SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 30 de Abril de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4223a - Edição Extraordinária

**Expediente 2023**
**Associação Rondoniense de Municípios – AROM**
**MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE**

**Diretoria 2023-2026**

Conselho Diretor

**Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES (Renunciou em 02/04/2026)**

**Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA**

**Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO**

**1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA**

**Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA**

**1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA**

Conselho Fiscal

**Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO**

**Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO**

**Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ**

**Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA**

**Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**

**Suplente: RAISSA DA SILVA PAES**

==========

**Diretoria FUNDADORA 2011/2012**

Conselho Diretor

**Presidente: LAERTE GOMES**
**Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho**
**Secretário Geral: Kleber Calistode Souza**
**Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura**

Conselho Fiscal

**Titular: Luiz Gomes Furtado**
**Titular: Augusto Tunes Plaça**
**Titular: Valcir Silas Borges**

**O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.**

**Contatos com a entidade:**
**web-site: www.arom.org.br**
**fam page: facebook.com/arom.org.br**
**e-mail de contato: arom@arom.org.br**

## ESTADO DE RONDÔNIA
## ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS - AROM

### COMISSÃO ELEITORAL - ELEIÇÕES TRIÊNIO 2026/2029
### RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – COMISSÃO ELEITORAL/AROM

Porto Velho/RO, 30 de abril de 2026.

Dispõe sobre a definição de prazo para regularização de débitos associativos para fins de habilitação ao voto no processo eleitoral da AROM – Triênio 2026/2029.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL DA ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS – AROM, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº 002/2026 do Conselho Diretor e pelo Regulamento do Processo Eleitoral para Assembleia Geral de Eleição do Conselho Diretor e Fiscal – Triênio 2026/2029,

**CONSIDERANDO** a competência da Comissão Eleitoral para organizar e conduzir o processo eleitoral, bem como adotar medidas complementares necessárias à sua regular execução;

**CONSIDERANDO** a deliberação realizada na Assembleia Geral Extraordinária da AROM, convocada por prefeitos subscritores, realizada em 29 de abril de 2026, que teve como pautas: informes gerais dos prefeitos e prefeitas associados; discussão e deliberação acerca da cobrança das contribuições ordinárias e extraordinárias da entidade; e discussão e deliberação acerca do processo eleitoral conduzido pela Comissão Eleitoral;

**RESOLVE**:
**Art. 1º** Fica estabelecido que o dia 04 de maio de 2026 (segunda-feira) será o prazo final para regularização de eventuais débitos relativos às contribuições ordinárias e extraordinárias dos Municípios associados, para fins de habilitação ao exercício do direito de voto no processo eleitoral da AROM – Triênio 2026/2029.

**Art. 2º** Para fins de habilitação ao voto, será considerada a efetiva compensação do pagamento na conta bancária da AROM até a data limite prevista no artigo anterior, não sendo admitida apenas a apresentação de comprovantes de agendamento ou de operações pendentes de liquidação.

**Art. 3º** A lista definitiva dos Municípios aptos ao exercício do direito de voto será publicada no dia 05 de maio de 2026 (terça-feira), após a consolidação das informações pela Coordenação Financeira da AROM.

**Art. 4º** Permanecem inalteradas todas as demais disposições previstas no Regulamento Eleitoral e no Edital de Convocação da Assembleia Geral de Eleição.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada no sítio oficial da AROM e no Diário Oficial dos Municípios.
Atenciosamente,

***ARILDO JÚNIOR LIMA MOREIRA***
Presidente da Comissão Eleitoral – AROM

***DANIEL DE SOUZA GOMES***
Membro da Comissão;

***IRISLEIDE PEREIRA DOS SANTOS***
Membro da Comissão;

**Publicado por:**
Daniel de Souza Gomes
**Código Identificador:**0878AF42

## GABINETE DA PRESIDÊNCIA
### PORTARIA Nº. 005/2026/PR/AROM

Revoga a Portaria nº 003/2025/PR/AROM e NOMEIA a nova Comissão Permanente de Compras da Associação Rondoniense de Municípios – AROM.

O Presidente do Conselho Diretor da ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS – AROM, Prefeito Marcélio Rodrigues Uchôa, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;
Considerando o disposto no Estatuto Social e no Regimento Interno da AROM;
Considerando o disposto nos artigos 33 e 36 do Regimento Interno da AROM, que estabelecem a obrigatoriedade da existência de uma Comissão Permanente de Compras, a ser nomeada pelo Presidente do Conselho Diretor e composta por, no mínimo, três colaboradores da Associação;
Considerando a necessidade de reorganização da Comissão Permanente de Compras;

**RESOLVE**:
Art. 1º – Fica revogada, em todos os seus termos, a Portaria nº 003/2025/PR/AROM, de 25 de abril de 2025.

Art. 2º – Ficam nomeados os seguintes colaboradores para compor a nova Comissão Permanente de Compras da AROM:
I – Arildo Júnior Lima Moreira, Presidente;
II – Brenda Moura de Brito Lacerda, Secretária;
III – Zildo Alves Caetano, Membro.

Art. 3º – Compete à Comissão Permanente de Compras atender ao disposto no art. 33 do Regimento Interno e no Regulamento de Compras da entidade, zelando pelos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e transparência, além das atribuições específicas relativas à solicitação de compras, cotação, recebimento de materiais, controle de estoque e patrimônio.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência da Comissão por 2 (dois) anos.

Art. 5º - Em caso de impedimento ou afastamento do(a) Presidente da Comissão, a função será exercida, temporariamente, pelo(a) Secretário(a), e, na ausência deste(a), pelo(a) Membro, respeitada a ordem de nomeação.

Art. 6º – As aquisições de bens móveis ou imóveis, bem como o fornecimento de materiais de consumo, expediente e prestação de serviços, deverão observar as normas internas da AROM e os procedimentos previstos no Estatuto Social, Regimento Interno e Regulamento de Compras aprovado em Assembleia Geral.

**Parágrafo Único** – Caberá à Comissão apresentar relatório anual de suas atividades, além de outros relatórios que vierem a ser solicitados pela Diretoria.

**Art. 7º** – Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, 30 de Abril de 2026.

***MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA***
Presidente da AROM

**Publicado por:**
Daniel de Souza Gomes
**Código Identificador:**43843BE1

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
### 2° TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N° 038/2024/PGM/PMCJ

SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 038/2024/PGM/PMCJ, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO OUTRO LADO A EMPRESA PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA.

Aos **30** (trinta) dias do mês de abril do ano de **2026**, o Município de Candeias do Jamari/RO, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS/SEMUS**A, inscrito no **CNPJ: 84.744.853/0001-28**, neste ato representado pelo Sr. **IRGO MENDONÇA ALVES**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n° 849768, SSP/RO, e **CPF nº 529.055.272-34**, Secretário Municipal de Saúde, denominado **CONTRATANTE**

e de outro lado a **EMPRESA PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no , **CNPJ nº 49.958.552/0001-04**, estabelecida na Rua Alexandre Guimarães, n° 4031, Bairro Nova Porto Velho, CEP: 76.820-192, Município de Porto Velho/RO, neste ato representada pelo seu representante Legal o **Sr. AIRTON DE JESUS FALQUETI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n° 148.438,SSP/RO e CPF sob o n° CPF:162.547.322-20, denominada **CONTRATADA**, através do Processo Administrativo nº 0001109.05.01-2024, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 007/2024, resultante do Processo Licitatório nº 0000221.03.05-2024, na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 002/2024/CPL/PMCJ, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, ambos de comum e recíproco acordo ajustam aditar a contratação mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 038/2024/PGM/PMCJ, cujo objeto consiste na aquisição e fornecimento de gases medicinais, incluindo cessão em regime de comodato de cilindros de oxigênio e ar comprimido medicinal, destinados à Unidade Mista de Saúde Santa Izabel, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO**

Fica prorrogada a vigência do Contrato nº **038/2024/PGM/PMCJ** por mais **06 (seis) meses**, contados a partir de **04 de maio de 2026**, com término previsto para **04 de novembro de 2026**, ou até a completa execução do objeto, se ocorrer antes, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente prorrogação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições pertinentes à prorrogação contratual, bem como na justificativa administrativa constante dos autos, na manifestação favorável do setor competente, na disponibilidade orçamentária informada e na concordância expressa da contratada.

**CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 038/2024/PGM/PMCJ que não tenham sido expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos autos, especialmente aquelas indicadas no despacho do Fundo Municipal de Saúde/SEMUSA, devendo ser observada a disponibilidade do saldo correspondente e a regular tramitação dos empenhos vinculados.

**Entidade:** FUNDO MUNICIPAL E SAUDE DE CANDEIAS DO JAMARI
**Unidade Orçamentária:** 04.001- Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
**Categoria econômica:** 10.122

**Projeto/Atividades:** 2.066 - Gerir e Coordenar a Secretaria de Saúde – SEMUSA/FMS
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
**Destinação Recurso:** 1.500.0015.1002
**Ficha:** 365

**Entidade:** FUNDO MUNICIPAL E SAUDE DE CANDEIAS DO JAMARI
**Unidade Orçamentária:** 04.002 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
**Categoria econômica:** 10.301
**Projeto/Atividades:** 2.066 - Implementar Políticas de Atenção Primária à Saúde
**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
**Destinação Recurso:** 1.600.0000.0000
**Ficha:** 384

**CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO**
Ficam ratificadas todas as demais disposições do Contrato nº **038/2024/PGM/PMCJ**, desde que não conflitantes com o presente instrumento.

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FFMS/SEMUSA***
CNPJ: 84.744.853/0001-28
Contratante

***IRGO MENDONÇA ALVES***
Secretário Municipal de Saúde

***PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA***
CNPJ nº 49.958.552/0001-04
Contratada

***AIRTON DE JESUS FALQUETI***
CPF:162.547.322-20
Representante Legal

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**1F44C38B

---

**GABINETE DO PREFEITO-GP**
**PORTARIA N° 890, 30 DE ABRIL DE 2026**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS CIVIS AO SERVIDOR.

A **CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI – RO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes à matéria,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº 3.544, de 10 de julho de 2018, e no Decreto Municipal nº 7.530, de 10 de janeiro de 2023, que regulamentam a concessão de diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 0001352.01.02-2026;

**CONSIDERANDO** a necessidade de participação institucional do Município em agendas oficiais de interesse da Administração Pública Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** CONCEDER diárias civis ao servidor abaixo relacionado, para **deslocamento institucional ao Município de Brasília/DF,** no período de **01/05/2026 a 09/05/2026.**

Art. 2º O deslocamento terá previsão de saída em 01/05/2026 e retorno em 09/05/2026 (sem pernoite), conforme informações constantes nos autos.

**Art. 3º** Fica concedido:

I – **ALEX RODRIGUES DE LIMA** – Coordenador Administrativo Financeiro

a) Concessão de 8,5 (oito e meia diárias).
Diárias integrais: R$ 8.000,00;
Meia diária: R$ 500,00;
Total: R$ 8.500,00.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da presente concessão correrão à conta da dotação orçamentária do exercício de 2026, Ficha 25 – Diárias Civil (Elemento 3.3.90.14.00.00.00.00 – Diárias Civil).

**Art. 5º** O beneficiário deverá apresentar relatório de viagem e documentação comprobatória das atividades realizadas, para fins de prestação de contas, no prazo e forma previstos na legislação municipal aplicável.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

***ANTÔNIA RODRIGUES MOURA***
Chefe de Gabinete

**Publicado por:**
Iara Viana de Oliveira Ferreira
**Código Identificador:**08F025D5

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.894 DE 30 DE ABRIL DE 2026**

"Dispõe sobre a concessão do Benefício Eventual de Auxílio Funeral, a utilização da Capela Municipal Ecumênica Helena Aguiar da Silva e dá outras providências no Município de Candeias do Jamari/RO."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**
**Art. 1º** O Benefício Eventual de Auxílio Funeral constitui-se como provisão suplementar e provisória da Política de Assistência Social, destinada a garantir dignidade à família no momento do falecimento de um de seus membros, nos termos da Lei nº 8.742 de 1993, da Resolução CNAS nº 212 de 2006 e da Resolução nº 8/2018/SEAS-CAS.

**Art. 2º** A gestão dos benefícios eventuais compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT, responsável pelo planejamento, regulamentação, execução e controle, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
§ 1º Os benefícios serão operacionalizados por meio do CRAS, CREAS ou outro local que assegure atendimento digno, mediante avaliação técnica realizada por assistente social inscrito no CRESS.
§ 2º A SEMASFT promoverá ampla divulgação dos benefícios eventuais à população.
§ 3º A concessão destina-se exclusivamente aos moradores do Município de Candeias do Jamari, mediante avaliação técnica, assegurando atendimento célere e digno.

**CAPÍTULO II**
**DO AUXÍLIO FUNERAL**

**Art. 3º** O Auxílio Funeral constitui prestação de caráter emergencial, destinada às famílias em situação de vulnerabilidade social, nos termos do art. 22 da LOAS.

**Art. 4º** Considera-se beneficiário:
I – a família do falecido;
II – o responsável pelas despesas funerárias;
III – terceiros, nos casos de ausência de familiares, mediante justificativa técnica.

**Art. 5º** O benefício compreenderá:
I – urna funerária;
II – preparação do corpo, incluindo tanatopraxia;
III – transporte funerário;
IV – utilização da Capela Municipal Ecumênica Helena Aguiar da Silva;
V – cessão de lote em cemitério municipal.
§ 1º Os serviços serão prestados por empresas credenciadas mediante chamamento público, em regime de plantão, conforme contrato de prestação de serviços firmado entre a prefeitura do Candeias do Jamari/RO e as empresas.
§ 2º O benefício será concedido quando:
· o falecido residir no município;
· o sepultamento ocorrer em cemitério local;
· houver parecer técnico favorável.
§ 3º É vedada a cobrança de valores adicionais pelas empresas credenciadas.
§ 4º A tanatopraxia será obrigatória, salvo recusa expressa da família.

**CAPÍTULO III**
**DO PROCEDIMENTO**

**Art. 6º** A concessão dependerá de parecer técnico emitido por assistente social inscrito no CRESS e lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT. CRAS E CREAS.
**Art. 7º** Documentos necessários:
I – RG e CPF do requerente e do falecido;
II – certidão de óbito ou declaração médica;
III – comprovante de residência;
IV – comprovante de renda, quando houver;
V – inscrição em programas sociais, quando aplicável.

**Art. 8ºA vulnerabilidade temporária caracteriza-se por evento inesperado que comprometa a subsistência familiar, como:**
· falecimento
· doença
· desemprego
· violência
· calamidade pública

**CAPÍTULO IV**
**DOS DEMAIS BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**Art. 9º** Poderão ser concedidos outros benefícios eventuais, conforme disponibilidade orçamentária e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
I – auxílio natalidade;
II – apoio em vulnerabilidade temporária;
III – apoio em calamidade pública;

**CAPÍTULO V**
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10** As despesas correrão por conta do Fundo Municipal de Assistência Social.
**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho – SEMASFT, com deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS.
**Art. 12** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**7453E6E9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI N° 1.900 DE 30 DE ABRIL 2026**

"Dispõe sobre a criação de cargos na estrutura administrativa do Município de Candeias do Jamari/RO, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** - Ficam criados, na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos comissionados:
**I –** 01 (um) cargo de Coordenador Executivo Administrativo e Financeiro, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, símbolo CDA-05;
**II –** 01 (um) cargo de Coordenador de Fomento e Editais, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, símbolo CDA-03.
**III** – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, símbolo CDA-05;
**IV** – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município, vinculado à Procuradoria Geral Municipal, símbolo CDA-06.
**V** - 01 (um) Coordenadora Geral do Setor Administrativo de Serviços Jurídicos da Procuradoria Geral do Município, vinculado à Procuradoria Geral Municipal, FG - 07.
**VI** - 01 (um) Coordenador de Educação Ambiental - vinculado à Secretaria Municipal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, CDA-04.
**VII** - 01 (um) Departamento Geral de Almoxarifado e Patrimônio - vinculado à Secretaria Municipal Geral de Administração Planejamento Orçamento Projetos Infraestrutura e Serviços - CDA-02.
**VIII** - 01 (um) Diretor(a) do Departamento de Vigilância Socioassistencial - vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Família - CDA-02.
**IX** - 01 (um) Coordenador(a) Geral Administrativa e financeira, vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Família - CDA-03.
**X** - 01 (um) Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - As atribuições do cargo de **Coordenador(a) de Fomento e Editais** são:

**I –** Planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento por meio de editais;
**II –** Elaborar, revisar e publicar editais para seleção de projetos, programas e iniciativas de interesse público;
**III –** Promover o acesso a recursos financeiros, incentivos e oportunidades;
**IV –** Acompanhar e monitorar a execução dos projetos contemplados;
**V –** Realizar análise técnica, avaliação e seleção de propostas, garantindo transparência e impessoalidade;
**VI –** Articular parcerias com órgãos públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil;
**VII –** Orientar proponentes quanto às regras e procedimentos de participação em editais;
**VIII –** Desenvolver mecanismos de controle, prestação de contas e avaliação de resultados;
**IX –** Elaborar relatórios técnicos e indicadores de impacto;
**X –** Assegurar a conformidade dos editais com a legislação vigente.

**Art. 3º** - As atribuições do cargo de **Coordenador(a) Executivo Administrativo e Financeiro da Saúde** são:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria Municipal de Saúde;
II – Gerir a execução orçamentária e financeira dos recursos da saúde;
III – Elaborar e acompanhar o planejamento orçamentário, em conformidade com o PPA, LDO e LOA;
IV – Controlar despesas, receitas e aplicação de recursos vinculados à saúde;
V – Coordenar processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos;
VI – Supervisionar a gestão de patrimônio, almoxarifado e logística;
VII – Acompanhar a prestação de contas de convênios e programas;

VIII – Implantar sistemas de controle interno e gestão administrativa;
IX – Apoiar tecnicamente as unidades da Secretaria;
X – Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho;
XI – Assegurar o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Licitações.

**Art. 4°** – As atribuições do cargo de **Assessor(a) Jurídico Administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente** são:

I – Prestar assessoramento jurídico ao Secretário Municipal de Meio Ambiente nos assuntos de interesse da pasta;
II – Analisar, elaborar e emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitações, contratos, convênios e demais instrumentos legais;
III – Acompanhar a legalidade dos atos administrativos praticados pela Secretaria;
IV – Auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos relacionados à área ambiental;
V – Orientar juridicamente os servidores da Secretaria quanto à aplicação da legislação ambiental, administrativa e correlata;
VI – Acompanhar processos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando solicitado;
VII – Apoiar a Procuradoria Geral do Município quando demandado;
VIII – Analisar processos de licenciamento ambiental sob o aspecto jurídico;
IX – Zelar pelo cumprimento da legislação ambiental vigente;
X – Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 5° –** As atribuições do cargo de **Assessor(a) Jurídico da Procuradoria Geral do Município** são:

I – Prestar assessoramento jurídico daProcuradoria Geral do Município, em especial ao Secretário Municipal de Finanças e Tributos;
II – Emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, especialmente os de natureza tributária e fiscal;
III – Analisar e acompanhar processos de lançamento, cobrança e fiscalização de tributos municipais;
IV – Atuar na análise jurídica de execuções fiscais, dívida ativa e parcelamentos;
V – Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos na área tributária;
VI – Orientar juridicamente os servidores da Secretaria quanto à legislação tributária, financeira e administrativa;
VII – Acompanhar processos administrativos fiscais, impugnações e recursos;
VIII – Apoiar a Procuradoria Geral do Município no contencioso tributário;
IX – Zelar pelo cumprimento do Código Tributário Municipal e demais legislações correlatas;
X – Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**Art. 6º -** As atribuições do cargo de **Coordenador (a) Geral do Setor Administrativo de Serviços Jurídicos da Procuradoria Geral** do Município são:
I - Coordenar todas as atividades administrativas do setor jurídico, bem como elaborar pareceres jurídicos;
II - Planejar e organizar rotinas internas (fluxos de processos, distribuição de demandas);
III- Supervisionar prazos processuais e administrativos;
IV - Apoiar advogados, procuradores ou assessores jurídicos;
V- Gerenciar equipe (técnicos, assistentes, estagiários);
VI - Elaborar relatórios gerenciais e controles de produtividade;
VII - Garantir o cumprimento de normas legais e administrativas;
VIII - Articular comunicação entre o setor jurídico e outros departamentos;
IX - Participar do planejamento estratégico do órgão;

**Art. 7º** As atribuições do cargo de **Coordenador(a) de Educação Ambiental:**

Planejar e implementar programas, campanhas e atividades educativas voltadas à conscientização e sustentabilidade, atuando na gestão de resíduos, conservação de recursos e projetos socioambientais.

•
Gestão de Projetos: Desenvolver e implementar programas de educação ambiental adequados a diferentes públicos.

•
Articulação Social: Promover a conscientização e a participação ativa da comunidade em conservação ambiental.

•
Monitoramento: Realizar levantamentos de impactos e relatórios técnicos.

**Art. 8º** As atribuições do cargo de **Diretor(a) Geral Departamento de Almoxarifado e Patrimônio:**

•
Recebimento e Conferência: Coordenar o recebimento de materiais, conferindo quantidades, especificações técnicas e notas fiscais para ateste.

•
Armazenagem: Estabelecer sistemas de estocagem seguros, organizados e eficientes, garantindo a integridade dos itens.

•
Distribuição: Gerenciar o fluxo de saída de materiais para os setores solicitantes, atendendo às requisições e mantendo controle físico.

•
Controle de Estoque: Monitorar níveis de estoque para evitar desperdícios ou desabastecimento (estoque mínimo/máximo).

•
Tombamento e Identificação: Garantir o registro, emplacamento (tombamento) e catalogação de todos os bens móveis e imóveis da instituição.

•
Inventário: Supervisionar a realização de inventários periódicos (físicos) e manter relatórios de movimentação patrimonial atualizados.

•
Termos de Responsabilidade: Manter atualizados os Termos de Responsabilidade sobre o uso de equipamentos pelos servidores.

•
Baixa Patrimonial: Instruir e conduzir processos de baixa, alienação, permuta ou reuso de bens permanentes.

•
Supervisão de Equipe: Dirigir e orientar os servidores do setor.

•
Relatórios Gerenciais: Elaborar relatórios para a diretoria superior e órgãos de controle (Tribunal de Contas) sobre a situação dos bens.

•
Compliance: Assegurar conformidade com a legislação de responsabilidade fiscal e normas patrimoniais.

**Art. 9º** As atribuições do cargo de **Diretor(a) do Departamento de Vigilância Socioassistencial:**
O Diretor de Vigilância Socioassistencial atua na produção de informações territorializadas para apoiar a tomada de decisão
a) Monitoramento e Avaliação: Monitorar e avaliar os serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), incluindo Proteção Social Básica e Especial.
b) Gestão de Informações e Território: Analisar situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos, mapeando territórios (diagnóstico socioterritorial) para apoiar a gestão.

c) Apoio Técnico e Planejamento: Oferecer suporte técnico na elaboração e execução de planos, como o Plano Municipal de Educação Permanente e planos de contingência.
d) Articulação e Regulação: Apoiar a regulação de parcerias com entidades socioassistenciais e promover a articulação da rede de proteção.
e) Gestão da Informação: Coordenar o uso de recursos tecnológicos e a gestão da informação, garantindo a qualidade dos dados cadastrais.

**Art.10ª -**As atribuições do cargo de **Diretor(a) do Departamento de Políticas Públicas para a Mulher:** tem como foco principal a promoção da igualdade de gênero e o combate à violência e discriminação.
a)Relação com a Sociedade Civil: Prestar apoio aos movimentos sociais e atuar em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, coordenar as ações de políticas públicas

**Art.11ª -**As atribuições do cargo de **Coordenador(a) Geral Administrativa e Financeira**,gerência operações diárias, equipes de apoio e processos burocráticos, garantindo o funcionamento eficiente e o atendimento ao usuário.
a) |Gerir e acompanhar processos administrativos ;
b) Planejar, orientar e supervisionar atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da secretaria.
c) Coordenar despesas de manutenção e investimentos.
d) Assessorar o Secretário Municipal nas áreas administrativa e financeira
e) Coordenar convênios, termos aditivos e ajustes da secretaria

**Art. 9º -** Os **requisitos mínimos** para provimento dos cargos são:
**I – Assessor(a) Jurídico Administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
a) Graduação Superior: Bacharelado em Direito, obrigatoriamente em instituição reconhecida pelo MEC.
b) Conhecimentos Específicos: em Legislação Ambiental (federal, estadual e municipal), Direito Administrativo e processos de licenciamento.
c) Ter conhecimento em emissão de relatórios referente aos processos administrativos jurídicos da secretaria.

**II - Assessor(a) Jurídico da Procuradoria Geral do Município.**
a) Formação Acadêmica: Diploma de graduação em Direito reconhecido pelo MEC,Inscrição Profissional: Registro ativo e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**III - Coordenador(a) Geral do Setor Administrativo de Serviços Jurídicos da Procuradoria Geral do Município**
a) Formação Acadêmica: Diploma de graduação em Direito reconhecido pelo MEC,Inscrição Profissional: Registro ativo e regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**IV – Coordenador(a) de Fomento e Editais:**
a) Ensino médio ou superior completo ou em andamento;
b) Experiência em elaboração ou gestão de editais
c) Conhecimento da legislação administrativa e de convênios;
d) Habilidade técnica e analítica.

**V – Coordenador(a) Executivo Administrativo e Financeiro:**
a) Ensino médio ou superior em Administração, Contabilidade, Economia ou áreas correlatas;
b) Experiência em gestão administrativa e financeira;
c) Conhecimento em orçamento público e legislação aplicável;
d) Habilidade em planejamento e liderança..

**VI - Coordenador(a) de Educação Ambiental:**

•
Formação: Cursos na área ambiental, pedagogia ou afins.

**VII-Diretor Geral (a) do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.**

•
Formação: Ensino Médio ou cursando nível superior em Administração, Logística, Contabilidade, Direito ou áreas afins.

•
Cursos de Capacitação: Gestão de Materiais, Patrimônio Público, Almoxarifado, Nova Lei de Licitações (14.133/2021).

•
Habilidades: Liderança de equipes, conhecimento em sistemas informatizados, capacidade analítica, organização e atenção a detalhes.

**VIII -Diretor(a) do Departamento de Vigilância Socioassistencial:**

•
Formação: Ensino Médio ou Superior cursando em áreas de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas, como Serviço Social, Sociologia, Administração Pública, áreas afins.

**IX - Diretor(a) do Departamento de Políticas Públicas para a Mulher :**

•
Formação: Ensino Médio/Curso superior cursando nas áreas serviços social e afins.

•
Habilidades: capacidade de articulação institucional, liderança de equipes multidisciplinares e sensibilidade para lidar com o público em situação de vulnerabilidade.

**X - Coordenador(a) Geral Administrativa e financeira:**

•
Nível Médio ou nível Superior completo ou em andamento.

•
Experiência ou noções administrativas é crucial para iniciar no mercado de trabalho, focando em organização, uso de ferramentas digitais (Excel/Word).

**Art. 10º** - SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO Passar a ser: SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS-SEMG, orgão que desempenha um papel central e unificado na gestão pública, acumulando competências estratégicas, administrativas e operacionais.

**§ 1º** Compete à Secretaria Municipal Geral de Administração, Planejamento, Orçamento, Projetos, Infraestrutura e Serviços – SEMG:
**I – Administração Geral:** organizar, coordenar e controlar as atividades de recursos humanos, gestão de materiais, patrimônio municipal e serviços gerais;
**II – Planejamento e Orçamento:** elaborar e acompanhar os instrumentos de planejamento orçamentário, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo o alinhamento entre o planejamento estratégico e os recursos disponíveis;
**III – Projetos e Infraestrutura:** coordenar a elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo, bem como gerenciar obras públicas, manutenção de vias urbanas, iluminação pública, pontes e sistemas de drenagem;
**IV – Serviços Públicos:** executar e supervisionar serviços públicos essenciais, incluindo limpeza urbana, gestão de mercados públicos, feiras livres e cemitérios;
**V – Licitações e Contratos:** supervisionar e coordenar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como a gestão e fiscalização de contratos administrativos.

**Art. 11º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

| ***CRIAR*** | | | |
|---|---|---|---|
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** | | | |
| ***CARGO/FUNÇÃO*** | ***QTD*** | ***CDA/FG*** | ***VALOR*** |
| Coordenador Executivo Administrativo e Financeiro | 1 | CDA -05 | R$ 4.000,00 |
| Coordenadoria de almoxarifado | 1 | CDA - 03 | R$ 2.625,00 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** | | | |
| Coordenador de Fomento e Editais | 1 | CDA- 03 | R$ 2.675,00 |
| ***SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE*** | | | |
| Assessor Jurídico Administrativo | 1 | CDA - 05 | R$ 4.000,00 |
| Coordenador de Educação Ambiental | 1 | CDA -04 | R$ 3.375,00 |
| ***PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO*** | | | |
| Assessor jurídico | 1 | CDA - 06 | R$ 5.000,00 |
| Coordenadora Geral do Setor Administrativo de Serviços Jurídicos | 1 | FG -07 | R$ 4.050,00 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - SEMG** | | | |
| Departamento Geral de Almoxarifado e Patrimônio | 1 | CDA -02 | R$ 1.975,00 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E FAMÍLIA** | | | |
| Diretor(a) do Departamento de Vigilância Socioassistencial | 1 | CDA - 02 | R$ 1.975,00 |
| Coordenador(a) Geral Administrativa e financeiro | 1 | CDA - 03 | R$ 2.625,00 |
| VALOR | | | 59.210,00 |

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**A822E662

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
## LEI Nº 1.895 DE 30 DE ABRIL DE 2026.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 800.000,00 (oitocentos mil reais),, no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 800.000,00 (oitocentos mil reais),, no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| **RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | |
|---|---|---|
| **02** | PODER EXECUTIVO | |
| **011** | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC | |
| **2.4.1.4.99.0.1.34.00.00** | AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - PROPOSTA Nº 015861/2026 | 800.000,00 |
| **DR** | 1.700.0000.0000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | |
| **TOTAL DA RECEITA** | | **800.000,00** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **491.900,00 (quatrocentos e noventa e um mil novecentos reais)** |

| **SUPLEMENTAÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **UNIDADE ORÇ** | **02.011** | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC | |
| **SUB-FUNÇÃO** | **20.606** | EXTENSÃO RURAL | |
| **PROGRAMA** | **0018** | APOIO A AGRICULTURA E AO AGRICULTOR | |
| **AÇÃO** | **A SER CRIADA** | ADQUIRIR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS | |
| **DR** | **1.700.0000.0000** | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | |
| **CATEGORIA ECON.** | **4.4.90.52.00** | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | A SER CRIADA 800.000,00 |
| **TOTAL** | | | **800.000,00** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | **491.900,00 (quatrocentos e noventa e um mil novecentos reais)** |

**Art. 2º -** Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando cobrir despesas com aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas para atender ao setor agrícola no município de Candeias do Jamari.
**Art. 3º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**B68D4882

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
## LEI Nº 1.896 DE 30 DE ABRIL DE 2026.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 995.000,00 (Novecentos e noventa e cinco mil reais.), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Geral - SEMG."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 995.000,00 (Novecentos e noventa e cinco mil reais.), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Geral - SEMG.Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| **RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | | |
|---|---|---|
| **02** | PODER EXECUTIVO | |
| **012** | SECRETARIA MUNICIPAL GERAL -SEMG | |
| **24149901320000** | AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO - EMENDA PARLAMENTAR: 202643600010 | 995.000,00 |
| **DR** | 1.700.0000.0000 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | |
| **TOTAL DA RECEITA** | | **995.000,00** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | 995.000,00 (Novecentos e noventa e cinco mil reais.) |

| **SUPLEMENTAÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **UNIDADE ORÇ** | **02.012** | SECRETARIA MUNICIPAL GERAL -SEMG | |
| **SUB-FUNÇÃO** | **15.451** | INFRAESTRUTURA URBANA | |
| **PROGRAMA** | **0005** | ADMINISTRAÇÃO GERAL - GESTÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | |
| **AÇÃO** | **A SER CRIADA** | ADQUIRIR MATERIAIS E BENS PARA IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO | |
| **DR** | **1.700.0000.0000** | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | |
| **CATEGORIA ECON.** | **4.4.90.52.00** | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | A SER CRIADA 995.000,00 |
| **TOTAL** | | | **995.000,00** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL GERAL** | 995.000,00 (Novecentos e noventa e cinco mil reais.) |

**Art. 2º -** Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando cobrir despesas com Aquisição e Implantação de sinalização vertical, horizontal e semáforos - Ação 00T1 - Em Ruas e Avenidas do Município de Candeias do Jamari/RO.

**Art. 3º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**BF17340C

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.897 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Autoriza a Inclusão e adequação, ao PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de **199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais)**, no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias

| RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 02.006 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMUC | |
| 24149901350000 | EMENDA PIX 202643310008 - INSTRUMENTOS DE FANFARRA | 199.000,00 |
| DR | 1.706.0000.3110 - IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS | |
| TOTAL DA RECEITA | | 199.000,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL GERAL | 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais) |

| SUPLEMENTAÇÃO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| UNIDADE ORÇ | 02.006 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMUC | | |
| SUB-FUNÇÃO | 13.392 | DIFUSÃO CULTURAL | | |
| PROGRAMA | 0010 | VIVA CULTURA & CULTURA VIVA | | |
| AÇÃO | A SER CRIADA | ADQUIRIR INSTRUMENTOS DE FOMENTO CULTURAL | | |
| DR | 1.706.0000.3110 | IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS | | |
| CATEGORIA ECON. | 4.4.90.52.00 | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | A SER CRIADA | 199.000,00 |
| TOTAL | | | | 199.000,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL GERAL | 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais) |

**Art. 2º -** Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando cobrir despesas com aquisição de instrumentos para fanfarra para incentivo e promoção cultural no Município de Candeias do Jamari.
**Art. 3º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**6376A406

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.898 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais) no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC. "

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, ao PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação estimativo no valor de **995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais)** no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

| RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | |
|---|---|---|
| 02 | PODER EXECUTIVO | |
| 011 | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC | |
| 24149901370000 | EMENDA PIX 202640920008 - PÁ CARREGADEIRA | 995.000,00 |
| DR | 1.706.0000.3110 - IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS | |
| TOTAL DA RECEITA | | 995.000,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL GERAL | 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais) |

| SUPLEMENTAÇÃO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| UNIDADE ORÇ | 02.011 | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC | | |
| SUB-FUNÇÃO | 20.606 | EXTENSÃO RURAL | | |
| PROGRAMA | 0018 | APOIO A AGRICULTURA E AO AGRICULTOR | | |
| AÇÃO | A SER CRIADA | ADQUIRIR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - PÁ CARREGADEIRA | | |
| DR | 1.706.0000.3110 | IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS | | |
| CATEGORIA ECON. | 4.4.90.52.00 | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | A SER CRIADA | 995.000,00 |
| TOTAL | | | | 995.000,00 |

| | |
|---|---|
| TOTAL GERAL | 995.000,00 (novecentos e noventa e cinco mil reais) |

**Art. 2º -** Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando cobrir despesas com aquisição de máquina agrícola para atender ao setor agrícola no município de Candeias do Jamari.
**Art. 3º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**7614F8EE

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.899 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Dispõe sobre a extinção de cargos da estrutura administrativa do Município de Candeias do Jamari/RO e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** Ficam extintos, da estrutura administrativa do Município de Candeias do Jamari/RO, os seguintes cargos e funções:
**I – Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMASFT:**

•
Secretaria Administrativa de Atendimento do Conselho Tutelar;

•
Departamento de Capacitação e Formação Profissional;

•
Assessoria Jurídica da SEMASFT;

•
Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres;

•
Coordenadoria Municipal de Capacitação e Formação Profissional – Zona Urbana e Distrital;

•
Assessoria Jurídica Administrativa;

•
Coordenadoria Executiva Administrativa e Financeira da SEMASFT.

**II –Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:**

•
Coordenadoria de Serviços de Psicologia;

•
Assessoria Geral de Jurídico da Semusa;

•
Diretor do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

•
Chefe de Setor de Administrativo da Semusa.

**III – Secretaria Municipal Geral de Administração, Planejamento, Orçamento, Projetos, Infraestrutura, Serviços, Indústria, Emprego e Comércio:**

•
Coordenadoria de Crédito e Emprego;

•
Coordenadoria Executiva de Indústria e Comércio;

•
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;

**IV- Secretaria Municipal de Finanças:**

•
Divisão de Cadastro Mobiliário e Cobrança.

**V - Gabinete do Prefeito**

•
Assessoria de Assuntos Estratégicos;

•
Assessor Governamental de Política Públicas.

**VI -Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

•
Coordenador Geral de Esporte.

**VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

•
Departamento de Turismo e Economia Solidária

VII - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

•
Chefe Geral do Setor Administrativo de Serviços Jurídicos

**Art. 2º - A extinção dos cargos de que trata esta Lei alcança cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, ficando automaticamente vagos na data de sua publicação.**

**Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes das Leis Municipais nº 1.840/2026 e nº 1.855/2026, no que conflitam com a presente Lei.**
**Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**6F819DE1

---

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.901 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal da Mulher, Família, Emprego, Trabalho, Desenvolvimento Social, Indústria e Comércio - SEMFIC no Município de Candeias do Jamari/RO, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica criada, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Candeias do Jamari/RO, a Secretaria Municipal da Mulher, Família, Emprego, Trabalho, Desenvolvimento Social, Indústria e Comércio - SEMFIC, órgão integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo.

**Art. 2º** A Secretaria tem por finalidade:
**I –** Formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas à mulher e à família;
**II –** promover o enfrentamento à violência contra a mulher;
**III –** fomentar a autonomia econômica e social;
**IV –** promover o desenvolvimento econômico local;
**V –** incentivar a geração de emprego, renda e qualificação profissional;
**VI –** apoiar o setor produtivo, comércio, indústria e economia solidária.

**CAPÍTULO II**
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** Compete à Secretaria:
**I – Enfrentamento à violência contra a mulher:**
**a)** implementar políticas de prevenção e combate à violência;
**b)** promover acolhimento e apoio às vítimas;
**c)** articular com rede de proteção (saúde, assistência social, segurança pública);
**d)** executar programas de proteção e garantia de direitos.
**II – Promoção da mulher e da família:**
**a)** desenvolver políticas públicas de fortalecimento familiar;
**b)** garantir acesso a direitos sociais;
**c)** promover igualdade de gênero.
**III – Autonomia econômica:**
**a)** desenvolver programas de capacitação e qualificação profissional;
**b)** fomentar o empreendedorismo feminino e familiar;
**c)** incentivar cooperativas e economia solidária.
**IV – Trabalho e emprego:**
**a)** intermediar mão de obra, inclusive via SINE ou similar;
**b)** promover cursos profissionalizantes;
**c)** apoiar inserção no mercado de trabalho.
**V – Desenvolvimento econômico:**
**a)** fomentar comércio, indústria e serviços locais;
**b)** apoiar micro e pequenos empreendedores;
**c)** incentivar eventos econômicos e feiras;
**d)** promover parcerias institucionais.
**VI – Articulação institucional:**
**a)** atuar de forma transversal com demais secretarias;
**b)** estabelecer parcerias com órgãos estaduais e federais;
**c)** atuar com o Poder Legislativo, especialmente com órgãos de defesa da
mulher.

**CAPÍTULO III**
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A Secretaria terá a seguinte estrutura básica:
**I –** Gabinete do Secretário;
**II –** Secretaria de Gabinete;
**III –** Coordenadorias;
**IV –** Departamento Administrativo e Financeiro;
**V –** Assessoria Jurídica.

**CAPÍTULO IV**
**DOS CARGOS**

**Art. 5º** Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

**Cargo Quantidade Símbolo**
Secretário Municipal Subsídio
Secretário de Gabinete 01 CDA-07
Coordenador(a) de crédito e emprego 01 CDA-03
Coordenador(a) Executiva de indústria e comércio 01 CDA-05
Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro 01 CDA-02
Assessor Jurídico 01 CDA-05
Diretor(a) de Departamento de Políticas Públicas para Mulher 01 FG 04
Parágrafo único: Os cargos são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

**CAPÍTULO V**
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Art. 6º** Compete ao Secretário Municipal:
**I –** Gerir a política da pasta;
**II –** planejar, coordenar e supervisionar ações;
**III –** representar institucionalmente a Secretaria;
**IV –** ordenar despesas da pasta.

**Art. 7º Compete ao Secretário de Gabinete:**
**I –** Assessorar diretamente o Secretário;
**II –** coordenar agenda e expedientes;
**III –** supervisionar atividades administrativas.

**Art. 8º Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:**
**I –** Gerir orçamento e finanças;
**II –** controlar contratos e despesas;
**III –** executar planejamento administrativo.

**Art. 9º Compete aos Coordenadores:**
**I –** Coordenar programas e projetos;
**II –** executar políticas públicas específicas;
**III –** acompanhar metas e resultados.

**Art. 10º Compete Coordenador Executivo de Indústria e Comércio**

**I-** Fomento à indústria e comércio.
**II-** Apoio ao empreendedor.
**III-** Geração de emprego e renda
**IV-** Articulação com instituições.
**V-** Gestão de incentivos**.**
**VI-** Organizar feiras, eventos e capacitações.
**VII-** Desburocratização.
**VIII-** Levantamento de dados econômicos
.
**Art. 11°** Compete ao Assessor jurídico
I — Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da administração pública, emitindo pareceres técnicos sobre matérias de natureza jurídica;
II — Analisar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, garantindo sua conformidade com a legislação vigente;
III — Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas e informações de caráter jurídico, quando solicitado;
IV — Acompanhar processos administrativos, orientando quanto à legalidade dos atos praticados;
V — Auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos;
VI — Interpretar a legislação aplicável à administração pública e orientar os gestores quanto à sua correta aplicação;
VII — Apoiar a defesa dos interesses da administração pública em processos judiciais e administrativos, em articulação com a Procuradoria ou órgão competente;
VIII — Realizar pesquisa e atualização legislativa, jurisprudencial e doutrinária;
IX — Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
X — Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

**CAPÍTULO VI**
**DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**Art. 12º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.
**Art. 13º** A criação dos cargos observará:
**I –** Os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
**II –** a disponibilidade financeira do Município;
**III –** o impacto orçamentário-financeiro.

**CAPÍTULO VII**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** A criação dos cargos previstos neste ato não implica aumento de despesa pública, uma vez que suas atribuições serão absorvidas pela estrutura administrativa existente, com utilização de recursos humanos e orçamentários já previstos no orçamento vigente, dessa forma, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), especialmente quanto às exigências de estimativa de impacto orçamentário-financeiro, fica dispensada a apresentação de demonstrativo específico, por não haver geração de nova despesa ou acréscimo e sim decréscimo de gastos públicos.

**Art. 15** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

**Art. 16** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**8C1E5527

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.902 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Dispõe sobre a alteração da lotação do cargo de Coordenador Municipal de Obras Contra Seca e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica alterada a lotação do cargo de Coordenador Municipal de Obras Contra Seca, criado na estrutura administrativa pela Lei nº 1.678, de 06 de janeiro de 2025, passando a integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, em substituição à sua vinculação anterior à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC.

**Art. 2º -** Compete ao Coordenador Municipal de Obras Contra Seca:
O cargo de Coordenador Municipal de Obras Contra Seca é estratégico na gestão de ações voltadas para o enfrentamento dos impactos da seca, especialmente em áreas vulneráveis. Este profissional é responsável por planejar, coordenar e monitorar obras e projetos de infraestrutura hídrica, garantindo que as intervenções atendam às necessidades da população e mitiguem os efeitos da estiagem.

**Principais Atribuições**
**Planejamento e Gestão de Obras**

• Planejar, supervisionar e executar obras de combate à seca, como construção de barragens, açudes, poços artesianos, cisternas e canais de irrigação.
• Elaborar cronogramas de execução das obras, garantindo eficiência no uso de recursos e no cumprimento de prazos.
• Priorizar as áreas mais afetadas pela seca, considerando estudos técnicos e demandas locais.
**Coordenação de Equipes**
• Liderar equipes técnicas e operacionais envolvidas na execução de obras, como engenheiros, operadores de máquinas e trabalhadores de campo.
• Delegar tarefas e acompanhar a performance das equipes, assegurando a qualidade dos serviços prestados.
• Promover capacitações e treinamentos sobre práticas de convivência com a seca.

**Monitoramento e Avaliação**

• Monitorar o progresso das obras e garantir que sejam realizadas de acordo com as especificações técnicas e regulamentações legais.
• Avaliar a eficiência das obras executadas no enfrentamento da seca e propor melhorias contínuas.
• Produzir relatórios técnicos e administrativos sobre o andamento dos projetos.
**Gestão de Recursos**
• Gerir os recursos financeiros, materiais e humanos destinados às obras de combate à seca.
• Supervisionar a aquisição de materiais e equipamentos necessários para a execução das obras.
• Assegurar que os recursos sejam aplicados de forma transparente e eficiente.
• Colaborar com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais para garantir suporte técnico e financeiro às obras.
• Articular parcerias com organizações da sociedade civil e empresas privadas para ampliar as ações de enfrentamento à seca.

**Atendimento às Comunidades**

• Ouvir as demandas das comunidades afetadas pela seca e identificar as soluções mais adequadas.
• Garantir que as obras realizadas atendam às necessidades da população e promovam melhorias concretas na qualidade de vida.
• Atuar como ponte entre o poder público e as comunidades, promovendo diálogo e transparência.

**Ações Emergenciais**

• Coordenar ações emergenciais, como envio de carros-pipa, recuperação de açudes e perfuração de poços em situações críticas.
• Mobilizar equipes e recursos de forma ágil para atender comunidades em maior situação de vulnerabilidade

**Sustentabilidade e Convivência com a Seca**

• Promover soluções sustentáveis e inovadoras, como captação de água da chuva, reuso de água e dessalinização.
• Incentivar práticas de conservação de água e uso responsável dos recursos hídricos.
• Colaborar na formulação de políticas públicas voltadas para a convivência com a seca.

**Perfil e Competências Necessárias**

• Habilidades de Liderança: Capacidade de gerenciar equipes, resolver conflitos e motivar profissionais.
• Planejamento Estratégico: Organização e visão de longo prazo para execução de projetos.
• Capacidade de Comunicação: Articulação com comunidades, lideranças locais e órgãos governamentais.
• Compromisso com Resultados: Foco na entrega de obras que tragam impacto positivo e efetivo para a população.

**Impacto do Cargo.**

O Coordenador de Obras Municipal Contra Seca desempenha um papel crucial na redução dos impactos socioeconômicos da estiagem, garantindo o acesso a recursos hídricos e promovendo o bem-estar das comunidades afetadas. Por meio de suas ações, o município fortalece a infraestrutura e se prepara melhor para enfrentar os desafios climáticos futuros.

**Art. 3º - O cargo de Coordenador Municipal de Obras Contra Seca permanece classificado como Cargo de Direção e Assessoramento – CDA, mantendo-se o valor remuneratório correspondente ao nível CDA- 5, conforme previsto na legislação municipal vigente.**

**Art. 4º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**8F37CDF4

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.903 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Revoga a Lei Municipal nº 1.784/2025, datada em 03 de setembro de 2025, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica revogada a Lei nº. 1.784/2025, datada de 03 de setembro de 2025, que dispõe sobre a extinção gradativa de cargos em comissão de livre nomeação no âmbito da administração municipal, em atendimento às recomendações do tribunal de contas, visando à adequação do índice pessoal, conforme determina a legislação vigente e acórdãos anteriormente proferidos, e dá outras providências.

**Art. 2º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**CC1ADD44

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**LEI Nº 1.904 DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar chamamento público para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e dá outras providências."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º -** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, mediante a celebração de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, precedidas de chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e desta Lei.

**Art. 2º -** As parcerias terão por objeto a execução de atividades ou projetos de interesse público e recíproco, desenvolvidos no âmbito do Município de Candeias do Jamari.

**Art. 3º –** A execução das parcerias observará as metas, indicadores e atividades estabelecidos no Plano de Trabalho apresentado pela entidade, o qual integrará o instrumento jurídico celebrado.

**Art. 4º –** Para a celebração das parcerias, o Poder Executivo deverá:

**I –** publicar edital de chamamento público no órgão oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura;

**II –** constituir comissão de seleção destinada à análise e julgamento das propostas apresentadas.

**Art. 5º –** As entidades interessadas deverão comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional, conforme disposto no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e nas exigências previstas no edital.

**Art. 6º –** Fica o Poder Executivo autorizado a:

**I –** transferir recursos financeiros às entidades parceiras, na forma da legislação vigente;

**II –** transferir domínio de propriedades que seja utilizado por interesse público

**III –** transferir móveis e imóveis, equipamentos e afins.

**Art. 7º –** A prestação de contas dos recursos transferidos será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com a regulamentação municipal aplicável.

**Art. 8º –** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

***LINDOMAR BARBOSA ALVES***
Prefeito

**Publicado por:**
Ricardo Giovani Vieira Cardoso
**Código Identificador:**EEFB0ECD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS - SEMUSP**
**PORTARIA N° 890, 30 DE ABRIL DE 2026.**

Dispõe sobre a designação de Fiscal e Gestor de Contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP.

O **SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP, DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI – RO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar, acompanhar e dar regular andamento aos processos administrativos no âmbito da SEMUSP;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos referentes a aluguéis, compras e prestação de serviços;

**CONSIDERANDO** o interesse da Administração Pública em assegurar maior controle, eficiência, regularidade e conformidade na execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **JOSÉ BEZERRA QUIRINO**, matrícula nº 13174, para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP, referente aos processos de aluguéis, contratos, compras e serviços prestados.

**Art. 2º** Designar o servidor **HERMES ELMAR BOERI**, matrícula nº 113036, para exercer a função de Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP, referente aos processos de aluguéis, contratos, compras e serviços prestados.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal de Contratos:

I – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;

II – registrar ocorrências e comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades identificadas;

III – atestar notas fiscais e demais documentos relacionados à execução contratual, quando for o caso;

IV – adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços contratados.

**Art. 4º** Compete ao Gestor de Contratos:

I – acompanhar a tramitação dos processos administrativos relativos aos contratos;

II – realizar o controle documental e de prazos contratuais;

III – coordenar as atividades relacionadas à gestão contratual, garantindo a conformidade com a legislação vigente;

IV – apoiar a fiscalização contratual e adotar medidas administrativas necessárias ao bom andamento dos contratos.

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

***JOAQUIM NOLETO***
Subsecretário Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP

**Publicado por:**
Iara Viana de Oliveira Ferreira
**Código Identificador:**41DDC6E9

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO - P. E. Nº 006/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 006/2026**
**PROCESSO N. 0004010.23.01-2025**

A prefeitura através da SML, tonar publico aos interessados, de acordo com a Lei 14.133/21, que realizará licitação de forma **ELETRÔNICA**, com método de disputa **ABERTO**, por **ABERTO**, por **MEMOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** por **LOTE (% Global)**: OBJETO: **Contratação de empresa qualificada para prestação de serviços de comuns (FORNECIMENTO - ADMINISTRATÇÃO GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO) dos servidores através do CARTÃO ALIMENTAÇÃO ELETRÔNICO COM CHIP, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - PMCJ/RO, conforme Termo de Referência**. Valor Total Estimado **R$ 4.500.000,00**. Data de Abertura: **18 de Maio de 2026**, início às **10h00m. (DF)**. Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: https://www.licitanet.com.br/; Portal Transparência da Prefeitura Municipal e PNCP, qualquer dúvida pode ser feita através do e-mail cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br.

Candeias de Jamari – RO, **30 de Abril de 2026**.

***RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA***
Pregoeira – SML/PMCJ/RO
Portaria n. 664/2026

**Publicado por:**
Lucivaldo Silva da Costa
**Código Identificador:**9F919676

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

**P M N U - RO**
**PORTARIA N° 190, DE 30 DE ABRIL DE 2026.**

Prorroga o prazo da Portaria n° 149, de 30 de março de 2026, que trata da Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

O Prefeito de Nova União, João José de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o ofício n. 0146/25-D2ªC-SPJ;

**CONSIDERANDO** a Decisão Monocrática n. 0261/2023-GABEOS;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa n. 68/2019/TCERO;

**CONSIDERANDO** o despacho do ID (274452) processo 572/2025;

**CONSIDERANDO** que o Município encontra-se aguardando resposta do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia TCE/RO;

**CONSIDERANDO** a necessidade de a Comissão dar continuidade aos trabalhos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**Fica prorrogado, por mais **60 (sessenta) dias**, a contar de **26 de abril de 2026**, o prazo estabelecido na Portaria nº 149, de 30 de março de 2026, a qual prorrogou o prazo da Portaria nº 440, de 26 de setembro de 2025, que, por sua vez, prorrogou a Portaria nº 205, de 1º de abril de 2025, alterada pela Portaria nº 415, de 4 de setembro de 2025, que instaurou processo de Tomada de Contas Especial e fixou prazo para sua conclusão.

**Art. 2º**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 26 de abril de 2026.

***JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Camilly Souza Oliveira
**Código Identificador:**2DF06EC8

**P M N U - RO**
**PORTARIA N.º 189, DE 29 DE ABRIL DE 2026**

Autoriza o Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU e as taxas de: Limpeza Pública; Coleta de Lixo e Expediente, referente ao exercício de 2026.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas.
Considerando os dispositivos da Lei Complementar Nº. 001 de 13 dedezembro de 1999 (Código Tributário Municipal).

**RESOLVE:**
**Art. 1º -** Autorizar o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU, e as taxas de: Limpeza Pública; Coleta de Lixo e Expediente, referente ao exercício de 2026, que será lançado com base nos Artigos 8º a 15º; 26º a 29º; Art. 122 a 133 da Lei Complementar nº. 001/99.

**Art. 2° -** O lançamento será realizado a partir do dia 01 de maio de 2026, observando os seguintes prazos:

**GUIA ÚNICA** com desconto de 20% (vinte por cento) conforme prevê a Legislação Art. 223 CTM, vencimento para **10/06/2026**. Ou dividido em 4 (quatro) parcelas;

**1ª PARCELA** vencimento **10/06/2026**
**2ª PARCELA** vencimento **10/07/2026**
**3ª PARCELA** vencimento **10/08/2026**
**4ª PARCELA** vencimento **10/09/2026**

**Art. 3° -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

***JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Camilly Souza Oliveira
**Código Identificador:**151DA5A2

## ESTADO DE RONDÔNIA
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**DECRETO Nº 3186/2026 DE 28/04/2026**

**Decreto nº 3186/2026 de 28/04/2026**

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSFERÊNCIA* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

**O Prefeito Municipal de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia**, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 1735/2026 de 28/04/2026.**
**LEI**

**Artigo 1º** - Fica autorizado a(o) **TRANSFERÊNCIA** das dotações abaixo, aprovadas na L Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **SUPLEMENTA** | |
| 05.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.10.301.0012.2.031. | | MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 15% | |
| 194-.4.90.52.00.00 | 15000200 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 50.000,00 |
| | | **Total Suplementação:** | **50.000,00** |
| | | **ANULA** | |
| 05.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.10.301.0012.2.031. | | MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 15% | |
| 33-.1.90.13.00.00 | 15000200 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 50.000,00 |
| | | **Total Redução:** | **50.000,00** |

públicação.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data

SÃO FELIPE D'OESTE, em 28/04/2026.

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**F78910F7

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3186/2026 DE 28/04/2026

**Decreto nº 3186/2026 de 28/04/2026**

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSFERÊNCIA* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

**O Prefeito Municipal de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia**, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 1735/2026 de 28/04/2026.**
**LEI**

**Artigo 1º** - Fica autorizado a(o) **TRANSFERÊNCIA** das dotações abaixo, aprovadas na L Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **SUPLEMENTA** | |
| 05.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.10.301.0012.2.031. | | MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 15% | |
| 194-.4.90.52.00.00 | 15000200 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 50.000,00 |
| | | **Total Suplementação:** | **50.000,00** |
| | | **ANULA** | |
| 05.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.10.301.0012.2.031. | | MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 15% | |
| 33-.1.90.13.00.00 | 15000200 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 50.000,00 |
| | | **Total Redução:** | **50.000,00** |

públicação.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data

SÃO FELIPE D'OESTE, em 28/04/2026.

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**3B19D975

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3187/2026 DE 28/04/2026

Decreto nº 3187/2026 de 28/04/2026

Ementa: Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1736/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 910.736,73 (novecentos e dez mil setecentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
**Suplementação**
05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAUDE
05.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE
05.001.10.301.0013.1.417. C.C 61.640-0 - Custeio Increm ao Piso da Atenção Primaria - PAP - FNS Prop nº 360006743222 Port7447

| | | | |
|---|---|---|---|
| 62 - 3.3.90.30.00.00 | 26000010 | MATERIAL DE CONSUMO | 500.000,00 |
| 63 - 3.3.90.39.00.00 | 26000010 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 410.736,73 |

**Total Suplementação: 910.736,73**

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

***SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**8143CC5A

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3188/2026 DE 28/04/2026

Decreto nº 3188/2026 de 28/04/2026

Ementa: Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1737/2026 de 29/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 54.293,16 (cinqüenta e quatro mil duzentos e noventa e três reais e dezesseis centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações

| | | |
|---|---|---|
| Orçamentárias. | | |
| **Suplementação** | | |
| 04.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE EDUCACAO |
| 04.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SEMED |
| 04.001.15.451.0004.1.387. | | C.C 56.691-8 TRANSF ESP INVESTIMENTO PROG 09032023-2 PA 041751 REF E AMPLI SEC DE EDUCAÇÃO |

| | | |
|---|---|---|
| 197 - 4.4.90.51.00.00 | 27060100 | OBRAS E INSTALAÇÕES 54.293,16 |
| **Total Suplementação: 54.293,16** | | |

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

***SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**69BA5E7A

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3189/2026 DE 28/04/2026

**Decreto nº 3189/2026 de 28/04/2026**

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1738/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R$ 61.437,00 (sessenta e um mil quatrocentos e trinta e sete reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 05.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE | |
| 05.001.10.301.0013.2.035. | | APS AÇÕES ESTRATEGICAS SAUDE BUCALSB PSF ODONTO | |
| 61 - 3.3.90.30.00.00 | 26000010 | MATERIAL DE CONSUMO | 61.437,00 |
| | | **Total Suplementação:** | **61.437,00** |

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

***SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**727DDF88

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3190/2026 DE 28/04/2026

Decreto nº 3190/2026 de 28/04/2026

Ementa: Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1739/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 45.606,37 (quarenta e cinco mil seiscentos e seis reais e trinta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

**Suplementação**
**05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAUDE**
05.001.00.000.0000.0.000. GABINETE DA SECRETARIA DE SAUDE
05.001.10.301.0013.1.402. C.C. 54.626-7 - Aquisição de 01 (um) Consultório Odontológico Completo - PORT. Nº 1940/2024-SESAU
**59 - 3.3.30.93.00.00 26320000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 40.042,92**
05.001.10.301.0013.1.406. C.C - 61.815-2 FMS EST Aquis de Medicam Proc.0005.002431/2025-27 Prop 07003/25 Resol. nº244/2025
**60 - 3.3.30.93.00.00 26210000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 5.563,45**

**Total Suplementação: 45.606,37**

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**CB87B2B1

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3191/2026 DE 28/04/2026

Decreto nº 3191/2026 de 28/04/2026

Ementa: Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1740/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 8.334,49 (oito mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | |
|---|---|---|
| 06.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS |
| 06.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SECRETARIA DE OBRAS |
| 06.001.26.782.0008.1.413. | | C.C 61.154-9 - CONV ESTADUAL nº 291/2025/PGE-DERADM RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS |
| 195 - 3.3.30.93.00.00 | 27010000 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES |

8.334,49

**Total Suplementação: 8.334,49**

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

***SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**7D3F6F61

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
## DECRETO Nº 3192/2026 DE 28/04/2026

**Decreto nº 3192/2026 de 28/04/2026**

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1741/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 04.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE EDUCACAO | |
| 04.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SEMED | |
| 04.001.12.361.0004.1.440. | | C.C - 62.486-1 CONV EST Nº 105/2026/PGE-SEDUC AQUIS COMPUTADORES DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS | |
| 196 - 4.4.90.52.00.00 | 15710000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 200.000,00 |
| | | **Total Suplementação:** | **200.000,00** |

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.2.2.51.01.01.00000000 Fonte: 0

**Total da Receita:**

200.000,00
**200.000,00**

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

***SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA***
Prefeito

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**3B543A26

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE**
**DECRETO Nº 3193/2026 DE 28/04/2026**

**Decreto nº 3193/2026 de 28/04/2026**

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito do município de SÃO FELIPE D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1742/2026 de 28/04/2026.
**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R$ 10.900,00 (dez mil novecentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| 04.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE EDUCACAO | |
| 04.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SEMED | |
| 04.001.12.361.0004.1.440. | | C.C - 62.486-1 CONV EST Nº 105/2026/PGE-SEDUC AQUIS COMPUTADORES DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS | |
| 196 - 4.4.90.52.00.00 | 15710000 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 10.900,00 |
| | | **Total Suplementação:** | **10.900,00** |
| | | **Artigo 2º** - Para atender o disposto no | Artigo 1º d |

servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

**Redução**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 03.000.00.000.0000.0.000. | | SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FAZENDA | |
| 03.001.00.000.0000.0.000. | | GABINETE DA SEMAF | |
| 03.001.99.999.9999.9.999. | | RESERVA DE CONTINGENCIA | |
| 45 - 9.9.99.99.00.00 | 15000000 | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | 10.900,00 |

**Total Redução: 10.900,00**

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO FELIPE D'OESTE , Estado de Rondônia, em 28/04/2026.

**Publicado por:**
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
**Código Identificador:**CF4D084D

