.071,86	33.986,39	37.068,15	36.861,66	36.970,36	36.970,36	412.611,61	
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.138,00	3.138,00	3.138,00	6.276,00	3.240,00	3.240,00	3.242,00	3.242,00	3.242,00	4.863,00	3.242,00	3.242,00	43.243,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões	3.138,00	3.138,00	3.138,00	6.276,00	3.240,00	3.240,00	3.242,00	3.242,00	3.242,00	4.863,00	3.242,00	3.242,00	43.243,00	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma														
indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§					6.394,00								6.394,00	

1º do art. 19 da LRF) (II)														
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária					6.394,00								6.394,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)														
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de														
Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)														
Outras Deduções Constitucionais ou Legais														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	177.613,87	232.146,14	227.373,36	237.434,82	175.942,97	263.003,77	204.799,86	241.781,02	224.212,62	259.010,14	223.730,71	223.730,71	2.690.779,99	
Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37														Página de 1 6

	Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	**DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal**	
	Valor -	**% sobre a RCL Ajustada**
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	234.873.576,53	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF)	7.950.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	4.753.000,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias		
	3.772.038,18	
(CF, art. 198, §11)		
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	218.398.538,35	

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	2.690.779,99	1,23
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	13.103.912,30	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	12.448.716,69	5,70
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x VII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	11.793.521,07	5,40

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal	
Notas Explicativas Notas Explicativas Notas Explicativas Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37	**Valores 31/08/2026 - Página de 2 6**

Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal				**Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal**		**% DTP (f) -**	**Exercício do Segundo Período Seguinte Segundo Período Seguinte**		**% DTP (i) - Página de 3 6**
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Valores Percentuais Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37	**Limite Máximo (a) -**	**Exercício em que Excedeu o Limite**		**Exercício do Primeiro Período Seguinte Primeiro Período Seguinte Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c) -**	**Limite (e) = (b-d) -**		**Redutor Residual (g) = (f-a) -**	**Limite (h) = (a) -**	
		No Quadrimestre/Semestre % DTP (b) -	**% Excedente (c) = (b-a) -**						

Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021) Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021) Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20) DTP em 2021 (XII) (%) Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%) Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%) Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37	**Percentual Percentual Página de 4 6**

Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal					**Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)**				**2029**	**2030**	**2031**	**2032 Página de 5 6**
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021) Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 178/2021) RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) % DTP (VIII / VII) LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%) Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**				

Relatório de Gestão Fiscal Câmara de Vereadores de Barreirinha - AM (Poder Legislativo)

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal Notas Explicativas Notas Explicativas Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno Notas Explicativas Documento gerado em 25/11/2026 17:28:37	**Valores 31/08/2026 Página de 6 6**

Lista de Assinaturas Assinatura: 1 Assinatura: 2 Assinatura: 3 Assinatura: 4 Assinatura: 5 Assinatura: 6 As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

Publicado por:
Emerson Bezerra Gonçalves
Código Identificador:A951BCA3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 743, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera a Lei Municipal nº 708, de 19 de setembro de 2025, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Careiro da Várzea, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Careiro da Várzea, Faz saber que a Câmara Municipal de Careiro da Várzea aprovou e eu SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º A Lei Municipal nº 708, de 19 de setembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:
“Art. 2º .....
.....
II – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO: os docentes e os profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência; os integrantes das equipes de gestão e pedagogia, compreendidos aqueles que atuam na direção, administração escolar, orientação educacional e coordenação pedagógica; e os profissionais de apoio técnico, administrativo e operacional integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Educação, conforme cargos e funções previstos nesta Lei e em seus Anexos;
.....
VIII – REFERÊNCIA: é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, correspondente ao posicionamento do ocupante de cargo efetivo em razão de seu desenvolvimento na carreira, observado o interstício previsto nesta Lei;
.....
XIV – EFETIVO EXERCÍCIO: é a atuação efetiva no desempenho das atividades educacionais previstas nesta Lei, associada à regular vinculação jurídica do servidor ou empregado com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizada pelos afastamentos considerados de efetivo exercício pela legislação aplicável.
.....” (NR)
“Art. 5º .....
.....
§ 3º Os servidores profissionais da educação integrantes deste Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Careiro da Várzea não farão jus ao adicional por tempo de serviço instituído nos arts. 197 e 203 da Lei Municipal nº 061, de 5 de novembro de 1991.” (NR)
“Art. 6º .....
.....
IV – CLASSE DE ASSISTENTE SOCIAL – compreende os cargos de Assistente Social, exigida formação superior em Serviço Social e habilitação profissional na forma prevista no Anexo III, sem prejuízo dos níveis de qualificação previstos nesta Lei;
.....
VI – CLASSE DE CONTADOR – compreende os cargos de Contador, exigida formação superior na respectiva área e registro profissional, na forma prevista no Anexo III;
VII – CLASSE DE ENGENHEIRO CIVIL – compreende os cargos de Engenheiro Civil, exigida formação superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho profissional, na forma do Anexo III;
VIII – CLASSE DE FONOAUDIÓLOGO – compreende os cargos de Fonoaudiólogo, exigida formação superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Regional de Fonoaudiologia, na forma do Anexo III;
IX – CLASSE DE NUTRICIONISTA – compreende os cargos de Nutricionista, exigida formação superior em Nutrição e registro profissional, na forma do Anexo III;
X – CLASSE DE PSICÓLOGO – compreende os cargos de Psicólogo, exigida formação superior em Psicologia e registro profissional, na forma do Anexo III;

XI – CLASSE DE MOTORISTA CATEGORIA B – compreende os cargos de Motorista Categoria B, exigido Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B, válida, observados os demais requisitos estabelecidos no Anexo III;
.....
XX – CLASSE DE VIGIA ESCOLAR – compreende os cargos de Vigia Escolar, com escolaridade e demais requisitos estabelecidos no Anexo III;
.....
XXIII – CLASSE DE RECEPCIONISTA – compreende os cargos de Recepcionista, exigido Ensino Médio Completo e demais requisitos estabelecidos no Anexo III; e
XXIV – QUADRO ESPECIAL DE GUARDA MUNICIPAL ESCOLAR, EM EXTINÇÃO – compreende exclusivamente os servidores efetivos originalmente investidos, mediante concurso público, no cargo de Guarda Municipal e que, na data estabelecida nesta Lei, estejam vinculados administrativamente à Secretaria Municipal de Educação e em exercício nas unidades da rede municipal de ensino.
.....
§ 3º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* considerados para fins de promoção funcional deverão guardar correlação com a área de formação, com as atribuições do cargo ou com a área da educação, na forma desta Lei e de seu regulamento.” (NR)
“Art. 6º-A. Os servidores efetivos ocupantes do cargo originário de Guarda Municipal que, na data da publicação desta Lei, estejam lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação integrarão quadro especial em extinção, sob a denominação funcional de Guarda Municipal Escolar.
§ 1º O disposto no *caput* não importa criação de nova forma de provimento, transposição ou investidura dos servidores em cargo diverso daquele para o qual foram originalmente aprovados em concurso público.
§ 2º São preservados o vínculo efetivo, os requisitos originários de ingresso, o tempo de serviço e os demais direitos funcionais dos servidores abrangidos por este artigo.
§ 3º Os cargos integrantes do quadro especial serão extintos à medida que ocorrer sua vacância, vedado novo provimento.
§ 4º A denominação funcional de Guarda Municipal Escolar indica exclusivamente a área de lotação e atuação dos servidores abrangidos por este artigo, sem descaracterização do cargo efetivo originário.
§ 5º As atribuições dos servidores de que trata este artigo serão aquelas compatíveis com o cargo originário de Guarda Municipal e com a proteção dos bens, serviços e instalações municipais vinculados à rede de ensino, conforme legislação municipal aplicável.
§ 6º O quantitativo existente constará do Anexo I e a correspondente tabela remuneratória do Anexo IV.” (NR)
“Art. 12. A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Grupo de Apoio Específico à Educação será de até 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser fixada em jornada inferior, observado o limite mínimo de 20 (vinte) horas semanais, sem redução dos vencimentos, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço, o interesse público e a organização administrativa da Rede Municipal de Ensino.
§ 1º A fixação de jornada inferior à prevista no *caput* será realizada mediante ato administrativo motivado, observados critérios objetivos, a natureza das atribuições do cargo, as necessidades da unidade de lotação e a continuidade e eficiência dos serviços públicos.
§ 2º O Poder Executivo poderá regulamentar o disposto neste artigo, especialmente quanto aos critérios, procedimentos, formas de cumprimento, distribuição e controle da jornada de trabalho.
§ 3º O disposto neste artigo observará, em qualquer hipótese, a jornada de trabalho estabelecida em legislação específica aplicável à respectiva categoria profissional.” (NR)
“Art. 13. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais por cargo ou cadeira, assegurado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para atividades de interação com os educandos e o mínimo de 1/3 (um terço) para atividades extraclasse.” (NR)
“Art. 21. .....
.....
§ 3º A gratificação prevista no inciso I, alínea ‘e’, deste artigo será concedida ao servidor efetivo que exerça temporariamente a função de Diretor de Escola, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei e os valores constantes do Anexo IV.
§ 4º A gratificação prevista no inciso I, alínea ‘f’, deste artigo será concedida ao servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Educação que exerça temporariamente uma das funções de Coordenação previstas nesta Lei, observados os respectivos requisitos e os valores constantes do Anexo IV, em acúmulo com o vencimento básico do cargo efetivo.” (NR)
Art. 2º Os Anexos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 708, de 19 de setembro de 2025, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.
Art. 3º Ficam preservados os direitos funcionais e as parcelas remuneratórias regularmente incorporadas pelos servidores até a entrada em vigor desta Lei.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Careiro da Várzea/AM,19 de novembro de 2026.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

TABELA I
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CLASSE DOCENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS
PROFESSOR COM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	30
PROFESSOR I – LICENCIATURA PLENA	150
PROFESSOR II – ESPECIALIZAÇÃO	250
PROFESSOR III – MESTRADO	100
PROFESSOR IV – DOUTORADO	50
PROFESSOR INDÍGENA I – MAGISTÉRIO INDÍGENA	10
PROFESSOR INDÍGENA II – LICENCIATURA	30
PROFESSOR INDÍGENA III – ESPECIALIZAÇÃO	10
PROFESSOR INDÍGENA IV – MESTRADO	05
PROFESSOR INDÍGENA V – DOUTORADO	05

TABELA II
CLASSE DE PEDAGOGO

DENOMINAÇÃO	VAGAS
PEDAGOGO I – LICENCIATURA PLENA	10
PEDAGOGO II – ESPECIALIZAÇÃO	20
PEDAGOGO III – MESTRADO	10
PEDAGOGO IV – DOUTORADO	10
PEDAGOGO INDÍGENA	02

TABELA III

CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	04
BIBLIOTECÁRIO	18
CONTADOR	01
ENGENHEIRO CIVIL	01
FONOAUDIÓLOGO	02
NUTRICIONISTA	05
PSICÓLOGO	11

TABELA IV

CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

DENOMINAÇÃO	VAGAS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO INDÍGENA	02
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	18
AUXILIAR DE SALA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	100
ELETRICISTA	02
MOTORISTA FLUVIAL	02
RECEPCIONISTA	02
SECRETÁRIO DE ESCOLA	18
SECRETÁRIO ESCOLAR INDÍGENA	01
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	17

TABELA V

CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
NÍVEL FUNDAMENTAL

DENOMINAÇÃO	VAGAS
ARTÍFICE	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	150
MERENDEIRO(A)	100
MOTORISTA CATEGORIA B	02
VIGIA ESCOLAR	50

QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
GUARDA MUNICIPAL ESCOLAR	37

Vedado novo provimento, nos termos do art. 6º-A.

TABELA VI

PEDAGOGO POR UNIDADE ESCOLAR

PORTE DA UNIDADE EDUCACIONAL	Nº DE PEDAGOGOS
De 100 a 300 alunos	01
Acima de 300 alunos	02

ANEXO II

TABELA I
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	PORTE DA UNIDADE EDUCACIONAL	VAGAS
DIRETOR I	ESCOLAS QUE CONTENHAM DE 70 A 99 ALUNOS	10
DIRETOR II	DE 100 A 200 ALUNOS	10
DIRETOR III	DE 201 A 300 ALUNOS	10
DIRETOR IV	ACIMA DE 300 ALUNOS	10
SECRETÁRIO DE ESCOLA I	ESCOLAS QUE CONTENHAM DE 70 A 99 ALUNOS	05
SECRETÁRIO DE ESCOLA II	DE 100 A 200 ALUNOS	05

SECRETÁRIO DE ESCOLA III	DE 201 A 300 ALUNOS	05
SECRETÁRIO DE ESCOLA IV	ESCOLAS ACIMA DE 300 ALUNOS	10
COORDENADOR PEDAGÓGICO	SEMED	06
COORDENADOR DA REDE MACRO DE ENSINO BÁSICO	SEMED	01
COORDENADOR DE PROGRAMAS FEDERAIS	SEMED	01
COORDENADOR DO CENSO ESCOLAR	SEMED	01
COORDENADOR DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	SEMED	01

ANEXO III

DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CARGOS EFETIVOS

PROFESSOR
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de ministrar aulas na educação infantil e no ensino fundamental, de acordo com a classe e o nível, orientar a aprendizagem, participar da avaliação e do planejamento e zelar pela aprendizagem dos alunos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em serviços internos e, eventualmente, externos, no horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais, sendo 2/3 (dois terços) destinados às atividades de interação com os educandos e 1/3 (um terço) ao planejamento e às demais atividades extraclasse.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
b) Participar do processo do planejamento de atividades da escola;
c) Elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
d) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e com as diretrizes emanadas do órgão superior competente;
e) Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
f) Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
g) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, e estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
h) Atualizar-se em sua área de conhecimento;
i) Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
j) Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
k) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
l) Levantar, interpretar e sistematizar dados relativos à realidade de sua classe;
m) Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
n) Zelar pela disciplina e pelo material docente;
o) Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução:
Professor ED – DOUTORADO: Curso de Doutorado completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor ED – MESTRADO: Curso de Mestrado completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor ED – ESPECIALIZAÇÃO: Curso em nível de Especialização completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor ED – LICENCIATURA PLENA: Curso superior em Licenciatura Plena completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a IV. Progressão até a referência J de cada nível.

PROFESSOR INDÍGENA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições relacionadas ao ensino intercultural e bilíngue em escolas indígenas da rede de educação básica, de acordo com a classe e o nível, além de orientar a aprendizagem, participar da avaliação e do planejamento e zelar pela aprendizagem dos alunos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em serviços internos e, eventualmente, externos, no horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Jornada de trabalho: 20 (vinte) horas semanais, sendo, no máximo, 2/3 (dois terços) da carga horária destinados às atividades de interação com os educandos e 1/3 (um terço) ao planejamento e às demais atividades extraclasse.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Ministrar aulas, observando as disciplinas que compõem o currículo do Ensino Fundamental e desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série, de acordo com as necessidades da comunidade;
b) Proporcionar o ensino bilíngue;
c) Adaptar os conteúdos à realidade indígena, proporcionando um ensino intercultural;
d) Planejar diariamente suas aulas e outras atividades, de acordo com o fluxo das atividades econômicas, religiosas e culturais da comunidade;
e) Desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, a escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância;
f) Oferecer reforço pedagógico aos alunos que não atingirem os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, sanando dúvidas e reelaborando as atividades necessárias;
g) Reunir-se com a comunidade para avaliar a aprendizagem, esclarecer dúvidas e receber contribuições;
h) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos, e estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
i) Atualizar-se em sua área de conhecimento;
j) Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
k) Elaborar programas e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
l) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola, as diretrizes emanadas do órgão superior competente, a cultura e as tradições da comunidade indígena;
m) Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
n) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, sempre respeitando e preservando a identidade da etnia e suas tradições culturais e sociais;
o) Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
p) Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
q) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
r) Levantar, interpretar e sistematizar dados relativos à realidade de sua classe;
s) Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
t) Zelar pela disciplina e pelo material docente;
u) Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução:
Professor Indígena ED – DOUTORADO: Curso de Doutorado completo em Educação Indígena, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor Indígena ED – MESTRADO: Curso de Mestrado completo em Educação Indígena, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor Indígena ED – ESPECIALIZAÇÃO: Curso em nível de Especialização completo em Educação Indígena, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor Indígena ED – LICENCIATURA PLENA: Curso superior em Licenciatura Plena completo em Educação Indígena, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Professor Indígena ED – MAGISTÉRIO INDÍGENA: Curso de Magistério Indígena completo, com habilitação em Educação Indígena. Outros requisitos: formação bilíngue no tronco da etnia própria.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:
Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a IV. Progressão até a referência J de cada nível.

PEDAGOGO
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as diferentes atribuições de planejamento, coordenação, assessoria e orientação da atividade educacional.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Horas de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional;
b) Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
c) Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
d) Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;

e) Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
f) Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
g) Participar da construção do projeto político-pedagógico;
h) Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
i) Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania;
j) Participar da elaboração do regimento escolar;
k) Buscar atualizar-se permanentemente;
l) Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando à sua aprendizagem, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
m) Contribuir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
n) Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução:
Pedagogo ED – DOUTORADO: Curso de Doutorado completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Pedagogo ED – MESTRADO: Curso de Mestrado completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Pedagogo ED – ESPECIALIZAÇÃO: Curso em nível de Especialização completo, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Pedagogo ED – LICENCIATURA: Curso superior completo em Pedagogia, concluído em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de promoção para os níveis II a IV. Progressão até a referência J de cada nível.

APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR.
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional qualificado que consiste em elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, articulando as diversas áreas de conhecimento e possibilitando ações efetivas que contribuam para a eficácia do processo educacional.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 30 (trinta) horas semanais, nos termos da Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos sociais no âmbito educacional.
b) Visitas domiciliares e institucionais.
c) Atendimento e acompanhamento social da comunidade escolar.
d) Orientação à comunidade escolar quanto aos seus direitos e deveres de cidadania.
e) Elaboração de pareceres técnicos.
f) Desenvolver programas e projetos de prevenção e promoção da qualidade de vida.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Graduação em Serviço Social.
2. Registro no Conselho Regional de Serviço Social.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional de Biblioteconomia, que consiste em dirigir, orientar, organizar, coordenar e controlar serviços de bibliotecas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Dirigir, orientar, organizar, coordenar e controlar os serviços de biblioteca.
b) Selecionar e adquirir materiais destinados ao acervo da biblioteca.
c) Providenciar a aquisição de obras bibliográficas de interesse da biblioteca.
d) Catalogar e classificar as peças bibliográficas, promovendo sua conservação e recuperação.
e) Manter organizados os catálogos para uso do público, prestando as informações e orientações que forem solicitadas.
f) Manter organizado o acervo de publicações oficiais, estaduais, nacionais e estrangeiras.

g) Distribuir os serviços entre os auxiliares.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Bacharelado em Biblioteconomia.
2. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: CONTADOR
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho especializado de nível superior que consiste em executar serviços gerais de contabilidade e de escrituração contábil.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Trabalho especializado, de nível superior, que consiste em executar serviços gerais de contabilidade e de escrituração contábil no âmbito da educação.
b) Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal.
c) Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e os resultados periódicos das entidades.
d) Implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações.
e) Regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns.
f) Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos.
g) Classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações.
h) Realizar a abertura e o encerramento de escriturações contábeis.
i) Controle e avaliação da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades.
j) Determinação da capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa.
k) Elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimento.
l) Análise das variações orçamentárias.
m) Organizar os processos de compras e de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, a serem julgados pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares.
n) Realizar análise das tabelas de promoções e progressões dos servidores da educação, apresentando relatórios para subsidiar eventuais progressões e promoções.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Graduação em Contabilidade.
2. Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação em concurso público no nível inicial (Nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional qualificado que consiste na realização, no acompanhamento e na fiscalização de serviços de engenharia prestados à Secretaria, incluindo obras civis, instalações elétricas e de telecomunicações e instalação e manutenção de equipamentos elétricos e mecânicos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Acompanhar, participar e fiscalizar a elaboração de projetos de construção civil da Secretaria.
b) Acompanhar, participar e fiscalizar a realização de manutenções e de inspeções em obras civis, em instalações elétricas e em equipamentos de uso da Secretaria.
c) Definir as especificações técnicas para serviços e produtos de engenharia a serem adquiridos pela Secretaria.
d) Elaborar estudos de viabilidade técnica de projetos e estudos de riscos de execução de empreendimentos.
e) Acompanhar e alimentar sistemas informatizados de obras da educação.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Graduação em Engenharia Civil.
2. Registro no Conselho Regional de Engenharia.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional qualificado que consiste em prevenção, habilitação e reabilitação na área da comunicação escrita e oral, relacionada à voz e à audição.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Atender estudantes e demais usuários para prevenção, avaliação, habilitação e reabilitação da comunicação oral e escrita, voz, fala, linguagem, audição e funções correlatas, mediante utilização de procedimentos próprios da Fonoaudiologia.
b) Realizar diagnósticos específicos por meio da avaliação da comunicação oral e escrita, da voz e da audição.
c) Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de voz e fala.
d) Participar de equipes de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos relacionados a assuntos fonoaudiológicos.
e) Realizar avaliações, testes, procedimentos e intervenções fonoaudiológicas compatíveis com as atribuições profissionais do cargo.
f) Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Graduação em Fonoaudiologia.
2. Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: NUTRICIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional qualificado que consiste em prestar orientação e assistência nutricional a pessoas e coletividades.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.
b) Efetuar controle higiênico-sanitário.
c) Elaborar cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição a pessoas e grupos e adequando o valor nutritivo dos alimentos às respectivas necessidades.
d) Participar de programas de educação nutricional.
e) Planejar e coordenar estudos dietéticos.
f) Elaborar informe técnico-científico.
g) Coordenar e planejar a implementação dos programas de alimentação escolar e das diretrizes do MEC e do FNDE.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Graduação em Nutrição. 2. Registro no Conselho Regional de Nutrição.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

CARGO: PSICÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho profissional qualificado que consiste em prevenção, orientação e reabilitação na área psicológica de estudantes e servidores que apresentem disfunções de comportamento psicossocial, mediante formulação de diagnóstico e execução, acompanhamento e controle de sua evolução clínica.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em regime de 40 (quarenta) horas semanais, preferencialmente em atendimento nas escolas.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Prevenir, orientar e acompanhar servidores e estudantes na área de Psicologia, bem como elaborar e avaliar o desempenho, a aprendizagem e o nível intelectual.
b) Realização de exames psicológicos com diagnóstico específico.
c) Atendimento, acompanhamento e controle da evolução clínica da comunidade escolar.
d) Realizar psicoterapia.
e) Diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Graduação em Psicologia.

2. Registro no Conselho Regional de Psicologia.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com progressão até a referência J do nível.

APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO.
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de menor complexidade no apoio operacional.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Executar tarefas de organização de pastas e arquivos.
b) Digitar textos e documentos sob orientação superior.
c) Auxiliar na busca de informações documentais para elaboração de relatórios e demais expedientes administrativos.
d) Cuidar da guarda de material colocado sob sua responsabilidade.
e) Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
2. Curso de Informática Básica.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO INDÍGENA
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em executar tarefas de menor complexidade no apoio operacional.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Executar tarefas de organização de pastas e arquivos.
b) Digitar textos e documentos sob orientação superior.
c) Auxiliar na busca de informações documentais para elaboração de relatórios e demais expedientes administrativos.
d) Cuidar da guarda de material colocado sob sua responsabilidade.
e) Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
2. Curso de Informática Básica.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de apoio qualificado que consiste no atendimento ao público em bibliotecas.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Atender consultantes e pesquisadores.
b) Catalogar e classificar as obras do acervo.
c) Cuidar do ambiente, mantendo organizado o acervo e zelando por toda a infraestrutura física e operacional.
d) Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Certificado de conclusão do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente, e certificado de Informática Básica, expedido por instituição devidamente reconhecida.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: AUXILIAR DE SALA DA EDUCAÇÃO BÁSICA:
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho de apoio ao professor nas instituições de educação básica.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 20 (vinte) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Auxiliar os estudantes e professores.
b) Acompanhar as crianças ao recreio e ao banheiro.
c) Organizar a sala e atender os professores nas solicitações de material pedagógico.
d) Colaborar na organização da instituição.
e) Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: ELETRICISTA
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar manutenção preventiva e corretiva em quadros de força, comandos elétricos e demais equipamentos de energia em prédios, analisar a necessidade de troca e regulagem de peças e aplicar testes de funcionamento.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Fazer visita periódica nas escolas.
b) Fazer atendimento de emergência.
c) Realizar serviços de instalações elétricas em geral.
d) Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho.
e) Executar tarefas afins.
f) Conhecer e observar as normas técnicas e práticas do setor.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Ensino Médio Completo e curso técnico na área.
2. Conhecimentos na área de eletricidade.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: MOTORISTA FLUVIAL
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir motores de embarcações, operar equipamentos da seção de máquinas e realizar manutenção em equipamentos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Comandar a praça de máquinas de pequenas embarcações.
b) Desempenhar as funções e os serviços de auxiliar de condutor/motorista fluvial em embarcações empregadas na navegação interior.
c) Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas.
d) Registrar ocorrências sobre os equipamentos.
e) Executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil.
f) Participar de programa de treinamento, quando convocado.
g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
h) Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho.
i) Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Ensino Médio Completo.
2. Carteira Fluvial.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Servidor responsável por conduzir e manobrar veículos automotores abrangidos pela categoria B da Carteira Nacional de Habilitação, destinados ao transporte de pessoas, materiais e cargas, observados os limites da categoria e a legislação de trânsito.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços externos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Conduzir, com segurança e em conformidade com a legislação de trânsito, veículos de passeio, de carga ou de passageiros com até 8 (oito) lugares e peso bruto total de até 3.500 kg.
b) Seguir itinerários e cronogramas.
c) Manter o veículo limpo e abastecido.
d) Realizar verificações básicas de segurança e funcionamento.
e) Notificar sobre problemas e necessidades de manutenção.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Ensino Fundamental Completo.
2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B, válida.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: RECEPCIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar, orientar e identificar o público, verificando suas pretensões para encaminhamento aos setores responsáveis; controlar o fluxo de visitantes; receber e distribuir correspondências; preencher cadastros, emitir recibos e realizar triagem de informações.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Recepcionar e orientar o público e usuários do serviço público com cordialidade e eficiência.
b) Atender ligações, filtrar chamadas e direcioná-las aos setores competentes, além de responder a mensagens por aplicativos e e-mail.
c) Fornecer informações gerais sobre o funcionamento do local, horários, localização de salas e procedimentos.
d) Marcar entrevistas, consultas e reuniões e organizar a agenda da chefia ou de salas.
e) Manter a organização da recepção e salas de espera.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

1. Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
2. Curso de Informática Básica.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de planejamento, coordenação e assessoria dos serviços da Secretaria Escolar, bem como o estudo e a aplicação de métodos racionais de trabalho e da legislação educacional, visando ao seu contínuo aperfeiçoamento.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos e, eventualmente, externos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) responder perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria da Escola;
b) superintender, organizar e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração de pessoal;
c) organizar o início do ano letivo, a agenda de serviço e a distribuição de atribuições entre seus auxiliares, fiscalizando o respectivo andamento;
d) subscrever, juntamente com o Diretor, certificados, diplomas, fichas escolares, quadros de notas e, sempre que couber, outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos alunos;
e) orientar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da escola, zelando pela sua ordem e conservação;
f) realizar ou promover a escrituração dos termos de abertura e encerramento de livros obrigatórios e outros instrumentos da formalidade burocrática que sejam de sua responsabilidade;
g) redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos a exames, matrícula e inscrições diversas;
h) redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do estabelecimento;
i) atender o pessoal docente, pedagógico, administrativo e discente, bem como pais e responsáveis pelos alunos menores, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas;
j) recepcionar e atender cordialmente as pessoas que tenham assunto a tratar na Secretaria da Escola;
k) participar de reuniões, cursos, seminários e encontros de interesse da Escola;

l) apresentar ao superior imediato, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades programadas, executadas e/ou em execução, pertinentes à área de sua competência;
m) instruir e exarar pareceres, quando devidamente consultado;
n) comunicar formalmente e de imediato à direção da escola as irregularidades verificadas na entrega dos Diários de Classe e das notas dos alunos;
o) representar contra rasuras no Diário de Classe que denotem descumprimento do Regimento Geral quanto à sua utilização e controle;
p) cumprir e fazer cumprir as normas emanadas do Regimento Geral das Escolas, de seu Regimento Escolar, da Direção da Escola e dos demais atos administrativos;
q) exercer outros atos de expediente nos limites de sua competência.
r) substituir o Diretor da escola em suas ausências temporárias.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Médio Completo, secretariado, especialização na área de atuação.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação em concurso público no nível inicial (Nível I), com possibilidade de promoção para o Nível II e de progressão até a referência J de cada nível.

SECRETÁRIO DE ESCOLA INDÍGENA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de planejamento, coordenação e assessoria dos serviços da Secretaria Escolar, bem como o estudo e a aplicação de métodos racionais de trabalho e da legislação educacional, visando ao seu contínuo aperfeiçoamento.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos e, eventualmente, externos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) responder perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria da Escola;
b) superintender, organizar e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração de pessoal;
c) organizar o início do ano letivo, a agenda de serviço e a distribuição de atribuições entre seus auxiliares, fiscalizando o respectivo andamento;
d) subscrever, juntamente com o Diretor, certificados, diplomas, fichas escolares, quadros de notas e, sempre que couber, outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos alunos;
e) orientar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da escola, zelando pela sua ordem e conservação;
f) realizar ou promover a escrituração dos termos de abertura e encerramento de livros obrigatórios e outros instrumentos da formalidade burocrática que sejam de sua responsabilidade;
g) redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos a exames, matrícula e inscrições diversas;
h) redigir, encaminhar e fazer expedir a correspondência oficial do estabelecimento;
i) atender o pessoal docente, pedagógico, administrativo e discente, bem como pais e responsáveis pelos alunos menores, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas;
j) recepcionar e atender cordialmente as pessoas que tenham assunto a tratar na Secretaria da Escola;
k) participar de reuniões, cursos, seminários e encontros de interesse da Escola;
l) apresentar ao superior imediato, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades programadas, executadas e/ou em execução, pertinentes à área de sua competência;
m) instruir e exarar pareceres, quando devidamente consultado;
n) comunicar formalmente e de imediato à direção da escola as irregularidades verificadas na entrega dos Diários de Classe e das notas dos alunos;
o) representar contra rasuras no Diário de Classe que denotem descumprimento do Regimento Geral quanto à sua utilização e controle;
p) cumprir e fazer cumprir as normas emanadas do Regimento Geral das Escolas, de seu Regimento Escolar, da Direção da Escola e dos demais atos administrativos;
q) exercer outros atos de expediente nos limites de sua competência.
r) substituir o Diretor da escola em suas ausências temporárias.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Médio Completo, secretariado, especialização na área de atuação.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação em concurso público no nível inicial (Nível I), com possibilidade de promoção para o Nível II e de progressão até a referência J de cada nível.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar suporte, realizar manutenção e configurar sistemas, equipamentos, redes e softwares, diagnosticando problemas, instalando e atualizando programas e hardware e administrando redes, a fim de garantir a funcionalidade e a segurança dos equipamentos e dados. O profissional poderá também criar pequenos scripts, desenvolver páginas eletrônicas simples e auxiliar os usuários em suas necessidades tecnológicas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Fazer visita periódica nas escolas.
b) Fazer atendimento de emergência.
c) Executar serviços de instalação e manutenção em geral, voltados à informática.
d) Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho.
e) Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área.
2. Conhecimentos básicos e avançados em hardware e software.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

APOIO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO
PROFISSIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL.
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em proceder à limpeza e à conservação dos locais de trabalho e instalações, executar pequenos reparos e realizar a arrumação e a remoção de móveis, máquinas e materiais diversos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de 40 horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Realizar serviços de limpeza interna e externa na área da instituição.
b) Proceder à limpeza de pisos, vidros, móveis e instalações sanitárias.
c) Realizar a conservação e a remoção de móveis, máquinas e materiais diversos.
d) Executar mandados.
e) Fazer entrega de correspondência.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: VIGIA ESCOLAR
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em exercer a vigilância dos estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em regime de 40 (quarenta) horas semanais e/ou em escala de 12 x 36 horas, conforme a necessidade do serviço.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Executar a ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos.
b) Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, registrando as placas dos veículos e examinando os volumes transportados.
c) Registrar sua passagem pelos postos de controle para comprovar a regularidade da ronda e, quando for o caso, verificar a autorização para ingresso, vedando a entrada de pessoas não autorizadas.
d) Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por instituição devidamente reconhecida por órgão competente, e certificado de curso de vigilante.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: MERENDEIRO (A)
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho que consiste em preparar e distribuir merenda escolar e executar serviços de copa e refeitório.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Preparar e distribuir merenda escolar.

b) Responsabilizar-se pela copa.
c) Lavar os utensílios e objetos utilizados nas mesas de refeições, responsabilizando-se por sua higiene e conservação.
d) Servir à mesa, após arrumá-la convenientemente.
e) Preparar café e alimentos de rápido cozimento.
f) Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho.
g) Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Ensino Fundamental Completo.
2. Conhecimento elementar de culinária.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

CARGO: ARTÍFICE
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalho especializado em atividades manuais e de reparo, abrangendo construção, manutenção, mecânica e elétrica. Suas funções incluem conserto de mobiliário e instalações hidráulicas, pintura e carpintaria, contribuindo para a conservação e a funcionalidade dos ambientes escolares e administrativos.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de 40 (quarenta) horas semanais.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Fazer visita periódica nas escolas.
b) Fazer atendimentos de emergência.
c) Serviços de instalações em geral.
d) Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho.
e) Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
1. Ensino Fundamental Completo.
2. Conhecimento em carpintaria, pintura, hidráulica, elétrica e manutenção em geral.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO: Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial (nível I), com possibilidade de progressão até a referência J do nível.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
Diretor
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de direção e gestão das unidades educacionais da rede de educação básica do Município.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos, em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Superintender, coordenar e fiscalizar as atividades das unidades educacionais instaladas no Município e suas dependências;
b) Dar exercício a professores e servidores, distribuindo-os entre os diferentes órgãos;
c) Exercer o poder disciplinar, conforme disposto na legislação vigente;
d) Identificar e consolidar as necessidades das unidades componentes da estrutura escolar;
e) Executar e fazer executar as decisões da Secretaria Municipal de Educação;
f) Enviar à Secretaria Municipal de Educação relatório das atividades da unidade escolar referente a cada período letivo e o plano de atividades para o período seguinte;
g) Tratar de assuntos de interesse da escola;
h) Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os pleitos e problemas da escola quando não for competente para decidi-los;
i) Proferir decisões nos casos e processos de sua competência final ou instruí-los e encaminhá-los a quem de direito;
j) Apoiar o fomento à capacitação do pessoal técnico-administrativo lotado na unidade escolar, por meio de cursos e treinamentos;
k) Executar outras atribuições inerentes a seu cargo.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Superior completo nas áreas de Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena em área específica do componente curricular da rede de ensino básico do Município.

Outros requisitos: Professor efetivo do quadro municipal com o mínimo de 2 (dois) anos de atividade docente na rede de ensino básico do município de Careiro da Várzea.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso mediante escolha dentre os indicados em lista tríplice, elaborada por comissão designada para esse fim, que avaliará os critérios técnicos de mérito e desempenho.

COORDENADOR DA REDE MACRO DE ENSINO BÁSICO
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de coordenação em geral.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos, com visitas periódicas às escolas de sua área de atuação, em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Planejar, avaliar e coordenar as atividades educativas da rede macro de educação básica pública de Careiro da Várzea, assegurando que a ação educativa se concretize de forma integrada e atenda às necessidades dos educandos, de acordo com o sistema educacional vigente no País;
b) Acompanhar as ações e programas juntamente com a Secretaria de Educação do Município;
c) Fiscalizar as atribuições executadas pelos profissionais do Magistério e pelos servidores que exerçam atividades administrativas nas escolas de sua área de atuação;
d) Participar de estudos para elaboração de conteúdos programáticos de grade curricular letiva;
e) Coordenar a execução do Programa de Aprendizagem;
f) Acompanhar, em casos especiais, o processo educacional;
g) Chefiar os serviços e as atividades das escolas de sua área de atuação, zelando pela disciplina e pelo cumprimento das normas legais e dos regulamentos vigentes;
h) Controlar o cumprimento do horário de expediente dos servidores da rede educacional;
i) Chefiar a equipe de Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Superior completo nas áreas de Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena em área específica do componente curricular da rede de ensino básico do Município.
Outros requisitos: Professor efetivo do quadro municipal com o mínimo de 2 (dois) anos de atividade docente na rede de ensino básico do Município de Careiro da Várzea.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso por livre nomeação com exoneração *ad nutum*. Inexistência de direito de progressão e promoção.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO BÁSICO
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de coordenação técnico-pedagógica do sistema educacional.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Coordenar as atividades dos docentes das unidades educacionais no âmbito das disciplinas lecionadas, assegurando o cumprimento dos objetivos e dos conteúdos dos programas educacionais;
b) Elaborar estratégias formativas destinadas aos professores, que considerem a Educação como processo e campo dinâmico e heterogêneo, em que os paradigmas teóricos precisam ser permanentemente repensados, de forma a manter vínculo efetivo com a realidade social e com a evolução científica do pensamento humano;
c) Compor, com o Diretor Escolar, a equipe de gestão, com vistas ao planejamento e à organização das ações pedagógicas, subsidiando os professores na execução dos programas e projetos de ensino e objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
d) Coordenar, em conjunto com a direção, a elaboração do Projeto Pedagógico Educacional dos centros de Educação de Tempo Integral;
e) Propiciar, em conjunto com a direção das unidades, a articulação entre as propostas curriculares, as metas da Secretaria e o Projeto Pedagógico Educacional dos Centros de Educação de Tempo Integral, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, objetivando avanços constantes na qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
f) Promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, em conjunto com o diretor escolar para a integração da equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
g) Organizar ações pedagógicas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades estabelecidas pelo currículo da Educação Infantil e de cada etapa do desenvolvimento das crianças de zero a seis anos, objetivando a transposição para a prática docente dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria e pelo Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar onde atua.
4. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso por livre nomeação com exoneração ad nutum. Inexistência de direito de progressão e promoção.

COORDENADOR DE PROGRAMAS FEDERAIS.
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de coordenação técnica de programas de cunho federal que envolvam projetos e recursos financeiros federais.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Coordenar as atividades dos diretores das unidades educacionais no âmbito dos programas federais, assegurando o cumprimento dos objetivos e a correta aplicação dos recursos;

b) Compor, com o Diretor Escolar, a equipe de gestão, com vistas ao planejamento e à organização das ações que envolvam recursos federais, subsidiando os diretores na execução dos programas e projetos de ensino e objetivando o cumprimento das metas estabelecidas;
c) Coordenar, em conjunto com a direção, a elaboração do Projeto Educacional dos centros de Educação de Tempo Integral;
d) Planejar, organizar e coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões estratégicas para a execução dos recursos oriundos de programas federais;
e) Prestar à direção das unidades educacionais esclarecimentos sobre eventuais dificuldades decorrentes da coordenação pedagógica da unidade escolar, indicando alternativas para superá-las;
f) Propor a aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, assim como reformas e reorganização dos espaços escolares, que venham a melhorar a qualidade do atendimento aos alunos;
g) Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Superior completo em Licenciatura Plena na área da Educação.
Outros requisitos: Mínimo de 2 (dois) anos de atividade docente na rede de ensino básico.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso por livre nomeação, com exoneração ad nutum. Inexistência de direito à progressão e à promoção.

COORDENADOR DO CENSO ESCOLAR.
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de coordenação anual do Censo Escolar junto ao MEC, incluindo organizar, gerenciar e planejar a coleta de dados, treinar e supervisionar técnicos e escolas, garantir o cumprimento dos prazos e normas, monitorar o processo por meio do Sistema Educacenso, resolver pendências e assegurar a qualidade e a veracidade das informações declaradas pelas unidades escolares.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos e externos em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Coordenar, gerenciar, monitorar e enviar os dados estatísticos e outras informações de interesse do processo do Censo Escolar;
b) Responsabilizar-se solidariamente pela exatidão dos dados declarados pelas escolas do Município, bem como pela guarda dos documentos administrativos e pedagógicos que comprovem as matrículas e a frequência dos alunos; conferir os dados preliminares do Censo Escolar publicados no Diário Oficial da União (DOU) e orientar a realização das devidas correções no Sistema Educacenso, dentro dos prazos legais e de acordo com a Portaria de Cronograma publicada anualmente pelo Inep/MEC;
c) Acompanhar o preenchimento e atualizar anualmente as informações declaradas em cada um dos cadastros do Sistema Educacenso, informando as características físicas da escola e a documentação existente e considerando sempre a data de referência do Censo Escolar do respectivo ano;
d) Zelar para que não haja duplicidade de vínculo de alunos, supervisionando o acesso ao Módulo de Confirmação de Matrícula no Sistema Educacenso;
e) Auxiliar as escolas que não possuem acesso à internet para o preenchimento das informações, acompanhando e supervisionando o processo de coleta durante toda a sua execução nas escolas do município, zelando pela qualidade das informações e pelo cumprimento dos prazos e normas estabelecidos pelo Inep.
f) Capacitar os usuários e técnicos da Secretaria Municipal de Educação e das escolas para o correto preenchimento das informações no sistema Educacenso.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Grau de instrução: Ensino Superior na área da educação.
Outros requisitos: Mínimo de 3 (três) anos de atividade na rede de ensino básico.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso por livre nomeação com exoneração *ad nutum*. Inexistência de direito de progressão e promoção.

COORDENADOR DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições de coordenação e orientação destinadas a subsidiar o trabalho de todos os integrantes das secretarias escolares, a fim de que possam desempenhar com eficiência e eficácia as funções que lhes forem atribuídas, garantindo a adequada dinamização do sistema escolar.
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhará preferencialmente em serviços internos em regime de dedicação exclusiva.
3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
a) Coordenar o processo de documentação e de informações escolares, respondendo em tempo hábil às solicitações recebidas, e organizar e manter atualizados os documentos;
b) Coordenar as atividades de recebimento e expedição de documentos nas secretarias das escolas.
c) Organizar e manter atualizados os documentos das unidades escolares e da vida escolar dos estudantes, inclusive os Diários de Classe, de forma a permitir sua verificação a qualquer tempo, utilizando, para isso, as ferramentas dos sistemas informatizados e responsabilizando-se pelos dados neles contidos;
d) Capacitar, incentivar e monitorar seus auxiliares na utilização dos sistemas manuais e informatizados de gestão de documentos, para registrar e manter atualizados os dados dos estudantes, inclusive dados cadastrais, turma, frequência e avaliações;
e) Expedir e autenticar diplomas, certificados, declarações, transferências e outros documentos pertinentes; coordenar o preenchimento das fichas cadastrais; lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais, de classificação, reclassificação e outros processos avaliativos; orientar, acompanhar e monitorar os professores quanto à escrituração escolar sob sua responsabilidade;
f) Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas dos sistemas educacionais;

g) Atender às solicitações e aos requerimentos internos e do público em geral.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino Superior completo na área da Educação.

Outros requisitos: Mínimo de 3 (três) anos de atividade na rede de ensino básico.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO: Ingresso por livre nomeação com exoneração *ad nutum*. Inexistência de direito de progressão e promoção.

ANEXO IV
DAS TABELAS DE REMUNERAÇÕES

	Tabela de Remuneração - Carreira Magistério Classe Ativa. Professor em Atendimento Educacional Especializado, Professor I,II,III,IV. Professor Indígena I,II,III,IV										
	Classe	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Nível											
I	LPL	R$ 2.628,60	R$ 2.681,17	R$ 2.734,80	R$ 2.789,49	R$ 2.845,28	R$ 2.902,19	R$ 2.960,23	R$ 3.019,44	R$ 3.079,82	R$ 3.141,42
II	ESP	R$ 3.154,32	R$ 3.217,41	R$ 3.281,75	R$ 3.347,39	R$ 3.414,34	R$ 3.482,62	R$ 3.552,28	R$ 3.623,32	R$ 3.695,79	R$ 3.769,70
III	MST	R$ 4.100,62	R$ 4.182,63	R$ 4.266,28	R$ 4.351,61	R$ 4.438,64	R$ 4.527,41	R$ 4.617,96	R$ 4.710,32	R$ 4.804,53	R$ 4.900,62
IV	DTR	R$ 5.535,83	R$ 5.646,55	R$ 5.759,48	R$ 5.874,67	R$ 5.992,16	R$ 6.112,01	R$ 6.234,25	R$ 6.358,93	R$ 6.486,11	R$ 6.615,83

Tabela de Remuneração - Pedagogo I,II,III,IV e Pedagogo Indígena I,II,III,IV.											
Nível	**Classe**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	LPL	R$ 5.257,20	R$ 5.362,34	R$ 5.469,59	R$ 5.578,98	R$ 5.690,56	R$ 5.804,37	R$ 5.920,46	R$ 6.038,87	R$ 6.159,65	R$ 6.282,84
II	ESP	R$ 6.308,64	R$ 6.434,81	R$ 6.563,51	R$ 6.694,78	R$ 6.828,67	R$ 6.965,25	R$ 7.104,55	R$ 7.246,64	R$ 7.391,58	R$ 7.539,41
III	MST	R$ 8.201,23	R$ 8.365,26	R$ 8.532,56	R$ 8.703,21	R$ 8.877,28	R$ 9.054,82	R$ 9.235,92	R$ 9.420,64	R$ 9.609,05	R$ 9.801,23
IV	DTR	R$ 11.071,66	R$ 11.293,10	R$ 11.518,96	R$ 11.749,34	R$ 11.984,32	R$ 12.224,01	R$ 12.468,49	R$ 12.717,86	R$ 12.972,22	R$ 13.231,66

Magistério (em extinção)											
Cargo	**Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Magistério	I	R$ 2.628,60	R$ 2.681,17	R$ 2.734,80	R$ 2.789,49	R$ 2.845,28	R$ 2.902,19	R$ 2.960,23	R$ 3.019,44	R$ 3.079,82	R$ 3.141,42

Auxiliar de Sala da Educação Básica											
Cargo	**Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
todos	I	R$ 1.710,20	R$ 1.744,40	R$ 1.779,29	R$ 1.814,88	R$ 1.851,18	R$ 1.888,20	R$ 1.925,96	R$ 1.964,48	R$ 2.003,77	R$ 2.043,85

Guarda Municipal Escolar, Vigia Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiro, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo Indígena, Auxiliar de Biblioteca, Artífice

Cargo	**Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Todos	**I**	R$ 1.690,20	R$ 1.740,91	R$ 1.793,13	R$ 1.887,20	R$ 1.981,56	R$ 2.057,25	R$ 2.188,40	R$ 2.288,75	R$ 2.320,76	R$ 2.469,90

Secretário Escolar/Secretário Escolar Indígena											
Nível	**Classe**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	**Sec.**	R$ 1.690,20	R$ 1.740,91	R$ 1.793,13	R$ 1.887,20	R$ 1.981,56	R$ 2.057,25	R$ 2.188,40	R$ 2.288,75	R$ 2.320,76	R$ 2.469,90
II	**Esp.**	R$ 2.679,79	R$ 2.733,39	R$ 2.788,05	R$ 2.843,81	R$ 2.900,69	R$ 2.958,71	R$ 3.017,88	R$ 3.078,24	R$ 3.139,80	R$ 3.141,80

Eletricista, Motorista Categoria B e Motorista Fluvial											
Cargo	**Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
Todos	**I**	R$ 2.500,00	R$ 2.550,00	R$ 2.601,00	R$ 2.653,02	R$ 2.706,08	R$ 2.760,20	R$ 2.815,41	R$ 2.871,71	R$ 2.929,15	R$ 2.987,73

Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Bibliotecário, Nutricionista, Contador.											
Nível	**Classe**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	**Sec.**	R$ 3.799,00	R$ 3.874,98	R$ 3.952,48	R$ 4.031,53	R$ 4.112,16	R$ 4.194,40	R$ 4.278,29	R$ 4.363,86	R$ 4.451,13	R$ 4.540,16
Engenheiro Civil											
Cargo	**Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**

todos	**I**	R$ 8.734,72	R$ 8.909,41	R$ 9.087,60	R$ 9.269,35	R$ 9.454,74	R$ 9.643,84	R$ 9.836,71	R$ 10.033,45	R$ 10.234,12	R$ 10.438,80

DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE ESCOLA

Diretor de Escola I	70 a 99 alunos	R$ 1.200,00
Diretor de Escola II	100 a 200 alunos	R$ 1.600,00
Diretor de Escola III	201 a 300 alunos	R$ 2.000,00
Diretor de Escola IV	Acima de 300 alunos	R$ 2.400,00

GRATIFICADA DE COORDENADOR

Coordenador Pedagógico	R$ 2.600,00	
Coordenador de Programas Federais	R$ 3.500,00	
Coordenador Macro do Ensino Básico	R$ 2.600,00	
Coordenador do Censo Escolar	R$ 1.600,00	
Coordenador de Expedição de Documentos	R$ 1.600,00	

DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

Secretário Escolar I	70 a 99 alunos	R$ 550,00	Secretário Escolar I
Secretário Escolar II	De 100 a 200 alunos	R$ 650,00	Secretário Escolar II
Secretário Escolar III	De 201 a 300 alunos	R$ 750,00	Secretário Escolar III
Secretário Escolar IV	Acima de 300 alunos	R$ 850,00	Secretário Escolar IV

Publicado por:
Maria Das Graças Nogueira Alencar
Código Identificador:3A956C05

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação com adoção do Credenciamento nº 90.021/2026
Espécie: Termo de Credenciamento nº 025/2026
Partes: MUNICÍPIO DE MAUÉS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.282.869/0001-27 e a empresa PONTAO MENDES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita regularmente no CNPJ sob o nº 27.187.391/0001-51.
Objeto: Credenciamento para contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de combustíveis automotivos e recargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) para atender as necessidades da Prefeitura de Maués/AM, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Vigência: 12 (doze) meses.

	Item		**Descrição / Especificação**		**Unid.**		**Qtde.**		**Valor Unitário**	
	1		GASOLINA, Classificação: COMUM; Unidade de fornecimento: Litro; Local de Fornecimento: perímetro urbano do Município de Maués/AM		Litro		812.500		R$ 9,89	
	2		GASOLINA, Classificação: ADITIVADA; Unidade de fornecimento: Litro; Local de Fornecimento:		Litro		598.000		R$ 9,00	

			perímetro urbano do Município de Maués/AM							
	3		ÓLEO DIESEL, Classificação: COMUM; Unidade de fornecimento: Litro; Local de Fornecimento: perímetro urbano do Município de Maués/AM		Litro		731.600		R$ 8,81	
	4		ÓLEO DIESEL, Classificação: S10; Unidade de fornecimento: Litro; Local de Fornecimento: perímetro urbano do Município de Maués/AM		Litro		616.000		R$ 8,70	
	5		CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Aplicação: fogões domésticos; Material: composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de Fornecimento: carga de gás completa 5kg.		Carga		3.000		R$ 74,00	
	6		CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Aplicação: fogões domésticos; Material: composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de Fornecimento: carga de gás completa 7kg ou 8kg.		Carga		2.000		R$ 98,06	
	7		CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Aplicação: fogões domésticos; Material: composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de Fornecimento: carga de gás completa 10kg.		Carga		1.500		R$ 134,05	
	8		CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Aplicação: fogões domésticos; Material: composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de Fornecimento: carga de gás completa 13kg.		Carga		3.000		R$ 155,26	
	9		CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP, Aplicação: fogões domésticos; Material: composição básica de propano e butano (gás de cozinha), Unidade de Fornecimento: carga de gás completa 45kg.		Carga		500		R$ 619,20	

Município de Maués/AM, 26 de novembro de 2026.

PREFEITURA DE MAUÉS
Credenciante

PONTAO MENDES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
Credenciado

Publicado por:
Zanilson Gustavo Bernardo Dos Passos
Código Identificador:B4C0113D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)
R$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS				PREVISÃO INICIAL		PREVISÃO ATUALIZADA (a)		RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b) RECEITAS REALIZADAS (%) (b/a)x100					
RECEITA DE IMPOSTOS (I)				35.543.900,00		35.543.900,00		12.962.360,54				36,47	
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU					401.900,00 360.000,00 22.700.000,00 12.082.000,00 224.342.300,00 33.642.000,00 196.300,00 3.593.100,00 186.385.200,00 525.700,00 0,00	401.900,00 360.000,00 22.700.000,00 12.082.000,00 224.342.300,00 33.642.000,00 196.300,00 3.593.100,00 186.385.200,00 525.700,00 0,00	401.900,00 360.000,00 22.700.000,00 12.082.000,00 224.342.300,00 33.642.000,00 196.300,00 3.593.100,00 186.385.200,00 525.700,00 0,00		172.486,18 114.175,73 6.974.249,49 5.701.449,14 113.699.161,42 18.934.837,15 32.926,45 1.017.573,84 93.500.582,13 213.241,85 0,00	0,00		42,92 31,72 30,72 47,19 50,68 56,28 16,77 28,32 50,17 40,56 0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI													
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS													
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF													
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)													
Cota-Parte FPM													
Cota-Parte ITR													
Cota-Parte IPVA													
Cota-Parte ICMS													
Cota-Parte IPI-													

Exportação Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais												
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)				259.886.200,00		259.886.200,00		126.661.521,96			48,74	
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d)		DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100		DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	30.500.588,00	29.768.538,15	23.534.105,24	23.534.105,24	79,06	19.326.759,46	64,92		19.312.107,29		64,87	0,00
Despesas Correntes	25.310.932,00	26.977.169,00	23.505.069,25	23.505.069,25	87,13	19.300.043,47	71,54		19.285.391,30		71,49	0,00
Despesas de Capital	5.189.656,00	2.791.369,15	29.035,99	29.035,99	1,04	26.715,99	0,96		26.715,99		0,96	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	15.059.966,00	12.556.630,00	8.346.303,83	8.346.303,83	66,47	4.333.661,40	34,51		4.270.602,64		34,01	0,00
	13.859.966,00	11.040.416,00	8.249.104,85	8.249.104,85	74,72	4.314.213,41	39,08		4.258.602,65		38,57	0,00
Despesas Correntes	1.200.000,00	1.516.214,00	97.198,98	97.198,98	6,41	19.447,99	1,28		11.999,99		0,79	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	220.212,50	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	220.212,50	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	32.100.621,57	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	30.000,00	30.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	30.000,00	30.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	478.966,00	767.316,00		220.212,50	28,70	17.775,00	2,32		17.775,00		2,32	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	313.966,00	602.316,00		220.212,50	36,56	17.775,00	2,95		17.775,00		2,95	0,00
	165.000,00	165.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	107.000,00	107.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	97.000,00	97.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	10.000,00	10.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	46.176.520,00	43.229.484,15		32.100.621,57	74,26	23.678.195,86	54,77		23.600.484,93		54,59	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)												

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
	(d)	(e)	(f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	32.100.621,57	23.678.195,86	23.600.484,93
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	32.100.621,57	23.678.195,86	23.600.484,93
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	18.999.228,29	0,00

Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	13.101.393,28	4.678.967,57	4.601.256,64
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	25,34	18,69	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFOME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Empenhadas (i) **LIMITE NÃO CUMPRIDO**	Despesas Custeadas no Exercício de Referência Liquidadas (j)	Despesas Custeadas no Exercício de Pagas (k)	Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
Diferença de limite não cumprido em 2026 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0,	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** Total inscrito em RP no exercício (p)	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** RPNP Inscritos Indevidamente no no Exercício sem Disponibilidade	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q))	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026	0,00	0,00	então (o) = 0 0,00	0,00	Financeira q = (XIVd) 0,00	se < 0, então (r) = (0) 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O	0,00
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v") **TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)** **TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)**	0,00 0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (w)	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS** Despesas Custeadas no Exercício de Empenhadas (x) **RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**	Despesas Custeadas no Exercício de Referência Liquidadas (y) **RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS**	Despesas Custeadas no Exercício de Pagas (z)	Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS	
RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b) (%) (b/a)x100	
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	16.651.000,00	16.651.000,00	38.676.250,45	232,28
Proveniente da União Proveniente dos Estados Proveniente de outros Municípios RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX) OUTRAS RECEITAS (XXX)	16.651.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	16.651.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	35.325.492,44 3.350.758,01 0,00 0,00 0,00	212,15 0,00 0,00 0,00 0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	16.651.000,00	16.651.000,00	38.676.250,45	232,28

= (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	10.082.100,00	18.297.555,79	16.110.117,87	88,05	12.261.462,00	67,01	12.051.037,21	65,86	0,00
Despesas Correntes	9.290.100,00	17.317.481,79	15.944.900,44	92,07	12.243.805,60	70,70	12.033.380,81	69,49	0,00
Despesas de Capital	792.000,00	980.074,00	165.217,43	16,86	17.656,40	1,80	17.656,40	1,80	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	6.292.400,00	21.484.588,12	20.216.530,51	94,10	11.944.436,34	55,60	11.681.061,00	54,37	0,00
Despesas Correntes	6.242.400,00	20.321.942,56	19.098.741,85	93,98	10.832.539,67	53,30	10.573.057,17	52,03	0,00
Despesas de Capital	50.000,00	1.162.645,56	1.117.788,66	96,14	1.111.896,67	95,64	1.108.003,83	95,30	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	26.500,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	26.500,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	250.000,00	118.625,00	25.020,00	21,09	25.020,00	21,09	25.020,00	21,09	0,00
Despesas Correntes	200.000,00	108.625,00	25.020,00	23,03	25.020,00	23,03	25.020,00	23,03	0,00
Despesas de Capital	50.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX)	16.651.000,00	39.927.268,91	36.351.668,38	91,04	24.230.918,34	60,69	23.757.118,21	59,50	0,00
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) **DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE**	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d) DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e) DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100		DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f) DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100		R$ 1 INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	40.582.688,00	48.066.093,94	39.644.223,11	82,48	31.588.221,46	65,72	31.363.144,50	65,25	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	21.352.366,00	34.041.218,12	28.562.834,34	83,91	16.278.097,74	47,82	15.951.663,64	46,86	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	56.500,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	728.966,00	885.941,00	245.232,50	27,68	42.795,00	4,83	42.795,00	4,83	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	107.000,00	107.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	62.827.520,00	83.156.753,06	68.452.289,95	82,32	47.909.114,20	57,61	47.357.603,14	56,95	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA 057.803.652-53 PREFEITO MUNICIPAL		LIGIANE RODRIGUES DE MELO 015.152.385-12 SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	LIGIANE RODRIGUES DE MELO SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN			JUSSARA CARIOCA MIGUEL 957.894.132-34 CRC/AM 017825/O-6			

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:587723AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril
RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)
R$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b) RECEITAS REALIZADAS (%) (b/a)x100	
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	35.543.900,00	35.543.900,00	8.436.252,70	23,73
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II) Cota-Parte FPM Cota-Parte ITR Cota-Parte IPVA Cota-Parte ICMS Cota-Parte IPI-Exportação Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	401.900,00 360.000,00 22.700.000,00 12.082.000,00 224.342.300,00 33.642.000,00 196.300,00 3.593.100,00 186.385.200,00 525.700,00 0,00	401.900,00 360.000,00 22.700.000,00 12.082.000,00 224.342.300,00 33.642.000,00 196.300,00 3.593.100,00 186.385.200,00 525.700,00 0,00	56.606,73 70.862,73 4.609.806,27 3.698.976,97 76.630.338,35 12.058.947,74 29.714,86 674.991,99 63.731.676,12 135.007,64 0,00	14,08 19,68 20,31 30,62 34,16 35,84 15,14 18,79 34,19 25,68 0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	259.886.200,00	259.886.200,00	85.066.591,05	32,73

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	30.500.588,00 25.310.932,00	29.706.538,15 25.815.169,00	17.922.796,96 17.896.080,97	60,33 69,32	14.540.274,97 14.513.558,98	48,95 56,22	14.463.913,44 14.437.197,45	48,69 55,93	0,00 0,00

Despesas Correntes	5.189.656,00	3.891.369,15	26.715,99	26.715,99	0,69	26.715,99		0,69	26.715,99		0,69	0,00
Despesas de Capital	15.059.966,00	15.920.556,00	8.150.086,22	8.150.086,22	51,19	2.896.744,39		18,20	2.483.635,92		15,60	0,00
ASSISTÊNCIA	13.859.966,00	14.404.342,00	7.746.262,12	7.746.262,12	53,78	2.884.744,40		20,03	2.471.635,93		17,16	0,00
HOSPITALAR E	1.200.000,00	1.516.214,00	403.824,10	403.824,10	26,63	11.999,99		0,79	11.999,99		0,79	0,00
AMBULATORIAL	0,00	0,00	220.212,50	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
(V)	0,00	0,00	220.212,50	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	26.293.095,68	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	30.000,00	30.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
SUPORTE	30.000,00	30.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
PROFILÁTICO E	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
TERAPÊUTICO (VI)	478.966,00	767.316,00		220.212,50	28,70	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	313.966,00	602.316,00		220.212,50	36,56	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	165.000,00	165.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Despesas de Capital	107.000,00	107.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
VIGILÂNCIA	97.000,00	97.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
EPIDEMIOLÓGICA	10.000,00	10.000,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
(VIII)	46.176.520,00	46.531.410,15		26.293.095,68	56,51	17.437.019,36		37,47	16.947.549,36		36,42	0,00
Despesas Correntes												
Despesas de Capital												
ALIMENTAÇÃO E												
NUTRIÇÃO (IX)												
Despesas Correntes												
Despesas de Capital												
OUTRAS												
SUBFUNÇÕES (X)												
Despesas Correntes												
Despesas de Capital												
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)												

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
	(d)	(e)	(f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	26.293.095,68	17.437.019,36	16.947.549,36
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	26.293.095,68	17.437.019,36	16.947.549,36
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	12.759.988,66	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	26.293.095,68	17.437.019,36	16.947.549,36
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	30,91	20,50	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFOME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Empenhadas (i) **LIMITE NÃO CUMPRIDO**	Despesas Custeadas no Exercício de Referência Liquidadas (j)	Despesas Custeadas no Exercício de Pagas (k)	Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Diferença de limite não cumprido em 2026 (saldo inicial = XIXd)					
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0,	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** Total inscrito em RP no exercício (p)	**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** RPNP Inscritos Indevidamente no no Exercício sem Disponibilidade	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q))	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026	0,00	0,00	então (o) = 0 0,00	0,00	Financeira q = (XIVd) 0,00	se < 0, então (r) = (0) 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022 e anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O	0,00
CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v") **TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)** **TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)**	0,00 0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no Exercicio atual) (w)	**RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS** Despesas Custeadas no Exercício de Empenhadas (x) **RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS** Despesas Custeadas no Exercício de Referência Liquidadas (y) **RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS** Despesas Custeadas no Exercício de Pagas (z)			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS	
RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	INICIAL	ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b) (%) (b/a)x100	
	16.651.000,00	16.651.000,00	6.722.222,93	40,37

RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)					
Proveniente da União Proveniente dos Estados Proveniente de outros Municípios RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX) OUTRAS RECEITAS (XXX)	16.651.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	16.651.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00	5.856.256,65 865.966,28 0,00 0,00 0,00	35,17 0,00 0,00 0,00 0,00	
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	16.651.000,00	16.651.000,00	6.722.222,93	40,37	

= (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	10.082.100,00	13.326.356,65	8.338.179,83	62,57	4.276.601,11	32,09	4.276.601,11	32,09	0,00
Despesas Correntes	9.290.100,00	12.371.282,65	8.242.449,49	66,63	4.276.601,11	34,57	4.276.601,11	34,57	0,00
Despesas de Capital	792.000,00	955.074,00	95.730,34	10,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	6.292.400,00	11.591.959,35	10.279.814,90	88,68	6.544.047,86	56,45	6.502.577,78	56,10	0,00
Despesas Correntes	6.242.400,00	10.795.526,91	9.484.131,35	87,85	5.748.364,31	53,25	5.706.894,23	52,86	0,00
Despesas de Capital	50.000,00	796.432,44	795.683,55	99,91	795.683,55	99,91	795.683,55	99,91	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	26.500,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	26.500,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	250.000,00	118.625,00	25.020,00	21,09	25.020,00	21,09	25.020,00	21,09	0,00
Despesas Correntes	200.000,00	108.625,00	25.020,00	23,03	25.020,00	23,03	25.020,00	23,03	0,00
Despesas de Capital	50.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX)	16.651.000,00	25.063.441,00	18.643.014,73	74,38	10.845.668,97	43,27	10.804.198,89	43,11	0,00

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) **DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE**	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ BIMESTRE (d) DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100		DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ BIMESTRE (e) DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100		DESPESAS PAGAS ATÉ BIMESTRE (f) DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100		R$ 1 INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	40.582.688,00	43.032.894,80	26.260.976,79	61,03	18.816.876,08	43,73	18.740.514,55	43,55	0,00
	21.352.366,00	27.512.515,35	18.429.901,12	66,99	9.440.792,25	34,31	8.986.213,70	32,66	0,00

ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)									
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	56.500,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	728.966,00	885.941,00	245.232,50	27,68	25.020,00	2,82	25.020,00	2,82	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	107.000,00	107.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	62.827.520,00	71.594.851,15	44.936.110,41	62,76	28.282.688,33	39,50	27.751.748,25	38,76	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA 057.803.652-53 PREFEITO MUNICIPAL		LIGIANE RODRIGUES DE MELO 015.152.385-12 SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN	LIGIANE RODRIGUES DE MELO SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN			JUSSARA CARIOCA MIGUEL 957.894.132-34 CRC/AM 017825/O-6			

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:4DF7730F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO - PRIVADAS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril Página 1 de 1			
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1			
ESPECIFICAÇÃO	**SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)**	**REGISTROS EFEUADOS EM 2026**	
		NO BIMESTRE (d)	**SALDO TOTAL JAN A ABR (c) (b)**

TOTAL DE ATIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00
Ativos Constituídos pela SPE 0,00 0,00 0,00 0,00
TOTAL DE PASSIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE 0,00 0,00 0,00 0,00

Provisões de PPP 0,00 0,00 0,00 0,00											
Outros Passivos 0,00 0,00 0,00 0,00											
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00											
Obrigações Contratuais 0,00 0,00 0,00 0,00											
Riscos não Provisionados 0,00 0,00 0,00 0,00											
Garantias Concedidas 0,00 0,00 0,00 0,00											
Outros Passivos Contingentes 0,00 0,00 0,00 0,00											
ESPECIFICAÇÃO	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**	**2033**	**2034**	**2035**
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO					JUSSARA CARIOCA MIGUEL			
057.803.652-53			015.152.385-12					957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN					CRC/AM 017825/O-6			
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:14D5BF79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho Página 1 de 1		
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1		
ESPECIFICAÇÃO		**REGISTROS EFEUADOS EM 2026**

	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	NO BIMESTRE (d)	SALDO TOTAL JAN A JUN (c) (b)

TOTAL DE ATIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00
Ativos Constituídos pela SPE 0,00 0,00 0,00 0,00
TOTAL DE PASSIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE 0,00 0,00 0,00 0,00
Provisões de PPP 0,00 0,00 0,00 0,00
Outros Passivos 0,00 0,00 0,00 0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS 0,00 0,00 0,00 0,00
Obrigações Contratuais 0,00 0,00 0,00 0,00
Riscos não Provisionados 0,00 0,00 0,00 0,00
Garantias Concedidas 0,00 0,00 0,00 0,00
Outros Passivos Contingentes 0,00 0,00 0,00 0,00

ESPECIFICAÇÃO	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE = (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO					JUSSARA CARIOCA MIGUEL			
057.803.652-53			015.152.385-12					957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN					CRC/AM 017825/O-6			
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:5347BB0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇAO ORÇAMENTARIA

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 de 2 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho

LRF, Art. 48 – Anexo 14 R$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RECEITAS Previsão Inicial Previsão Atualizada Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais) BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS DESPESAS Dotação Inicial Créditos Adicionais Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)**	**Resultado Apurado até o Bimestre (b)**	**Até o Bimestre 377.895.900,00 377.895.900,00 212.432.687,52 4.247.599,43 Até o Bimestre 377.895.900,00 39.358.415,58 417.254.315,58 270.939.190,95 190.088.757,67 185.735.350,46 22.343.929,85 Até o Bimestre 270.939.190,95 190.088.757,67 Até o Bimestre 383.447.325,23 368.547.325,23 355.747.215,23 Até o Bimestre 12.315.871,58 7.078.115,93 7.064.777,15 7.064.777,15 5.251.094,43 % em Relação à Meta (b/a)**	**- - - - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00**
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha	3.360.728,00	18.771.065,99	558,54	
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-11.574.274,00	3.549.919,34	-30,67	

2 de 2

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR RESTOS A PAGAR PROCESSADOS Poder Executivo Poder Legislativo Poder Judiciário Ministério Público Defensoria Pública RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS Poder Executivo Poder Legislativo Poder Judiciário Ministério Público Defensoria Pública TOTAL DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do	**5.937.349,22 5.937.349,22 4.322.206,98 4.322.206,98 10.259.556,20 957.894.132-34**	**Valor Apurado até o Bimestre Valor apurado até o Bimestre**	**% Aplicado até o Bimestre Saldo Não Realizado % Aplicado até o Bimestre**

Ensino Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Mínimo Anual de 4% do FUNDEB na Criação de Matrículas em ETI Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL Receita de Operação de Crédito Despesa de Capital Líquida RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%) ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO 057.803.652-53 015.152.385-12 PREFEITO MUNICIPAL CRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PL	**JUSSARA CARIOCA MIGUEL CRC/AM 017825/O-6**				**Valor Apurado no Exercício Corrente**						**Saldo a Pagar 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 31,28 95,54 0,00 59,67 0,00 0,00 0,00 0,00 18,69 0,00**
		Valor Apurado até o Bimestre 39.622.056,16 30.578.247,69 1.418.383,91 Valor Apurado até o Bimestre 23.678.195,86			**% Mínimo a Aplicar no % Mínimo a Aplicar no**				**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**2.330.269,65 2.330.269,65 1.838.320,41 1.838.320,41 4.168.590,06 28.360.272,58 Saldo a Realizar**	
		Inscrição 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	**0,00 0,00**	**Cancelamento Até o Bimestre 299.380,82 299.380,82 299.380,82**				**Pagamento Até o Bimestre 3.607.079,57 3.607.079,57 2.184.505,75 2.184.505,75 5.791.585,32**			
					22.859.788,43						
							Limites Constitucionais Anuais Limite Constitucional Anual				
						0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 Exercício Exercício		**25,00 70,00 4,00 0,00 15,00 0,00 15,00**			
							0,00 0,00				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:C7696EF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
1 de 2 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril				
LRF, Art. 48 – Anexo 14 R$ 1				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO RECEITAS Previsão Inicial Previsão Atualizada Receitas Realizadas Déficit Orçamentário Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais) BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS DESPESAS Dotação Inicial Créditos Adicionais Dotação Atualizada Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas Despesas Pagas Superávit Orçamentário DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL Receita Corrente Líquida Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO Receitas Previdenciárias Realizadas Despesas Previdenciárias Empenhadas Despesas Previdenciárias Liquidadas Despesas Previdenciárias Pagas Resultado Previdenciário RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL	**Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)**	**Resultado Apurado até o Bimestre (b)**	**Até o Bimestre 377.895.900,00 377.895.900,00 124.419.487,97 3.924.149,49 Até o Bimestre 377.895.900,00 19.641.161,73 397.537.061,73 199.333.771,97 120.759.271,29 116.864.977,20 3.660.216,68 Até o Bimestre 199.333.771,97 120.759.271,29 Até o Bimestre 357.142.825,19 350.242.825,19 346.742.770,19 Até o Bimestre 8.963.833,76 4.277.113,99 4.277.113,99 4.277.113,99 4.686.719,77 % em Relação à Meta (b/a) - - - - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00**	
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha	3.360.728,00	-592.051,36		-17,62
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-11.574.274,00	3.567.030,34		-30,82

2 de 2				
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR RESTOS A PAGAR PROCESSADOS Poder Executivo Poder Legislativo Poder Judiciário Ministério Público Defensoria Pública RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS Poder Executivo Poder Legislativo Poder Judiciário Ministério Público Defensoria Pública TOTAL DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENT	**5.937.349,22 5.937.349,22 4.322.206,98 4.322.206,98 10.259.556,20 957.894.132-34**	**Valor Apurado até o Bimestre Valor apurado até o Bimestre**		**% Aplicado até o Bimestre Saldo Não Realizado % Aplicado até o Bimestre**

O DO ENSINO - MDE Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Mínimo Anual de 4% do FUNDEB na Criação de Matrículas em ETI Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL Receita de Operação de Crédito Despesa de Capital Líquida RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%) ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO 057.803.652-53 015.152.385-12 PREFEITO MUNICIPAL CRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PL	**JUSSARA CARIOCA MIGUEL CRC/AM 017825/O-6**				**Valor Apurado no Exercício Corrente**					**Saldo a Pagar 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 27,29 99,54 0,00 56,01 0,00 0,00 0,00 0,00 20,50 0,00**
	Valor Apurado até o Bimestre 23.210.729,54 22.438.929,71 1.090.328,05 Valor Apurado até o Bimestre 17.437.019,36			**% Mínimo a Aplicar no % Mínimo a Aplicar no**				**0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00**	**2.330.269,65 2.330.269,65 1.935.657,77 1.935.657,77 4.265.927,42 35.064.831,31 Saldo a Realizar**	
	Inscrição 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	**0,00 0,00**	**Cancelamento Até o Bimestre 299.380,82 299.380,82 299.380,82**				**Pagamento Até o Bimestre 3.607.079,57 3.607.079,57 2.087.168,39 2.087.168,39 5.694.247,96**			
				15.817.356,54						
						Limites Constitucionais Anuais Limite Constitucional Anual				
					0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 Exercício Exercício		**25,00 70,00 4,00 0,00 15,00 0,00 15,00**			
						0,00 0,00				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:ED7CAC8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTARIO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
1 de 5 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A JUN (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	358.012.600,00	358.012.600,00	86.319.970,58	24,11	204.928.172,75	57,24	153.084.427,25
RECEITAS CORRENTES	357.220.600,00	357.220.600,00	85.306.308,58	23,88	199.919.355,80	55,97	157.301.244,20
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	36.271.400,00	36.271.400,00	4.666.106,10	12,86	13.300.663,60	36,67	22.970.736,40
MELHORIA							
Impostos	35.543.900,00	35.543.900,00	4.526.107,84	12,73	12.962.360,54	36,47	22.581.539,46
Taxas	727.500,00	727.500,00	139.998,26	19,24	338.303,06	46,50	389.196,94
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	9.170.800,00	9.170.800,00	1.283.078,97	13,99	4.000.275,64	43,62	5.170.524,36
Contribuições Sociais	9.170.800,00	9.170.800,00	1.283.078,97	13,99	4.000.275,64	43,62	5.170.524,36
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	6.947.100,00	6.947.100,00	820.809,02	11,82	2.212.018,50	31,84	4.735.081,50
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	10.000,00	10.000,00	9.684,86	96,85	17.972,94 179,73		-7.972,94
Valores Mobiliários	6.937.100,00	6.937.100,00	811.124,16	11,69	2.194.045,56	31,63	4.743.054,44
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	4.434.800,00	4.434.800,00	295.199,79	6,66	2.113.636,42	47,66	2.321.163,58
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	3.241.800,00	3.241.800,00	278.542,71	8,59	1.442.279,63	44,49	1.799.520,37
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	1.193.000,00	1.193.000,00	16.657,08	1,40	671.356,79	56,27	521.643,21
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	300.100.500,00	300.100.500,00	77.963.059,49	25,98	177.944.168,75	59,29	122.156.331,25
	98.352.500,00	98.352.500,00	43.880.906,47	44,62	75.224.804,66	76,48	23.127.695,34

Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	154.405.000,00	154.405.000,00	26.597.284,41	17,23	79.657.178,73	51,59	74.747.821,27
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	47.343.000,00	47.343.000,00	7.484.868,61	15,81	23.062.185,36	48,71	24.280.814,64
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	296.000,00	296.000,00	278.055,21	93,94	348.592,89 117,77		-52.592,89
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	18.000,00	18.000,00	82.063,21	455,91	82.063,21 455,91		-64.063,21
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	194.000,00	194.000,00	195.992,00	101,03	266.529,68 137,39		-72.529,68
RECEITAS DE CAPITAL	792.000,00	792.000,00	1.013.662,00	127,99	5.008.816,95 632,43		-4.216.816,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	792.000,00	792.000,00	1.013.662,00	127,99	5.008.816,95 632,43		-4.216.816,95
Transferências da União e de suas Entidades	792.000,00	792.000,00	713.662,00	90,11	4.607.910,26 581,81		-3.815.910,26
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	300.000,00	0,00	400.906,69	0,00	-400.906,69
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	19.883.300,00	19.883.300,00	1.693.228,97	8,52	7.504.514,77	37,74	12.378.785,23

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	377.895.900,00	377.895.900,00	88.013.199,55	23,29	212.432.687,52	56,21	165.463.212,48
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
2 de 5 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A JUN (c)**	**% (c/a)**	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	377.895.900,00	377.895.900,00	88.013.199,55	23,29	212.432.687,52	56,21	165.463.212,48
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	377.895.900,00	377.895.900,00	88.013.199,55	23,29	212.432.687,52	56,21	165.463.212,48
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	4.247.599,43			4.247.599,43		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		4.247.599,43			4.247.599,43		
(CC 5.2.2.1.3.01.00)							
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA		LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL		
057.803.652-53		015.152.385-12			957.894.132-34		
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6		

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO										
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO										
3 de 5 ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL										
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho										
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1										
DESPESAS	**DOTACAO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[2] (k)**
			BIMESTRE	**JAN A JUN (f)**		**BIMESTRE**	**JAN A JUN (h)**			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	364.487.700,00	404.669.513,58	70.105.418,98	261.357.889,50	143.311.624,08	68.176.193,48	184.791.528,25	219.877.985,33	180.438.121,04	0,00
DESPESAS CORRENTES	286.222.179,00	334.131.118,57	63.062.987,09	238.498.101,07	95.633.017,50	65.418.120,04	176.193.050,35	157.938.068,22	172.194.112,82	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	147.264.040,00	149.121.926,00	30.972.832,02	93.687.760,09	55.434.165,91	30.886.818,14	89.107.739,22	60.014.186,78	89.093.803,35	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	406.000,00	406.000,00	52.736,62	210.167,54	195.832,46	52.736,62	210.167,54	195.832,46	210.167,54	0,00

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	138.552.139,00	184.603.192,57	32.037.418,45	144.600.173,44	40.003.019,13	34.478.565,28	86.875.143,59	97.728.048,98	82.890.141,93	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	138.552.139,00	184.603.192,57	32.037.418,45	144.600.173,44	40.003.019,13	34.478.565,28	86.875.143,59	97.728.048,98	82.890.141,93	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	47.613.421,00	51.220.061,01	7.042.431,89	22.859.788,43	28.360.272,58	2.758.073,44	8.598.477,90	42.621.583,11	8.244.008,22	0,00
INVESTIMENTOS	39.793.421,00	43.400.061,01	5.945.371,51	19.054.133,41	24.345.927,60	1.661.013,06	4.792.822,88	38.607.238,13	4.438.353,20	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	7.820.000,00	7.820.000,00	1.097.060,38	3.805.655,02	4.014.344,98	1.097.060,38	3.805.655,02	4.014.344,98	3.805.655,02	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	30.652.100,00	19.318.334,00	0,00	0,00	19.318.334,00	0,00	0,00	19.318.334,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	13.408.200,00	12.584.802,00	1.500.000,00	9.581.301,45	3.003.500,55	1.153.292,90	5.297.229,42	7.287.572,58	5.297.229,42	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	377.895.900,00	417.254.315,58	71.605.418,98	270.939.190,95	146.315.124,63	69.329.486,38	190.088.757,67	227.165.557,91	185.735.350,46	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	377.895.900,00	417.254.315,58	71.605.418,98	270.939.190,95	146.315.124,63	69.329.486,38	190.088.757,67	227.165.557,91	185.735.350,46	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			22.343.929,85		26.697.337,06	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	377.895.900,00	417.254.315,58	71.605.418,98	270.939.190,95		69.329.486,38	212.432.687,52		212.432.687,52	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53			015.152.385-12				957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6			

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

4 de 5 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A JUN (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	19.883.300,00	19.883.300,00	1.693.228,97	8,52	7.504.514,77	37,74	12.378.785,23
RECEITAS CORRENTES	19.883.300,00	19.883.300,00	1.693.228,97	8,52	7.504.514,77	37,74	12.378.785,23
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MELHORIA							
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	19.883.300,00	19.883.300,00	1.693.228,97	8,52	7.504.514,77	37,74	12.378.785,23
Contribuições Sociais	19.883.300,00	19.883.300,00	1.693.228,97	8,52	7.504.514,77	37,74	12.378.785,23
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Público							
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA		LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL		
057.803.652-53		015.152.385-12			957.894.132-34		
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6		

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

5 de 5 PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ Milhares

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**DOTACAO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[2] (k)**
			BIMESTRE	**JAN A JUN (f)**		**BIMESTRE**	**JAN A JUN (h)**			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	13.408.200,00	12.584.802,00	1.500.000,00	9.581.301,45	3.003.500,55	1.153.292,90	5.297.229,42	7.287.572,58	5.297.229,42	0,00
DESPESAS CORRENTES	13.408.200,00	12.584.802,00	1.500.000,00	9.581.301,45	3.003.500,55	1.153.292,90	5.297.229,42	7.287.572,58	5.297.229,42	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.408.200,00	12.584.802,00	1.500.000,00	9.581.301,45	3.003.500,55	1.153.292,90	5.297.229,42	7.287.572,58	5.297.229,42	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53			015.152.385-12			957.894.132-34				
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN			CRC/AM 017825/O-6				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:904C5A48

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
1 de 5 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1							
RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A ABR (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	358.012.600,00	358.012.600,00	60.827.897,68	16,99	118.608.202,17	33,13	239.404.397,83
RECEITAS CORRENTES	357.220.600,00	357.220.600,00	60.299.649,42	16,88	114.613.047,22	32,08	242.607.552,78
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	36.271.400,00	36.271.400,00	4.729.088,73	13,04	8.634.557,50	23,81	27.636.842,50
MELHORIA							
Impostos	35.543.900,00	35.543.900,00	4.632.978,59	13,03	8.436.252,70	23,73	27.107.647,30
Taxas	727.500,00	727.500,00	96.110,14	13,21	198.304,80	27,26	529.195,20
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	9.170.800,00	9.170.800,00	1.289.135,37	14,06	2.717.196,67	29,63	6.453.603,33
Contribuições Sociais	9.170.800,00	9.170.800,00	1.289.135,37	14,06	2.717.196,67	29,63	6.453.603,33
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	6.947.100,00	6.947.100,00	714.010,55	10,28	1.391.209,48	20,03	5.555.890,52
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	10.000,00	10.000,00	1.386,00	13,86	8.288,08	82,88	1.711,92
Valores Mobiliários	6.937.100,00	6.937.100,00	712.624,55	10,27	1.382.921,40	19,94	5.554.178,60
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	4.434.800,00	4.434.800,00	1.195.539,96	26,96	1.818.436,63	41,00	2.616.363,37
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	3.241.800,00	3.241.800,00	596.226,82	18,39	1.163.736,92	35,90	2.078.063,08
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	1.193.000,00	1.193.000,00	599.313,14	50,24	654.699,71	54,88	538.300,29
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	300.100.500,00	300.100.500,00	52.325.819,48	17,44	99.981.109,26	33,32	200.119.390,74
Transferências da União e de suas Entidades	98.352.500,00	98.352.500,00	13.966.426,76	14,20	31.343.898,19	31,87	67.008.601,81
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	154.405.000,00	154.405.000,00	30.495.402,27	19,75	53.059.894,32	34,36	101.345.105,68
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	47.343.000,00	47.343.000,00	7.863.990,45	16,61	15.577.316,75	32,90	31.765.683,25
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	296.000,00	296.000,00	46.055,33	15,56	70.537,68	23,83	225.462,32
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Público							
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	194.000,00	194.000,00	46.055,33	23,74	70.537,68	36,36	123.462,32
RECEITAS DE CAPITAL	792.000,00	792.000,00	528.248,26	66,70	3.995.154,95 504,44		-3.203.154,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	792.000,00	792.000,00	528.248,26	66,70	3.995.154,95 504,44		-3.203.154,95
Transferências da União e de suas Entidades	792.000,00	792.000,00	528.248,26	66,70	3.894.248,26 491,70		-3.102.248,26
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	0,00	0,00	100.906,69	0,00	-100.906,69
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	19.883.300,00	19.883.300,00	2.836.829,32	14,27	5.811.285,80	29,23	14.072.014,20
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	377.895.900,00	377.895.900,00	63.664.727,00	16,85	124.419.487,97	32,92	253.476.412,03
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 de 5 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1

RECEITAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A ABR (c)**	**% (c/a)**	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	377.895.900,00	377.895.900,00	63.664.727,00	16,85	124.419.487,97	32,92	253.476.412,03
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	377.895.900,00	377.895.900,00	63.664.727,00	16,85	124.419.487,97	32,92	253.476.412,03
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	3.924.149,49			3.924.149,49		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		3.924.149,49			3.924.149,49		
(CC 5.2.2.1.3.01.00)							
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA		LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL		
057.803.652-53		015.152.385-12			957.894.132-34		
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6		

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

3 de 5 ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1										
DESPESAS	**DOTACAO INICIAL (d)**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**SALDO (i) = (e-h)**	**DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[2] (k)**
			BIMESTRE	**JAN A ABR (f)**		**BIMESTRE**	**JAN A ABR (h)**			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	364.487.700,00	383.452.259,73	53.921.591,20	191.252.470,52	192.199.789,21	65.180.800,56	116.615.334,77	266.836.924,96	112.721.040,68	0,00
DESPESAS CORRENTES	286.222.179,00	313.046.299,88	49.286.074,95	175.435.113,98	137.611.185,90	62.063.930,50	110.774.930,31	202.271.369,57	106.927.019,20	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	147.264.040,00	144.591.357,00	28.037.586,28	62.714.928,07	81.876.428,93	30.022.694,52	58.220.921,08	86.370.435,92	58.220.921,08	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	406.000,00	406.000,00	47.143,24	157.430,92	248.569,08	47.143,24	157.430,92	248.569,08	157.430,92	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	138.552.139,00	168.048.942,88	21.201.345,43	112.562.754,99	55.486.187,89	31.994.092,74	52.396.578,31	115.652.364,57	48.548.667,20	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	138.552.139,00	168.048.942,88	21.201.345,43	112.562.754,99	55.486.187,89	31.994.092,74	52.396.578,31	115.652.364,57	48.548.667,20	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	47.613.421,00	50.882.187,85	4.635.516,25	15.817.356,54	35.064.831,31	3.116.870,06	5.840.404,46	45.041.783,39	5.794.021,48	0,00
INVESTIMENTOS	39.793.421,00	43.062.187,85	3.368.270,08	13.108.761,90	29.953.425,95	1.849.623,89	3.131.809,82	39.930.378,03	3.085.426,84	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	7.820.000,00	7.820.000,00	1.267.246,17	2.708.594,64	5.111.405,36	1.267.246,17	2.708.594,64	5.111.405,36	2.708.594,64	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	30.652.100,00	19.523.772,00	0,00	0,00	19.523.772,00	0,00	0,00	19.523.772,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	13.408.200,00	14.084.802,00	0,00	8.081.301,45	6.003.500,55	2.307.661,01	4.143.936,52	9.940.865,48	4.143.936,52	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	377.895.900,00	397.537.061,73	53.921.591,20	199.333.771,97	198.203.289,76	67.488.461,57	120.759.271,29	276.777.790,44	116.864.977,20	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	377.895.900,00	397.537.061,73	53.921.591,20	199.333.771,97	198.203.289,76	67.488.461,57	120.759.271,29	276.777.790,44	116.864.977,20	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			3.660.216,68		7.554.510,77	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	377.895.900,00	397.537.061,73	53.921.591,20	199.333.771,97		67.488.461,57	124.419.487,97		124.419.487,97	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53			015.152.385-12				957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6			

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

4 de 5 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ 1							
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**				**SALDO A REALIZAR (a-c)**
			BIMESTRE (b)	**% (b/a)**	**JAN A ABR (c)**	**% (c/a)**	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	19.883.300,00	19.883.300,00	2.836.829,32	14,27	5.811.285,80	29,23	14.072.014,20
RECEITAS CORRENTES	19.883.300,00	19.883.300,00	2.836.829,32	14,27	5.811.285,80	29,23	14.072.014,20
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MELHORIA							
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	19.883.300,00	19.883.300,00	2.836.829,32	14,27	5.811.285,80	29,23	14.072.014,20
Contribuições Sociais	19.883.300,00	19.883.300,00	2.836.829,32	14,27	5.811.285,80	29,23	14.072.014,20
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e de Formação Profissional							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pública							
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Permissão, Autorização ou Licença							
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte							
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Público							
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
suas Entidades							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Tranferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA		LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL		
057.803.652-53		015.152.385-12			957.894.132-34		
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6		

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
5 de 5 PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º) R$ Milhares							
	DOTACAO INICIAL (d)		**DESPESAS EMPENHADAS**	**SALDO (g) = (e-f)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**	**SALDO (i) = (e-h)**	

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	BIMESTRE	JAN A ABR (f)		BIMESTRE	JAN A ABR (h)		DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS² (k)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	13.408.200,00	14.084.802,00	0,00	8.081.301,45	6.003.500,55	2.307.661,01	4.143.936,52	9.940.865,48	4.143.936,52	0,00
DESPESAS CORRENTES	13.408.200,00	14.084.802,00	0,00	8.081.301,45	6.003.500,55	2.307.661,01	4.143.936,52	9.940.865,48	4.143.936,52	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.408.200,00	14.084.802,00	0,00	8.081.301,45	6.003.500,55	2.307.661,01	4.143.936,52	9.940.865,48	4.143.936,52	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO			JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53			015.152.385-12				957.894.132-34			
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6			

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:3BA71AB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇAO DAS DESPESAS POR FUNÇAO - SUBFUNÇAO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL											
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho											
RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”) R$ 1											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		% (b/total b)	(c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS		% (d/total d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)				(d)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	364.487.700,00	404.669.513,58	70.105.418,98	261.357.889,50	96,46	143.311.624,08	68.176.193,48	184.791.528,25	97,21	219.877.985,33	0,00
LEGISLATIVA	18.006.000,00	18.041.462,08	3.866.487,66	11.626.035,34	4,29	6.415.426,74	2.801.251,90	8.784.202,29	4,62	9.257.259,79	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	18.006.000,00	18.041.462,08	3.866.487,66	11.626.035,34	4,29	6.415.426,74	2.801.251,90	8.784.202,29	4,62	9.257.259,79	0,00
ADMINISTRAÇÃO	46.694.640,00	46.173.798,98	6.449.019,53	27.043.763,20	9,98	19.130.035,78	7.324.478,72	20.417.488,07	10,74	25.756.310,91	0,00
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	16.836.000,00	16.262.067,00	2.611.710,29	7.825.205,44	2,89	8.436.861,56	2.629.977,29	7.730.125,87	4,07	8.531.941,13	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4.820.000,00	6.190.435,00	1.023.624,03	4.621.021,07	1,71	1.569.413,93	978.523,49	3.161.638,88	1,66	3.028.796,12	0,00
CONTROLE INTERNO	440.000,00	532.235,00	87.947,41	314.438,26	0,12	217.796,74	98.702,41	258.452,51	0,14	273.782,49	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	24.508.640,00	23.099.061,98	2.725.737,80	14.283.098,43	5,27	8.815.963,55	3.617.275,53	9.267.270,81	4,88	13.831.791,17	0,00
Demais Subfunções	90.000,00	90.000,00	0,00			90.000,00				90.000,00	
SEGURANÇA PÚBLICA	160.000,00	160.000,00	0,00	130,00		159.870,00				160.000,00	

DEFESA CIVIL	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	40.000,00	40.000,00	0,00	130,00	0,00	39.870,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	8.845.330,00	11.940.158,00	2.003.028,03	8.803.447,01	3,25	3.136.710,99	2.069.364,65	5.359.103,54	2,82	6.581.054,46	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	25.000,00	25.000,00	0,00			25.000,00				25.000,00	
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	7.558.930,00	10.188.616,00	1.974.146,56	7.970.452,33	2,94	2.218.163,67	2.002.863,18	5.093.155,86	2,68	5.095.460,14	0,00
Serviços Socioassistenciais	1.019.400,00	1.407.984,00	1.000,00	688.359,21	0,25	719.624,79	33.220,00	190.904,21	0,10	1.217.079,79	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	242.000,00	318.558,00	27.881,47	144.635,47	0,05	173.922,53	33.281,47	75.043,47	0,04	243.514,53	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	14.846.400,00	14.867.084,00	3.007.820,03	7.749.567,57	2,86	7.117.516,43	2.977.523,68	7.593.408,37	3,99	7.273.675,63	0,00
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	12.561.400,00	12.582.084,00	2.801.001,94	7.078.115,93	2,61	5.503.968,07	2.787.663,16	7.064.777,15	3,72	5.517.306,85	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.285.000,00	2.285.000,00	206.818,09	671.451,64	0,25	1.613.548,36	189.860,52	528.631,22	0,28	1.756.368,78	0,00
SAÚDE	59.827.520,00	79.910.949,06	23.516.179,54	65.706.486,31	24,25	14.204.462,75	19.394.036,85	46.718.334,98	24,58	33.192.614,08	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	37.582.688,00	44.820.289,94	13.383.246,32	36.898.419,47	13,62	7.921.870,47	12.538.956,36	30.397.442,24	15,99	14.422.847,70	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	21.352.366,00	34.041.218,12	10.132.933,22	28.562.834,34	10,54	5.478.383,78	6.837.305,49	16.278.097,74	8,56	17.763.120,38	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	56.500,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	56.500,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	728.966,00	885.941,00	0,00	245.232,50	0,09	640.708,50	17.775,00	42.795,00	0,02	843.146,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00	0,00
Demais Subfunções	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
EDUCAÇÃO	103.721.260,00	121.103.370,16	16.444.729,48	76.500.118,64	28,24	44.603.251,52	18.850.757,48	52.453.415,57	27,59	68.649.954,59	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	77.618.860,00	87.215.734,97	12.809.029,36	54.375.039,79	20,07	32.840.695,18	14.133.881,84	38.903.953,64	20,47	48.311.781,33	0,00
ENSINO MÉDIO	160.000,00	661.752,00	50.748,10	506.213,00	0,19	155.539,00	18.523,10	392.096,40	0,21	269.655,60	0,00
ENSINO SUPERIOR	1.570.000,00	250.000,00	0,00			250.000,00				250.000,00	
EDUCAÇÃO INFANTIL	17.715.200,00	22.703.764,99	2.109.834,95	12.279.769,54	4,53	10.423.995,45	2.381.785,06	6.574.192,39	3,46	16.129.572,60	0,00
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	361.800,00	924.332,20	293.749,50	843.471,34	0,31	80.860,86	245.385,19	611.995,29	0,32	312.336,91	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	45.400,00	15.000,00	0,00			15.000,00				15.000,00	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.250.000,00	9.332.786,00	1.181.367,57	8.495.624,97	3,14	837.161,03	2.071.182,29	5.971.177,85	3,14	3.361.608,15	0,00
CULTURA	4.172.825,00	7.831.504,00	2.058.033,50	5.689.202,56	2,10	2.142.301,44	934.852,00	3.988.365,22	2,10	3.843.138,78	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	2.577.825,00	6.112.425,00	1.875.321,81	4.714.651,91	1,74	1.397.773,09	720.878,95	3.177.534,95	1,67	2.934.890,05	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.595.000,00	1.719.079,00	182.711,69	974.550,65	0,36	744.528,35	213.973,05	810.830,27	0,43	908.248,73	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											
URBANISMO	36.222.910,00	37.963.433,63	4.144.345,14	29.181.326,67	10,77	8.782.106,96	7.057.810,91	20.150.559,22	10,60	17.812.874,41	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	2.259.810,00	1.998.332,00		748.083,28	0,28	1.250.248,72				1.998.332,00	
SERVIÇOS URBANOS	32.171.100,00	34.105.698,63	3.758.676,86	27.247.597,99	10,06	6.858.100,64	6.656.835,15	19.060.266,21	10,03	15.045.432,42	
Demais Subfunções	1.792.000,00	1.859.403,00	385.668,28	1.185.645,40	0,44	673.757,60	400.975,76	1.090.293,01	0,57	769.109,99	
HABITAÇÃO	360.000,00	360.000,00				360.000,00				360.000,00	

HABITAÇÃO RURAL	180.000,00	180.000,00				180.000,00				180.000,00	
HABITAÇÃO URBANA	180.000,00	180.000,00				180.000,00				180.000,00	
SANEAMENTO	5.224.400,00	5.224.400,00	496.262,99	3.006.107,21	1,11	2.218.292,79	637.491,02	1.986.015,48	1,04	3.238.384,52	
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	600.000,00	590.000,00				590.000,00				590.000,00	
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	980.000,00	811.157,00				811.157,00				811.157,00	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.644.400,00	3.823.243,00	496.262,99	3.006.107,21	1,11	817.135,79	637.491,02	1.986.015,48	1,04	1.837.227,52	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	340.000,00	340.948,18	1.926,18	1.926,18	0,00	339.022,00	0,00	0,00	0,00	340.948,18	0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	340.000,00	340.948,18	1.926,18	1.926,18		339.022,00				340.948,18	
AGRICULTURA	5.254.825,00	7.415.045,87	343.028,78	4.482.299,74	1,65	2.932.746,13	876.062,39	2.473.318,02	1,30	4.941.727,85	
ABASTECIMENTO	200.000,00	200.000,00				200.000,00				200.000,00	
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA	2.454.825,00	1.546.125,00	18.241,69	27.741,69	0,01	1.518.383,31	11.250,00	20.750,00	0,01	1.525.375,00	
	2.600.000,00	5.668.920,87	324.787,09	4.454.558,05	1,64	1.214.362,82	864.812,39	2.452.568,02	1,29	3.216.352,85	
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.485.000,00	2.673.680,62	392.376,48	1.889.804,99	0,70	783.875,63	719.903,44	1.814.389,15	0,95	859.291,47	
TURISMO	1.485.000,00	2.673.680,62	392.376,48	1.889.804,99	0,70	783.875,63	719.903,44	1.814.389,15	0,95	859.291,47	
ENERGIA	1.450.000,00	950.000,00				950.000,00				950.000,00	
ENERGIA ELÉTRICA	1.450.000,00	950.000,00				950.000,00				950.000,00	
TRANSPORTE	12.301.900,00	11.081.969,00	3.443.214,14	7.484.635,35	2,76	3.597.333,65	1.870.106,32	4.771.077,61	2,51	6.310.891,39	
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	9.900.000,00	8.680.069,00	3.088.448,42	5.733.243,40	2,12	2.946.825,60	1.504.665,34	3.583.526,61	1,89	5.096.542,39	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.246.900,00	2.296.900,00	354.765,72	1.701.252,25	0,63	595.647,75	340.768,88	1.162.878,90	0,61	1.134.021,10	0,00
Demais Subfunções	155.000,00	105.000,00	0,00	50.139,70	0,02	54.860,30	24.672,10	24.672,10	0,01	80.327,90	0,00
DESPORTO E LAZER	1.391.000,00	2.988.062,00	2.112.537,80	2.299.796,01	0,85	688.265,99	95.896,04	244.116,10	0,13	2.743.945,90	0,00
DESPORTO COMUNITÁRIO	450.000,00	2.152.610,00	1.957.331,08	2.022.417,16	0,75	130.192,84	0,00	38.985,88	0,02	2.113.624,12	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	941.000,00	835.452,00	155.206,72	277.378,85	0,10	558.073,15	95.896,04	205.130,22	0,11	630.321,78	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	13.531.590,00	16.325.314,00	1.826.429,70	9.893.242,72	3,65	6.432.071,28	2.566.658,08	8.037.734,63	4,23	8.287.579,37	
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	8.226.000,00	8.226.000,00	1.149.797,00	4.015.822,56	1,48	4.210.177,44	1.149.797,00	4.015.822,56	2,11	4.210.177,44	
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	5.305.590,00	8.099.314,00	676.632,70	5.877.420,16	2,17	2.221.893,84	1.416.861,08	4.021.912,07	2,12	4.077.401,93	
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	30.652.100,00	19.318.334,00				19.318.334,00				19.318.334,00	
Demais Subfunções	30.652.100,00	19.318.334,00				19.318.334,00				19.318.334,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	13.408.200,00	12.584.802,00	1.500.000,00	9.581.301,45	3,54	3.003.500,55	1.153.292,90	5.297.229,42	2,79	7.287.572,58	
LEGISLATIVA	134.000,00	134.000,00	0,00	134.000,00	0,05	0,00	21.735,79	63.487,86	0,03	70.512,14	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	134.000,00	134.000,00	0,00	134.000,00	0,05	0,00	21.735,79	63.487,86	0,03	70.512,14	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.300.000,00	4.218.363,00	1.500.000,00	3.418.362,81	1,26	800.000,19	418.591,41	2.094.141,45	1,10	2.124.221,55	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.300.000,00	4.218.363,00	1.500.000,00	3.418.362,81	1,26	800.000,19	418.591,41	2.094.141,45	1,10	2.124.221,55	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	30.000,00	30.000,00		20.000,00	0,01	10.000,00	3.513,74	10.038,98	0,01	19.961,02	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.000,00	30.000,00		20.000,00	0,01	10.000,00	3.513,74	10.038,98	0,01	19.961,02	
SAÚDE	3.000.000,00	3.245.804,00		2.745.803,64	1,01	500.000,36	232.389,02	1.190.779,22	0,63	2.055.024,78	

ATENÇÃO BÁSICA	3.000.000,00	3.245.804,00		2.745.803,64	1,01	500.000,36	232.389,02	1.190.779,22	0,63	2.055.024,78	
EDUCAÇÃO	4.944.200,00	4.956.635,00		3.263.135,00	1,20	1.693.500,00	477.062,94	1.938.781,91	1,02	3.017.853,09	
ENSINO FUNDAMENTAL	4.102.200,00	4.114.635,00		2.612.435,00	0,96	1.502.200,00	426.742,43	1.737.820,63	0,91	2.376.814,37	
EDUCAÇÃO INFANTIL	842.000,00	842.000,00		650.700,00	0,24	191.300,00	50.320,51	200.961,28	0,11	641.038,72	
TOTAL (III) = (I + II)	377.895.900,00	417.254.315,58	71.605.418,98	270.939.190,95	100,00	146.315.124,63	69.329.486,38	190.088.757,67	100,00	227.165.557,91	
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.											
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:											
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;											
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.											
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO				JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53				015.152.385-12			957.894.132-34				
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:DDB97BAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO - SUBFUNÇÃO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL											
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril											
RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”) R$ 1											
FUNÇÃO/ SUBFUNÇÃO	**INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**% (b/total b)**	**(c) = (a-b)**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		**% (d/total d)**	**SALDO (e) = (a-d)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)**
			BIMESTRE	**JAN A ABR (b)**				**(d)**			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	364.487.700,00	383.452.259,73	53.921.591,20	191.252.470,52	95,95	192.199.789,21	65.180.800,56	116.615.334,77	96,57	266.836.924,96	0,00
LEGISLATIVA	18.006.000,00	18.006.000,00	3.648.540,59	7.759.547,68	3,89	10.246.452,32	3.546.056,21	5.982.950,39	4,95	12.023.049,61	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	18.006.000,00	18.006.000,00	3.648.540,59	7.759.547,68	3,89	10.246.452,32	3.546.056,21	5.982.950,39	4,95	12.023.049,61	0,00
ADMINISTRAÇÃO	46.694.640,00	46.323.870,98	5.764.045,77	20.594.743,67	10,33	25.729.127,31	7.045.960,98	13.093.009,35	10,84	33.230.861,63	0,00
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	16.836.000,00	16.587.500,00	2.510.651,37	5.213.495,15	2,62	11.374.004,85	2.503.226,03	5.100.148,58	4,22	11.487.351,42	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	4.820.000,00	5.795.550,00	782.533,47	3.597.397,04	1,80	2.198.152,96	1.352.616,20	2.183.115,39	1,81	3.612.434,61	0,00
CONTROLE INTERNO	440.000,00	527.235,00	59.644,15	226.490,85	0,11	300.744,15	80.138,40	159.750,10	0,13	367.484,90	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	24.508.640,00	23.323.585,98	2.411.216,78	11.557.360,63	5,80	11.766.225,35	3.109.980,35	5.649.995,28	4,68	17.673.590,70	0,00
Demais Subfunções	90.000,00	90.000,00	0,00			90.000,00				90.000,00	
SEGURANÇA PÚBLICA	160.000,00	160.000,00	130,00	130,00		159.870,00		0,00		160.000,00	
DEFESA CIVIL	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	40.000,00	40.000,00	130,00	130,00	0,00	39.870,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL	8.845.330,00	11.382.251,00	2.377.709,59	6.800.418,98	3,41	4.581.832,02	1.561.899,77	3.289.738,89	2,72	8.092.512,11	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	25.000,00	25.000,00	0,00			25.000,00				25.000,00	
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	7.558.930,00	9.631.709,00	1.885.520,38	5.996.305,77	3,01	3.635.403,23	1.461.574,56	3.090.292,68	2,56	6.541.416,32	0,00
Serviços Socioassistenciais	1.019.400,00	1.406.984,00	435.291,21	687.359,21	0,34	719.624,79	66.543,21	157.684,21	0,13	1.249.299,79	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	242.000,00	318.558,00	56.898,00	116.754,00	0,06	201.804,00	33.782,00	41.762,00	0,03	276.796,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	14.846.400,00	14.850.401,00	2.289.096,17	4.741.747,54	2,38	10.108.653,46	2.338.397,85	4.615.884,69	3,82	10.234.516,31	0,00
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	12.561.400,00	12.565.401,00	2.148.147,89	4.277.113,99	2,15	8.288.287,01	2.148.147,89	4.277.113,99	3,54	8.288.287,01	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.285.000,00	2.285.000,00	140.948,28	464.633,55	0,23	1.820.366,45	190.249,96	338.770,70	0,28	1.946.229,30	0,00
SAÚDE	59.827.520,00	68.349.047,15	13.466.953,98	42.190.306,77	21,17	26.158.740,38	13.620.408,96	27.324.298,13	22,63	41.024.749,02	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	37.582.688,00	39.787.090,80	10.350.692,05	23.515.173,15	11,80	16.271.917,65	8.883.961,82	17.858.485,88	14,79	21.928.604,92	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	21.352.366,00	27.512.515,35	3.159.379,43	18.429.901,12	9,25	9.082.614,23	4.711.427,14	9.440.792,25	7,82	18.071.723,10	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	56.500,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	56.500,00	0,00	0,00	0,00	56.500,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	728.966,00	885.941,00	-43.117,50	245.232,50	0,12	640.708,50	25.020,00	25.020,00	0,02	860.921,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00	0,00
Demais Subfunções	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
EDUCAÇÃO	103.721.260,00	117.068.386,34	11.830.006,66	60.055.389,16	30,13	57.012.997,18	20.075.283,79	33.602.658,09	27,83	83.465.728,25	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	77.618.860,00	82.986.983,68	8.074.456,26	41.566.010,43	20,85	41.420.973,25	15.126.653,66	24.770.071,80	20,51	58.216.911,88	0,00
ENSINO MÉDIO	160.000,00	658.465,00	0,00	455.464,90	0,23	203.000,10	16.573,30	373.573,30	0,31	284.891,70	
ENSINO SUPERIOR	1.570.000,00	570.000,00	0,00			570.000,00				570.000,00	
EDUCAÇÃO INFANTIL	17.715.200,00	22.158.756,66	2.166.844,28	10.169.934,59	5,10	11.988.822,07	2.631.330,02	4.192.407,33	3,47	17.966.349,33	0,00
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	361.800,00	557.882,00	281.739,69	549.721,84	0,28	8.160,16	278.812,23	366.610,10	0,30	191.271,90	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	45.400,00	15.000,00	0,00			15.000,00				15.000,00	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.250.000,00	10.121.299,00	1.306.966,43	7.314.257,40	3,67	2.807.041,60	2.021.914,58	3.899.995,56	3,23	6.221.303,44	0,00
CULTURA	4.172.825,00	5.829.404,00	852.180,96	3.631.169,06	1,82	2.198.234,94	1.578.899,70	3.053.513,22	2,53	2.775.890,78	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	2.577.825,00	4.113.525,00	563.032,38	2.839.330,10	1,42	1.274.194,90	1.161.583,62	2.456.656,00	2,03	1.656.869,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.595.000,00	1.715.879,00	289.148,58	791.838,96	0,40	924.040,04	417.316,08	596.857,22	0,49	1.119.021,78	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO											
URBANISMO	36.222.910,00	37.504.704,63	11.559.552,38	25.036.981,53	12,56	12.467.723,10	7.592.083,22	13.092.748,31	10,84	24.411.956,32	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	2.259.810,00	2.453.472,00	748.083,28	748.083,28	0,38	1.705.388,72				2.453.472,00	
SERVIÇOS URBANOS	32.171.100,00	33.197.029,63	10.351.362,15	23.488.921,13	11,78	9.708.108,50	7.236.556,14	12.403.431,06	10,27	20.793.598,57	
Demais Subfunções	1.792.000,00	1.854.203,00	460.106,95	799.977,12	0,40	1.054.225,88	355.527,08	689.317,25	0,57	1.164.885,75	
HABITAÇÃO	360.000,00	360.000,00				360.000,00				360.000,00	
HABITAÇÃO RURAL	180.000,00	180.000,00				180.000,00				180.000,00	
HABITAÇÃO URBANA	180.000,00	180.000,00				180.000,00				180.000,00	

SANEAMENTO	5.224.400,00	5.224.400,00	643.251,36	2.509.844,22	1,26	2.714.555,78	1.037.871,07	1.348.524,46	1,12	3.875.875,54	
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	600.000,00	600.000,00				600.000,00				600.000,00	
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	980.000,00	888.300,00				888.300,00				888.300,00	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.644.400,00	3.736.100,00	643.251,36	2.509.844,22	1,26	1.226.255,78	1.037.871,07	1.348.524,46	1,12	2.387.575,54	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	340.000,00	340.948,18	0,00	0,00	0,00	340.948,18	0,00	0,00	0,00	340.948,18	0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	340.000,00	340.948,18				340.948,18				340.948,18	
AGRICULTURA	5.254.825,00	7.595.045,87	-662.840,68	4.139.270,96	2,08	3.455.774,91	1.027.092,05	1.597.255,63	1,32	5.997.790,24	
ABASTECIMENTO	200.000,00	200.000,00				200.000,00				200.000,00	
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUARIA	2.454.825,00	1.726.125,00	9.500,00	9.500,00		1.716.625,00	9.500,00	9.500,00	0,01	1.716.625,00	
	2.600.000,00	5.668.920,87	-672.340,68	4.129.770,96	2,07	1.539.149,91	1.017.592,05	1.587.755,63	1,31	4.081.165,24	
COMÉRCIO E SERVIÇOS	1.485.000,00	2.457.362,58	306.194,53	1.497.428,51	0,75	959.934,07	779.362,51	1.094.485,71	0,91	1.362.876,87	
TURISMO	1.485.000,00	2.457.362,58	306.194,53	1.497.428,51	0,75	959.934,07	779.362,51	1.094.485,71	0,91	1.362.876,87	
ENERGIA	1.450.000,00	950.000,00				950.000,00				950.000,00	
ENERGIA ELÉTRICA	1.450.000,00	950.000,00				950.000,00				950.000,00	
TRANSPORTE	12.301.900,00	10.166.705,00	400.511,34	4.041.421,21	2,03	6.125.283,79	2.234.905,75	2.900.971,29	2,40	7.265.733,71	
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	9.900.000,00	7.764.805,00	0,00	2.644.794,98	1,33	5.120.010,02	1.666.625,59	2.078.861,27	1,72	5.685.943,73	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.246.900,00	2.246.900,00	350.371,64	1.346.486,53	0,68	900.413,47	568.280,16	822.110,02	0,68	1.424.789,98	0,00
Demais Subfunções	155.000,00	155.000,00	50.139,70	50.139,70	0,03	104.860,30	0,00	0,00	0,00	155.000,00	0,00
DESPORTO E LAZER	1.391.000,00	1.437.227,00	131.869,14	187.258,21	0,09	1.249.968,79	92.830,99	148.220,06	0,12	1.289.006,94	0,00
DESPORTO COMUNITÁRIO	450.000,00	495.227,00	65.086,08	65.086,08	0,03	430.140,92	38.985,88	38.985,88	0,03	456.241,12	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	941.000,00	942.000,00	66.783,06	122.172,13	0,06	819.827,87	53.845,11	109.234,18	0,09	832.765,82	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	13.531.590,00	15.922.734,00	1.314.389,41	8.066.813,02	4,05	7.855.920,98	2.649.747,71	5.471.076,55	4,53	10.451.657,45	
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	8.226.000,00	8.226.000,00	1.314.389,41	2.866.025,56	1,44	5.359.974,44	1.314.389,41	2.866.025,56	2,37	5.359.974,44	
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	5.305.590,00	7.696.734,00		5.200.787,46	2,61	2.495.946,54	1.335.358,30	2.605.050,99	2,16	5.091.683,01	
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	30.652.100,00	19.523.772,00				19.523.772,00				19.523.772,00	
Demais Subfunções	30.652.100,00	19.523.772,00				19.523.772,00				19.523.772,00	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	13.408.200,00	14.084.802,00		8.081.301,45	4,05	6.003.500,55	2.307.661,01	4.143.936,52	3,43	9.940.865,48	
LEGISLATIVA	134.000,00	134.000,00	0,00	134.000,00	0,07	0,00	20.919,70	41.752,07	0,03	92.247,93	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	134.000,00	134.000,00	0,00	134.000,00	0,07	0,00	20.919,70	41.752,07	0,03	92.247,93	0,00
ADMINISTRAÇÃO	5.300.000,00	5.718.363,00	0,00	1.918.362,81	0,96	3.800.000,19	834.841,52	1.675.550,04	1,39	4.042.812,96	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.300.000,00	5.718.363,00	0,00	1.918.362,81	0,96	3.800.000,19	834.841,52	1.675.550,04	1,39	4.042.812,96	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	30.000,00	30.000,00		20.000,00	0,01	10.000,00	3.262,62	6.525,24	0,01	23.474,76	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.000,00	30.000,00		20.000,00	0,01	10.000,00	3.262,62	6.525,24	0,01	23.474,76	
SAÚDE	3.000.000,00	3.245.804,00		2.745.803,64	1,38	500.000,36	476.926,96	958.390,20	0,79	2.287.413,80	
ATENÇÃO BÁSICA	3.000.000,00	3.245.804,00		2.745.803,64	1,38	500.000,36	476.926,96	958.390,20	0,79	2.287.413,80	
EDUCAÇÃO	4.944.200,00	4.956.635,00		3.263.135,00	1,64	1.693.500,00	971.710,21	1.461.718,97	1,21	3.494.916,03	

ENSINO FUNDAMENTAL	4.102.200,00	4.114.635,00		2.612.435,00	1,31	1.502.200,00	871.119,56	1.311.078,20	1,09	2.803.556,80	
EDUCAÇÃO INFANTIL	842.000,00	842.000,00		650.700,00	0,33	191.300,00	100.590,65	150.640,77	0,12	691.359,23	
TOTAL (III) = (I + II)	377.895.900,00	397.537.061,73	53.921.591,20	199.333.771,97	100,00	198.203.289,76	67.488.461,57	120.759.271,29	100,00	276.777.790,44	
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.											
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:											
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;											
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.											
ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA			LIGIANE RODRIGUES DE MELO				JUSSARA CARIOCA MIGUEL				
057.803.652-53				015.152.385-12			957.894.132-34				
PREFEITO MUNICIPAL			SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN				CRC/AM 017825/O-6				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:81CE5FD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA														
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA														
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
JUL/2025 A JUN/2026														
RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1														
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)**	**PREVISÃO ATUALIZADA**
	JUL/2025	**AGO/2025**	**SET/2025**	**OUT/2025**	**NOV/2025**	**DEZ/2025**	**JAN/2026**	**FEV/2026**	**MAR/2026**	**ABR/2026**	**MAI/2026**	**JUN/2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	38.341.799,83	32.668.090,92	37.170.632,60	42.328.956,35	33.364.289,54	39.010.246,20	32.188.394,28	29.105.622,99	30.121.827,84	38.523.269,26	48.720.118,81	43.999.954,15	445.543.202,77	402.089.060,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.252.128,77	4.241.935,31	3.823.368,74	3.097.894,92	3.082.484,30	4.191.980,33	1.998.936,61	1.906.532,16	2.417.443,31	2.311.645,42	2.143.877,09	2.522.229,01	34.990.455,97	36.271.400,00
IPTU	72.727,13	27.456,99	20.127,99	8.019,51	18.314,13	25.299,11	12.901,26	3.725,85	16.607,33	23.372,29	40.578,25	75.301,20	344.431,04	401.900,00
ISS	1.695.708,05	2.985.183,41	2.466.983,83	1.871.450,68	1.874.945,36	1.992.210,90	1.103.503,45	965.275,18	1.386.647,82	1.154.379,82	1.029.611,30	1.334.831,92	19.860.731,72	22.700.000,00
ITBI	25.323,89	7.298,00	67.464,94	27.914,58	11.020,00	119.230,00	26.412,41	14.330,66	15.983,49	14.136,17	21.360,00	21.953,00	372.427,14	360.000,00
IRRF	1.380.078,08	1.177.405,88	1.219.101,29	1.161.279,36	1.154.482,68	2.016.788,38	791.253,01	885.872,29	939.374,83	1.082.476,84	986.441,27	1.016.030,90	13.810.584,81	12.082.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	78.291,62	44.591,03	49.690,69	29.230,79	23.722,13	38.451,94	64.866,48	37.328,18	58.829,84	37.280,30	65.886,27	74.111,99	602.281,26	727.500,00
Contribuições	644.201,73	659.283,27	663.246,56	660.566,49	658.003,06	1.302.912,84	653.601,88	774.459,42	645.111,41	644.023,96	638.432,62	644.646,35	8.588.489,59	9.170.800,00
Receita Patrimonial	1.664.457,52	455.221,85	359.764,97	6.156.592,45	416.464,81	395.467,91	279.348,50	397.850,43	314.402,82	399.607,73	398.769,72	422.039,30	11.659.988,01	6.947.100,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	1.659.407,52	453.921,85	359.764,97	6.156.592,45	416.464,81	395.467,91	274.585,26	395.711,59	314.402,82	398.221,73	395.902,30	415.221,86	11.635.665,07	6.937.100,00
Outras Receitas Patrimoniais	5.050,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.763,24	2.138,84	0,00	1.386,00	2.867,42	6.817,44	24.322,94	10.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	474.897,63	113.464,60	749.926,46	755.983,21	111.341,25	202.212,73	521.847,14	101.049,53	1.053.234,70	142.305,26	160.316,82	134.882,97	4.521.462,30	4.434.800,00

Transferências Correntes	32.285.925,69	27.185.756,47	31.372.298,65	31.655.592,64	29.052.503,45	32.771.719,27	28.734.153,98	25.901.755,27	25.646.501,69	35.024.765,47	45.350.278,44	40.026.545,43	385.007.796,45	344.968.960,00
Cota-Parte do FPM	3.462.155,15	2.649.563,14	3.327.567,82	2.248.745,53	3.058.392,73	4.929.918,65	3.083.672,10	3.873.639,41	2.341.281,31	2.760.354,92	3.348.226,68	3.527.662,73	38.611.180,17	37.869.700,00
Cota-Parte do ICMS	13.994.498,67	15.649.049,69	16.278.341,28	13.762.098,25	15.216.145,02	17.148.731,76	14.433.615,76	13.081.709,07	13.753.965,75	22.462.385,54	14.969.898,98	14.799.007,03	185.549.446,80	186.385.200,00
Cota-Parte do IPVA	-418.905,52	266.478,84	359.485,35	234.252,87	240.767,61	197.345,84	182.364,08	157.731,81	154.269,97	180.626,13	206.578,33	136.003,52	1.896.998,83	3.593.100,00
Cota-Parte do ITR	13.649,23	14.467,31	23.665,66	24.282,93	14.767,35	14.509,10	14.509,79	3.884,27	10.380,71	940,09	2.567,91	643,68	138.268,03	196.300,00
Transferências da LC 61/1989	42.965,98	37.955,46	46.209,44	46.038,20	42.370,02	48.669,79	38.064,30	33.907,98	30.365,74	32.669,62	30.416,04	47.818,17	477.450,74	525.700,00
Transferencias do FUNDEB	5.097.426,87	5.697.969,84	4.445.604,04	5.725.534,87	5.567.331,70	5.911.370,75	7.376.387,00	4.775.625,66	4.005.475,97	6.301.611,96	4.811.423,06	4.624.562,17	64.340.323,89	74.416.700,00
Outras Transferências Correntes	10.094.135,31	2.870.272,19	6.891.425,06	9.614.639,99	4.912.729,02	4.521.173,38	3.605.540,95	3.975.257,07	5.350.762,24	3.286.177,21	21.981.167,44	16.890.848,13	93.994.127,99	41.982.260,00
Outras Receitas Correntes	20.188,49	12.429,42	202.027,22	2.326,64	43.492,67	145.953,12	506,17	23.976,18	45.133,91	921,42	28.444,12	249.611,09	775.010,45	296.000,00
DEDUÇÕES (II)	5.085.779,15	4.555.815,41	4.698.184,76	9.857.035,97	4.543.358,85	5.580.371,98	4.216.891,80	4.435.711,00	4.052.749,90	5.997.405,49	4.583.420,05	4.489.153,18	62.095.877,54	59.049.260,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	644.201,73	659.283,27	663.246,56	660.566,49	658.003,06	1.302.912,84	653.601,88	774.459,42	645.111,41	644.023,96	638.432,62	644.646,35	8.588.489,59	9.170.800,00
Compensação Financeira entre Regimes de	0,00	841,58	136.299,70	841,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137.982,86	10.000,00
Previdência														
Rendimentos de Aplicações de Recursos	1.311.237,30	172.187,78	133.107,76	5.932.544,47	170.867,37	104.524,91	12.844,82	231.077,21	149.585,94	265.986,40	233.449,97	142.279,91	8.859.693,84	5.000.000,00
Previdenciários														
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	3.130.340,12	3.723.502,78	3.765.530,74	3.263.083,43	3.714.488,42	4.172.934,23	3.550.445,10	3.430.174,37	3.258.052,55	5.087.395,13	3.711.537,46	3.702.226,92	44.509.711,25	44.868.460,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	33.256.020,68	28.112.275,51	32.472.447,84	32.471.920,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	24.669.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	44.136.698,76	39.510.800,97	383.447.325,23	343.039.800,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às	5.400.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	14.900.000,00	0,00
emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	27.856.020,68	28.112.275,51	30.972.447,84	32.471.920,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	24.669.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	36.136.698,76	39.510.800,97	368.547.325,23	343.039.800,00
PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO														
(V) = (III - IV)														
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às	0,00	0,00	0,00	2.700.055,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	9.300.055,00	0,00	12.800.110,00	0,00
emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)														
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

remuneração dos agentes comunitários de saúde e de														
combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	27.856.020,68	28.112.275,51	30.972.447,84	29.771.865,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	23.869.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	26.836.643,76	39.510.800,97	355.747.215,23	343.039.800,00
CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL														
(IX) = (V - VI - VII - VIII)														
	ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO JUSSARA CARIOCA MIGUEL													
		PREFEITO MUNICIPAL			**SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN**				**CRC/AM 017825/O-6**					
		057.803.652-53				**015.152.385-12**				**957.894.132-34**				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:24116204

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO														
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA														
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA														
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
MAI/2025 A ABR/2026														
RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1														
ESPECIFICAÇÃO	**EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES**												**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)**	**PREVISÃO ATUALIZADA**
	MAI/2025	**JUN/2025**	**JUL/2025**	**AGO/2025**	**SET/2025**	**OUT/2025**	**NOV/2025**	**DEZ/2025**	**JAN/2026**	**FEV/2026**	**MAR/2026**	**ABR/2026**		
RECEITAS CORRENTES (I)	35.138.738,65	31.843.925,78	38.341.799,83	32.668.090,92	37.170.632,60	42.328.956,35	33.364.289,54	39.010.246,20	32.188.394,28	29.105.622,99	30.121.827,84	38.523.269,26	419.805.794,24	402.089.060,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.715.134,05	2.974.237,26	3.252.128,77	4.241.935,31	3.823.368,74	3.097.894,92	3.082.484,30	4.191.980,33	1.998.936,61	1.906.532,16	2.417.443,31	2.311.645,42	36.013.721,18	36.271.400,00
IPTU	26.811,70	63.708,57	72.727,13	27.456,99	20.127,99	8.019,51	18.314,13	25.299,11	12.901,26	3.725,85	16.607,33	23.372,29	319.071,86	401.900,00
ISS	1.653.309,11	1.752.050,03	1.695.708,05	2.985.183,41	2.466.983,83	1.871.450,68	1.874.945,36	1.992.210,90	1.103.503,45	965.275,18	1.386.647,82	1.154.379,82	20.901.647,64	22.700.000,00
ITBI	14.757,99	9.775,26	25.323,89	7.298,00	67.464,94	27.914,58	11.020,00	119.230,00	26.412,41	14.330,66	15.983,49	14.136,17	353.647,39	360.000,00
IRRF	973.023,75	1.074.813,27	1.380.078,08	1.177.405,88	1.219.101,29	1.161.279,36	1.154.482,68	2.016.788,38	791.253,01	885.872,29	939.374,83	1.082.476,84	13.855.949,66	12.082.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	47.231,50	73.890,13	78.291,62	44.591,03	49.690,69	29.230,79	23.722,13	38.451,94	64.866,48	37.328,18	58.829,84	37.280,30	583.404,63	727.500,00
Contribuições	601.630,64	601.644,11	644.201,73	659.283,27	663.246,56	660.566,49	658.003,06	1.302.912,84	653.601,88	774.459,42	645.111,41	644.023,96	8.508.685,37	9.170.800,00
Receita Patrimonial	1.225.090,23	337.566,12	1.664.457,52	455.221,85	359.764,97	6.156.592,45	416.464,81	395.467,91	279.348,50	397.850,43	314.402,82	399.607,73	12.401.835,34	6.947.100,00
	1.225.090,23	337.566,12	1.659.407,52	453.921,85	359.764,97	6.156.592,45	416.464,81	395.467,91	274.585,26	395.711,59	314.402,82	398.221,73	12.387.197,26	6.937.100,00

Rendimentos de Aplicação Financeira														
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	5.050,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.763,24	2.138,84	0,00	1.386,00	14.638,08	10.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	660.400,05	545.022,22	474.897,63	113.464,60	749.926,46	755.983,21	111.341,25	202.212,73	521.847,14	101.049,53	1.053.234,70	142.305,26	5.431.684,78	4.434.800,00
Transferências Correntes	29.869.921,55	27.385.456,07	32.285.925,69	27.185.756,47	31.372.298,65	31.655.592,64	29.052.503,45	32.771.719,27	28.734.153,98	25.901.755,27	25.646.501,69	35.024.765,47	356.886.350,20	344.968.960,00
Cota-Parte do FPM	3.240.233,04	3.313.334,99	3.462.155,15	2.649.563,14	3.327.567,82	2.248.745,53	3.058.392,73	4.929.918,65	3.083.672,10	3.873.639,41	2.341.281,31	2.760.354,92	38.288.858,79	37.869.700,00
Cota-Parte do ICMS	15.307.170,86	14.599.375,80	13.994.498,67	15.649.049,69	16.278.341,28	13.762.098,25	15.216.145,02	17.148.731,76	14.433.615,76	13.081.709,07	13.753.965,75	22.462.385,54	185.687.087,45	186.385.200,00
Cota-Parte do IPVA	333.999,99	387.829,85	-418.905,52	266.478,84	359.485,35	234.252,87	240.767,61	197.345,84	182.364,08	157.731,81	154.269,97	180.626,13	2.276.246,82	3.593.100,00
Cota-Parte do ITR	16.429,93	16.523,18	13.649,23	14.467,31	23.665,66	24.282,93	14.767,35	14.509,10	14.509,79	3.884,27	10.380,71	940,09	168.009,55	196.300,00
Transferências da LC 61/1989	36.126,48	46.507,77	42.965,98	37.955,46	46.209,44	46.038,20	42.370,02	48.669,79	38.064,30	33.907,98	30.365,74	32.669,62	481.850,78	525.700,00
Transferencias do FUNDEB	5.841.102,26	5.763.298,09	5.097.426,87	5.697.969,84	4.445.604,04	5.725.534,87	5.567.331,70	5.911.370,75	7.376.387,00	4.775.625,66	4.005.475,97	6.301.611,96	66.508.739,01	74.416.700,00
Outras Transferências Correntes	5.094.858,99	3.258.586,39	10.094.135,31	2.870.272,19	6.891.425,06	9.614.639,99	4.912.729,02	4.521.173,38	3.605.540,95	3.975.257,07	5.350.762,24	3.286.177,21	63.475.557,80	41.982.260,00
Outras Receitas Correntes	66.562,13	0,00	20.188,49	12.429,42	202.027,22	2.326,64	43.492,67	145.953,12	506,17	23.976,18	45.133,91	921,42	563.517,37	296.000,00
DEDUÇÕES (II)	5.303.632,34	4.336.032,40	5.085.779,15	4.555.815,41	4.698.184,76	9.857.035,97	4.543.358,85	5.580.371,98	4.216.891,80	4.435.711,00	4.052.749,90	5.997.405,49	62.662.969,05	59.049.260,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	601.630,64	601.644,11	644.201,73	659.283,27	663.246,56	660.566,49	658.003,06	1.302.912,84	653.601,88	774.459,42	645.111,41	644.023,96	8.508.685,37	9.170.800,00
Compensação Financeira entre Regimes de	0,00	0,00	0,00	841,58	136.299,70	841,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137.982,86	10.000,00
Previdência														
Rendimentos de Aplicações de Recursos	915.209,73	61.674,06	1.311.237,30	172.187,78	133.107,76	5.932.544,47	170.867,37	104.524,91	12.844,82	231.077,21	149.585,94	265.986,40	9.460.847,75	5.000.000,00
Previdenciários														
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	3.786.791,97	3.672.714,23	3.130.340,12	3.723.502,78	3.765.530,74	3.263.083,43	3.714.488,42	4.172.934,23	3.550.445,10	3.430.174,37	3.258.052,55	5.087.395,13	44.555.453,07	44.868.460,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	29.835.106,31	27.507.893,38	33.256.020,68	28.112.275,51	32.472.447,84	32.471.920,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	24.669.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	357.142.825,19	343.039.800,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às	0,00	0,00	5.400.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.900.000,00	0,00
emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	29.835.106,31	27.507.893,38	27.856.020,68	28.112.275,51	30.972.447,84	32.471.920,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	24.669.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	350.242.825,19	343.039.800,00
PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO														
(V) = (III - IV)														

(-) Transferências obrigatórias da União relativas às	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700.055,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	3.500.055,00	0,00
emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)														
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
remuneração dos agentes comunitários de saúde e de														
combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)														
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA	29.835.106,31	27.507.893,38	27.856.020,68	28.112.275,51	30.972.447,84	29.771.865,38	28.820.930,69	33.429.874,22	27.971.502,48	23.869.911,99	26.069.077,94	32.525.863,77	346.742.770,19	343.039.800,00
CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL														
(IX) = (V - VI - VII - VIII)														
	ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO JUSSARA CARIOCA MIGUEL													
		PREFEITO MUNICIPAL			**SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN**				**CRC/AM 017825/O-6**					
		057.803.652-53				**015.152.385-12**				**957.894.132-34**				

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:1E3F6FC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGAO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO												
1 de 2 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
PERIODO: Janeiro a junho 2026/BIMESTRE Maio - Junho												
RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1												
PODER / ORGÃO	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS**					**Inscritos**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			**Saldo k = (f+g) - (i+j)**	**Saldo Total L = (e + k)**
	Exercicios Anteriores (a)	**LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES**			**Saldo e = (a+b) - (c+d)**	**Exercicios Anteriores (f)**	**Em 31 de Dezembro 2025 (g)**	**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**		
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**								
		Em 31 de Dezembro 2025 (b)										
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	2.255.557,54	3.681.791,68	3.607.079,57	0,00	2.330.269,65	0,00	3.828.757,11	1.732.998,81	1.691.055,88	299.380,82	1.838.320,41	4.168.590,06
	1.995.900,37	3.235.885,22	3.211.898,30	0,00	2.019.887,29	0,00	1.841.231,44	1.061.740,80	1.034.422,40	40.050,00	766.759,04	2.786.646,33

02 PODER EXECUTIVO												
0201 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	24.177,01	118.430,00	118.430,00	0,00	24.177,01	0,00	219.943,03	183.675,63	156.357,23	0,00	63.585,80	87.762,81
0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	27.304,60	107.792,25	107.792,25	0,00	27.304,60	0,00	41.090,00	0,00	0,00	40.050,00	1.040,00	28.344,60
0203 SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	25.200,00	113.130,66	113.073,66	0,00	25.257,00	0,00	200.601,10	189.886,16	189.886,16	0,00	10.714,94	35.971,94
0204 SECRETARIA MUNIC. DE ORDEM PÚBLICA E INTEGRAÇÃO	17.104,00	8.795,37	6.000,00	0,00	19.899,37	0,00	6.210,42	6.000,00	6.000,00	0,00	210,42	20.109,79
0205 SECRETARIA MUNIC. DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA	101.767,67	143.041,70	143.041,70	0,00	101.767,67	0,00	164.921,17	121.490,20	121.490,20	0,00	43.430,97	145.198,64
0206 SECRETARIA MUNIC. DE MEIO AMB.SUSTENTABILIDADE	0,00	4.525,99	4.525,99	0,00	0,00	0,00	4.906,99	4.906,99	4.906,99	0,00	0,00	0,00
0207 SECRETARIA MUNIC. DE TUR.EMPREEN. E COMERCIO	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUV,ESPORTE E LAZER	0,00	575,47	574,82	0,00	0,65	0,00	14.929,33	12.500,00	12.500,00	0,00	2.429,33	2.429,98
0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	480.776,18	568.512,38	559.396,30	0,00	489.892,26	0,00	237.719,22	101.731,09	101.731,09	0,00	135.988,13	625.880,39
0210 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS	285.555,63	33.001,00	33.000,00	0,00	285.556,63	0,00	147.178,18	7.501,60	7.501,60	0,00	139.676,58	425.233,21
0211 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	3.848,78	66.204,29	66.188,29	0,00	3.864,78	0,00	157.721,52	105.127,38	105.127,38	0,00	52.594,14	56.458,92
0212 SECRETARIA MUN. DE ABAST E DESENV AGRIC AQUI E PES	0,00	8.599,74	8.599,00	0,00	0,74	0,00	302.150,57	7.100,00	7.100,00	0,00	295.050,57	295.051,31
0213 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAEST. E SERV.PUBLICOS	1.030.166,50	2.051.276,37	2.051.276,29	0,00	1.030.166,58	0,00	343.539,71	321.821,75	321.821,75	0,00	21.717,96	1.051.884,54
0214 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320,20	0,00	0,00	0,00	320,20	320,20
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	77.577,40	77.576,80	0,00	0,60	0,00	109.986,94	109.986,94	109.820,94	0,00	166,00	166,60
0301 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	77.577,40	77.576,80	0,00	0,60	0,00	109.986,94	109.986,94	109.820,94	0,00	166,00	166,60
	252.578,71	193.671,95	142.947,36	0,00	303.303,30	0,00	1.675.238,85	405.924,75	391.466,22	213.044,57	1.070.728,06	1.374.031,36

04 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE												
0401 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	252.578,71	193.671,95	142.947,36	0,00	303.303,30	0,00	1.675.238,85	405.924,75	391.466,22	213.044,57	1.070.728,06	1.374.031,36
05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667,31	0,00	0,00	0,00	667,31	667,31
0501 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667,31	0,00	0,00	0,00	667,31	667,31
06 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESC	20,09	0,00	0,00	0,00	20,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,09
0601 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESC	20,09	0,00	0,00	0,00	20,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,09
07 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	3.868,22	3.868,22	0,00	0,00	0,00	20.823,92	20.823,92	20.823,92	0,00	0,00	0,00
0701 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	3.868,22	3.868,22	0,00	0,00	0,00	20.823,92	20.823,92	20.823,92	0,00	0,00	0,00
08 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	58,37	170.788,89	170.788,89	0,00	58,37	0,00	124.964,19	124.964,19	124.964,19	0,00	0,00	58,37
0801 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	58,37	170.788,89	170.788,89	0,00	58,37	0,00	124.964,19	124.964,19	124.964,19	0,00	0,00	58,37
09 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	55.844,46	9.558,21	9.558,21	46.286,25	0,00	7.000,00
0901 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	55.844,46	9.558,21	9.558,21	46.286,25	0,00	7.000,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.449,87	493.449,87	493.449,87	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.449,87	493.449,87	493.449,87	0,00	0,00	0,00
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CRIANÇA E DO ADOLESC												
07 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	2.255.557,54	3.681.791,68	3.607.079,57	0,00	2.330.269,65	0,00	4.322.206,98	2.226.448,68	2.184.505,75	299.380,82	1.838.320,41	4.168.590,06
FONTE: SCPI - Contabilidade [24205], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO												

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO JUSSARA CARIOCA MIGUEL 057.803.652-53 015.152.385-12 957.894.132-34 PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:2BF8E907

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO												
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA												
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO												
1 de 2 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL												
PERIODO: Janeiro a abril 2026/BIMESTRE Março - Abril												
RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1												
PODER / ORGÃO	**RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS**					**Inscritos**		**RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**			**Saldo k = (f+g) - (i+j)**	**Saldo Total L = (e + k)**
	Exercicios Anteriores (a)	**LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES**			**Saldo e = (a+b) - (c+d)**	**Exercicios Anteriores (f)**	**Em 31 de Dezembro 2025 (g)**	**Liquidados (h)**	**Pagos (i)**	**Cancelados (j)**		
	Inscritos		**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**								
		Em 31 de Dezembro 2025 (b)										
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	2.255.557,54	3.681.791,68	3.607.079,57	0,00	2.330.269,65	0,00	3.828.757,11	1.639.366,95	1.593.718,52	299.380,82	1.935.657,77	4.265.927,42
02 PODER EXECUTIVO	1.995.900,37	3.235.885,22	3.211.898,30	0,00	2.019.887,29	0,00	1.841.231,44	1.038.922,40	1.031.922,40	40.050,00	769.259,04	2.789.146,33
0201 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	24.177,01	118.430,00	118.430,00	0,00	24.177,01	0,00	219.943,03	163.357,23	156.357,23	0,00	63.585,80	87.762,81
0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	27.304,60	107.792,25	107.792,25	0,00	27.304,60	0,00	41.090,00	0,00	0,00	40.050,00	1.040,00	28.344,60
0203 SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	25.200,00	113.130,66	113.073,66	0,00	25.257,00	0,00	200.601,10	189.886,16	189.886,16	0,00	10.714,94	35.971,94
0204 SECRETARIA MUNIC. DE ORDEM PÚBLICA E INTEGRAÇÃO	17.104,00	8.795,37	6.000,00	0,00	19.899,37	0,00	6.210,42	6.000,00	6.000,00	0,00	210,42	20.109,79

0205 SECRETARIA MUNIC. DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA	101.767,67	143.041,70	143.041,70	0,00	101.767,67	0,00	164.921,17	121.490,20	121.490,20	0,00	43.430,97	145.198,64
0206 SECRETARIA MUNIC. DE MEIO AMB.SUSTENTABILIDADE	0,00	4.525,99	4.525,99	0,00	0,00	0,00	4.906,99	4.906,99	4.906,99	0,00	0,00	0,00
0207 SECRETARIA MUNIC. DE TUR.EMPREEN. E COMERCIO	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DA JUV,ESPORTE E LAZER	0,00	575,47	574,82	0,00	0,65	0,00	14.929,33	10.000,00	10.000,00	0,00	4.929,33	4.929,98
0209 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	480.776,18	568.512,38	559.396,30	0,00	489.892,26	0,00	237.719,22	101.731,09	101.731,09	0,00	135.988,13	625.880,39
0210 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS	285.555,63	33.001,00	33.000,00	0,00	285.556,63	0,00	147.178,18	7.501,60	7.501,60	0,00	139.676,58	425.233,21
0211 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	3.848,78	66.204,29	66.188,29	0,00	3.864,78	0,00	157.721,52	105.127,38	105.127,38	0,00	52.594,14	56.458,92
0212 SECRETARIA MUN. DE ABAST E DESENV AGRIC AQUI E PES	0,00	8.599,74	8.599,00	0,00	0,74	0,00	302.150,57	7.100,00	7.100,00	0,00	295.050,57	295.051,31
0213 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAEST. E SERV.PUBLICOS	1.030.166,50	2.051.276,37	2.051.276,29	0,00	1.030.166,58	0,00	343.539,71	321.821,75	321.821,75	0,00	21.717,96	1.051.884,54
0214 PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320,20	0,00	0,00	0,00	320,20	320,20
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	77.577,40	77.576,80	0,00	0,60	0,00	109.986,94	109.986,94	104.776,94	0,00	5.210,00	5.210,60
0301 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	77.577,40	77.576,80	0,00	0,60	0,00	109.986,94	109.986,94	104.776,94	0,00	5.210,00	5.210,60
04 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	252.578,71	193.671,95	142.947,36	0,00	303.303,30	0,00	1.675.238,85	335.111,29	301.672,86	213.044,57	1.160.521,42	1.463.824,72
0401 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	252.578,71	193.671,95	142.947,36	0,00	303.303,30	0,00	1.675.238,85	335.111,29	301.672,86	213.044,57	1.160.521,42	1.463.824,72
05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667,31	0,00	0,00	0,00	667,31	667,31
0501 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667,31	0,00	0,00	0,00	667,31	667,31
06 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESC	20,09	0,00	0,00	0,00	20,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,09
	20,09	0,00	0,00	0,00	20,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,09

0601 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESC												
07 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	3.868,22	3.868,22	0,00	0,00	0,00	20.823,92	20.823,92	20.823,92	0,00	0,00	0,00
0701 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	3.868,22	3.868,22	0,00	0,00	0,00	20.823,92	20.823,92	20.823,92	0,00	0,00	0,00
08 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	58,37	170.788,89	170.788,89	0,00	58,37	0,00	124.964,19	124.964,19	124.964,19	0,00	0,00	58,37
0801 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	58,37	170.788,89	170.788,89	0,00	58,37	0,00	124.964,19	124.964,19	124.964,19	0,00	0,00	58,37
09 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	55.844,46	9.558,21	9.558,21	46.286,25	0,00	7.000,00
0901 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	55.844,46	9.558,21	9.558,21	46.286,25	0,00	7.000,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.449,87	493.449,87	493.449,87	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.449,87	493.449,87	493.449,87	0,00	0,00	0,00
03 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE URBANO - EMTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 SERVICO AUTONO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 INSTITUTO DE PREV DOS SERV PUBLICOS - SISPREV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	2.255.557,54	3.681.791,68	3.607.079,57	0,00	2.330.269,65	0,00	4.322.206,98	2.132.816,82	2.087.168,39	299.380,82	1.935.657,77	4.265.927,42
FONTE: SCPI - Contabilidade [23595], PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO												

ANTONIO FERNANDO FONTES VIEIRA LIGIANE RODRIGUES DE MELO JUSSARA CARIOCA MIGUEL 057.803.652-53 015.152.385-12 957.894.132-34 PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUN. DE FINANÇAS E PLAN CRC/AM 017825/O-6

Publicado por:
Roosihelen Karoline Magalhaes
Código Identificador:E1F630B6

