



Município de Macapá

Diário Oficial

DECRETO Nº 526, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1991

Macapá - Amapá - 20 de agosto de 2026 - Nº 5357

PREFEITURA DE MACAPÁ

Pedro dos Santos Martins
Prefeito de Macapá, em exercício

Mario Rocha de Matos Neto
Vice-Prefeito de Macapá

Rui Ferro dos Santos
Secretário Municipal do Gabinete Civil

Nilzelene de Sá Galeno
Procuradora Geral do Município - PROGEM

Tarcizio Patrick da Silva Marques
Corregedor Geral do Município - CÖRGEM

Jose Claudio Vilhena dos Santos
Comandante da Guarda Civil Municipal de Macapá - GCMM

SECRETARIAS / SECRETÁRIOS

Charles Elson Miranda Nascimento
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG

Marcelo Moraes dos Santos
Secretaria Mun. de Articulação Institucional - SEMAI

Josely da Silva Nascimento
Secretaria Mun. de Assistência Social -- SEMAS

Joyce de Freitas Ferreira
Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMCOM

Jose Raimundo de Oliveira Cordeiro
Secretaria Mun. de Direitos Humanos e Cidadania- SEMDHC

Marlene Silveira Natividade
Secretaria Ext. Municipal de Desenvolvimento Integrado - SEMDI

Karina Alfaia de Azevedo
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Amerson Riley Leão de Oliveira
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL

Rainize Marques da Silva
Secretaria Municipal da Família - SEMFA

Jose Harlam Fernandes Aguiar
Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI

Jamaira da Silva Ferreira
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Gisele Fernandes de Oliveira
Secretaria Municipal de Gestão - SEMG

Savio Nunes Bordaio
Secretaria Mun. de Habitação e Ordenamento Urbano - SEMHOU

Denize do Carmo Colares Ferreira
Secretaria Municipal da Mulher - SEMMU

Jonattas Matheus Miranda da Silva
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Des. Sust. e Postura Urbana

Jose Maria Goes da Silva Filho
Secretaria Municipal de Mobilização e Participação Popular - SEMPPP

Leonardo Bruno Craveiro de Oliveira
Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura Urbana - SEMOB

Diego Anderson Caldas Paula
Secretaria Municipal de Plan. Orçam. e Tec. da Informação - SEMPLA

Renilda Nascimento da Costa
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

Aline Monique Façanha Medeiros
Secretaria Municipal do Trabalho, Desenv. Econ. e Inovação

Jordhan Rafael Mala da Silva
Secretaria Municipal da Juventude

Luciano Del Castillo Silva
Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria - SEMTC

Jefferson Roney Oliveira da Silva
Secretaria Municipal de Vigilância em Saúde - SEMVS

Gisvando Ferreira de Carvalho
Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana - SEMZUR

AUTARQUIAS

Eden Quaresma Barbosa
Diretor(a) Presidente da Macapá Previdência - MACAPAPREV

Maria Elisia Carmo Silva
Presidente do Instituto Municipal de Política Promoção de Igualdade Racial - IMPROIR

Manuele Costa Flexa
Diretora Presidente do Inst. Municipal de Turismo - MACAPATUR

COMPANHIAS

Michel Nascimento Braz
Diretor Presidente da Cia. de Transito e Transp. de Macapá - CTMAC

Alexander Bruno Matos dos Santos
Presidente da Cia. de Iluminação Pública, Energia Sustentável e Saneamento - CIPEMAC

EMPRESAS PÚBLICAS

Lana do Socorro Dias Picanço (Liquidante)
Diretora Presidente da EMDESUR

FUNDAÇÕES

Samanta Rangel Gaspar Ponte
Diretor(a) Presidente da Fundação Bioparque da Amazônia

Alegna Teixeira Nazario Greidinger Modesto
Diretora Presidente da Fundação Municipal de Cultura - FUMCULT

REPRESENTAÇÃO

Mauro Dias da Silveira Junior
Representante Mun. em Brasília

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município - DOM, é publicado regularmente com data e numeração sequencial no endereço:

<https://macapa.ap.gov.br/diarios-oficiais/>

A divisão de Imprensa Oficial do Município da Coordenadoria de Logística e Secretaria Municipal de Gestão é responsável de receber diariamente as matérias vias sistema 1DOC, encaminhadas pelos titulares dos órgãos e entidades do Município de Macapá para o Gabinete do Secretário de Gestão.

Para atender o regulamento do programa utilizado para a publicação do D.O.M., as matérias encaminhadas serão recebidas até as 17:00 horas dos dias úteis e deverá obrigatoriamente obedecer as seguintes medidas: fonte Arial em negrito com 8 cm de largura, para duas colunas e 17 cm de largura para uma, nas especificações de balanços, tabelas e quadros.

PROGEM

PORTARIA Nº 036/2026 – PROGEM/PMM

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 306/2002 – PMM, pelo art. 228, inciso IV, e art. 232, ambos da Lei Orgânica do Município de Macapá, bem como pelo Decreto de Nomeação nº 675/2026 – PMM, e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 122/2018,

CONSIDERANDO a Portaria nº 062/2025 – PROGEM/PMM de nomeação do servidor RONE CLEITON MEDEIROS DE ARAUJO, matrícula nº 00921181, lotado na Procuradoria-Geral do Município – PROGEM, para fiscalizar a execução do Contrato nº 004/2025 – PROGEM/PMM, que tem como CONTRATANTE a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, através da PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, e como CONTRATADA a empresa PROJURIS ADV (SAJ ADV SISTEMAS).

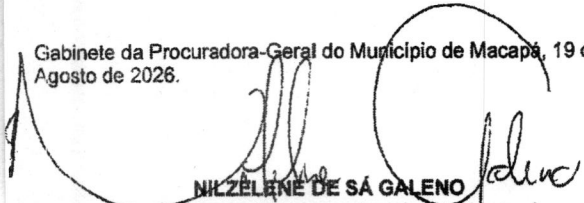
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor ALEXANDRE MIRANDA COSTA, matrícula nº 00265221, lotado na Procuradoria-Geral do Município-PROGEM/PMM, para fiscalizar a execução do Contrato nº 004/2025-PROGEM/PMM, que tem como CONTRATANTE a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, através da PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, e como CONTRATADA a empresa PROJURIS ADV (SAJ ADV SISTEMAS).

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

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Procuradora-Geral do Município de Macapá, 19 de Agosto de 2026.


NILZÉLENE DE SÁ GALENO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ
Decreto nº 675/2026-PMM

SEMAS

ERRATA

PORTARIA Nº 185/2025 – SEMAS/PMM

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 228 e seus Incisos da Lei Orgânica do, 13 de abril de 2022. Município de Macapá, cumulada com o Inciso XI, do Art. 5º do Decreto nº. 1264/2006-PMM, que dispõe sobre o Regimento Interno do Município de Macapá e, ainda, nos termos da Lei Complementar nº. 136/2020-PMM.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores, JEFFESON DE ALMEIDA PIMENTEL, Diretor de Material e Patrimônio, inscrito sob a matrícula nº 60723, JÉSSICA ADRIANE LACERDA DO NASCIMENTOS, Diretora do Departamento do Bolsa Família, inscrito sob a matrícula nº 60720 como fiscais, e como Gestor e Fiscal, o servidor GRABRIEL SILVA DA COSTA, Coordenador de

Planejamento e Gestão, inscrito sob a matrícula nº 60716, todos lotados na Secretaria Municipal de Assistente Social – SEAMS/PMM, para acompanhar o contrato nº 014/2024, que tem como objetivo a locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal De Assistente Social – SEMAS e a CASA DO BOLSA

LEIA – SE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores JOSIAN DE NEGREIROS MORAIS, Coord. De Planejamento e Gestão, matrícula: 60983, como suplente e o servidor JOÃO MARCELO EDUARDO BARROSO PEREIRA matrícula: 61121, função: Assistente, como fiscal, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/PMM, para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 014/2024 – SEMAS/PMM, que tem por objetivo a locação de um imóvel para sediar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS/PMM e a CASA DO BOLSA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Macapá-AP, 18 de agosto de 2026.


JOSELY DA SILVA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social –
SEMAS/PMM

Decreto nº 1.161/2026 –PMM

RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 2, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

A Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições, resolve retificar os prazos estabelecidos no Cronograma do Processo Eleitoral para a representação da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social de Macapá, para o biênio 2026-2028, conforme estabelecido abaixo.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

CRONOGRAMA

- VI - Homologação das Inscrições: 10/07/2026
- VII - Período de recurso: 13 a 14/07/2026
- VIII - Resultados dos recursos: 16/07/2026
- IX - Resultado final da homologação: 17/07/2026
- X - Assembleia de Eleição dos Conselheiros (as) no dia 22/07/2026, às 16h00min., em local ainda a ser definido
- XI - Cerimônia de posse: 31/07/2026.

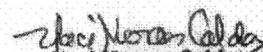
LEIA-SE:

ANEXO I

CRONOGRAMA

- VI - Homologação do resultado preliminar dos pedidos de habilitação: 19/8/2026
- VII - Período de recurso: 20 a 21/8/2026
- VIII - Resultados dos recursos: 24/8/2026
- IX - Resultado final dos pedidos de habilitação: 24/8/2026
- X - Assembleia de Eleição no dia 27/8/2026, às 16h00min., em local ainda a ser definido.
- XI - Cerimônia de posse: 31/8/2026.

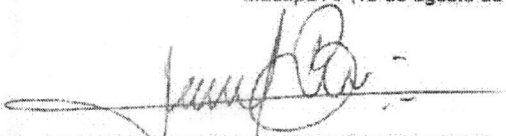
Macapá-AP, 18 de agosto de 2026.


Uaci Moraes Caldas
Presidente da Comissão

SEMOB**EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.**

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES: PROCESSO Nº. 3401.2112/2026 - SEMOB/PM. CONTRATO Nº 006/2023 - SEMOB/PM. DEVEDOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ - PM, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ nº 05.995.766/001-77, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, o Sr. LEONARDO BRUNO CRAVEIRO DE OLIVEIRA, conforme atribuição constante do DECRETO nº 814/2026-PM. CREDORA: LACERDA & CHERMONT LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 07.872.848/0001-50, DO OBJETO: A Prefeitura Municipal de Macapá reconhece o dever de indenizar a empresa LACERDA & CHERMONT LTDA-ME, correspondente ao processo Memorando nº 24.022/2022-1DOC/SEMOB, TOMADA DE PREÇO Nº 012/2022 - CPL/SCC/SEGOV/PM, objeto: REVITALIZAÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - AP - (PRAÇA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA) CONVÊNIO Nº 923817/2021 - DPCN, referente ao 1º Boletim de Medição referente ao Aditivo de Serviço. - DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas decorrentes do protocolo nº 8.838/2025, ocorrerão por conta do Recurso do Tesouro. Exercício 2026 - Programa de Trabalho: 15 451.0019.1.120.000 - Construção, Ampliação, Reforma e Manutenção de Logradouros e Públicos, Natureza de Despesas: 4.4.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte Nº 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos. DA FORMA DE PAGAMENTO: No uso da competência que me foi outorgada pelo parágrafo III, do Art. 30 da constituição Federal, observada a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município. A Prefeitura Municipal de Macapá, RECONHECE A DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR, no valor de R\$ 221.607,14 (duzentos e vinte e um mil, seiscentos e sete reais e quatorze centavos), o qual será paga conforme a Cláusula 5ª, deste Termo de Reconhecimento de Despesas de Exercícios Anteriores. Isto posto, firma este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, DEVEDORA e CREDORA, e pelas testemunhas abaixo.

Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


LEONARDO BRUNO CRAVEIRO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana -
SEMOB
Decreto nº 814/2026-PM.

SEMSA**PORTARIA DE VIAGEM Nº 518/2026 - SEMSA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 228, § 4º, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Macapá, alterado pelo Art. 8º, § 5º, inciso V e VIII da Emenda à Lei Orgânica Nº 047/2018, Regimento Interno da SEMSA e Decreto nº 680/2026 - PMM, datado de 05 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a viagem dos servidores abaixo relacionados:

- MARIA ACIMAIA COSTA MARTINS - ACE
- KEROLEN CAMILA ESPÍRITO SANTO SOUZA - ACE/Bióloga
- JACIGUARA CARVALHO DE ALENCAR - ACE
- RONNIVALDO MACIEL OLIVEIRA - ACE
- JOSIELSON FREIRE SANTOS - ACE
- ENGELS HARMET CARVALHO PINTO - ACE
- MÁRCIO CLÁUDIO DE LIMA NUNES - ACE/Biólogo
- MONIZI COSTA AIRES - ACE/Biólogo
- DANIELLE PATRÍCIA BALIEIRO RIBEIRO VERAS - ACE/Enfermeira
- CLÍVIA CILENE SILVA DOS PASSOS - ACE/Bióloga

Art. 2º- Os Servidores deslocarão de Macapá/AP para o Distrito de São Joaquim do Pacuí, no período de 24 de agosto a 07 de setembro de 2026, para realização de atividades de campo relacionadas à investigação entomológica e busca ativa de triatômíneos:

Art. 3º - A viagem tem por finalidade realizar reconhecimento territorial, identificação das principais vias de acesso e comunidades, busca ativa de triatômíneos, inspeções domiciliares e peridomiciliares, investigação entomológica, coleta e acondicionamento de espécimes suspeitos, revisitas e triagem, bem como o levantamento e consolidação das informações obtidas durante as atividades de campo.

Art. 4º - Os servidores deverão apresentar o Relatório de Viagem e os comprovantes de embarque/estadia à unidade de controle interno, no prazo de até 05 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis após o retorno à sede.

5º -Esta Portaria entra em vigor, a contar da sua publicação, com efeitos retroativos a 24 agosto, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 19 de

Documento assinado digitalmente

gov.br

RENILDA NASCIMENTO DA COSTA

Data: 20/08/2026 07:32:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RENILDA NASCIMENTO DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde de Macapá
Decreto nº 680/2026 - PMM

SEC.MUN.GESTÃO**PORTARIA Nº 1254/2026 - SECG/PM**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, do Decreto nº 4095/2021-PM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos do Art. 45, inciso II, da Lei Complementar nº 146/2022, que dispõe sobre a carreira, a organização, o plano de cargos o sistema remuneratório o regime de

trabalho e os direitos funcionais do guarda civil Municipal de Macapá, e o Anexo VI - Lei Complementar nº 214/2026 - PMM, que dispõe sobre a concessão de reajuste remuneratório aos servidores públicos do município de Macapá,

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo nº 25/01.532/2026 - GCMM/PMM, bem como o Parecer Jurídico nº 623/2026 - ASSEJUR/GCMM constantes às fls. 28-32, devidamente Certificado, Ratificado e Homologado, sob o 1Doc. Memorando nº 18991/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a(o) servidora(o) Pública(o) Municipal DELCIVAL DO CARMO CAMARÃO, matrícula nº 1005391, ocupante da categoria funcional de Inspetor da Guarda Municipal, Classe H, subclasse III, Nível 24, para posicioná-la (o) na categoria funcional, Classe H, subclasse III, Nível 25, PÓS-GRADUAÇÃO lotada(o) na Guarda Municipal de Macapá - GCMM/PMM.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.


GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

PORTARIA Nº 1255/2026 - SECG/PMM

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Art. 228, e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Macapá; acumulada com o inciso XI do Art. 5º do Decreto nº 1.264/2006-PMM, que dispõe sobre o Regimento Interno do Município de Macapá, e, ainda nos termos da Lei Complementar nº 136/2020-PMM e Lei Complementar nº 122/2018 - PMM (Estatuto dos Servidores do Município de Macapá), finalmente o que consta nos autos do protocolo Nº19.648/2026 - SEMSA/PMM.

RESOLVE:

Art.1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE de 03 (três) meses à servidora LEILIANNE DUARTE NOBRE COLARES, matrícula nº 000174341, pertencente ao Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Macapá - PMM, ocupante da Categoria Funcional de ENFERMEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA/PMM, correspondente ao quinquênio DEZEMBRO/2020 a DEZEMBRO/2025 a serem usufruídas no período de 01/09/2026 à 29/11/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 18 de agosto de 2026.


GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 744/2026 - PMM

PORTARIA Nº 1257/2026 - SECG/PMM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, do Decreto nº 4095/2021-PMM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6029894-47.2026.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 1º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como ID. 30493345/2026, sob o 1Doc.Ofício nº 2894/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora (o) Pública (o) Municipal CHEYLA DO NASCIMENTO BEZERRA, matrícula nº 00921421 ocupante da categoria funcional de Professor de 1º a 5º, Classe A, Nível 8, para posicioná-la (o) na categoria funcional, Classe A, Nível 20, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora (o), se dará nos seguintes termos:

Classe/padrão A - 19 a contar de 25/08/2024;
Classe/padrão A - 20 a contar de 25/08/2025.

Art. 3º - Esta Portaria Constitui-se na Ratificação do Processo Judicial nº 6029894-47.2026.8.03.0001 (PJe), uma vez que a servidora já percebe as vantagens nos seus proventos.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.


GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

PORTARIA Nº 1258/2026 – SECG/PM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, e Decreto nº 4095/2021-PM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6032053-94.2025.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 2º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como, ID Ofício nº 291117586/2026, constante sob o 1Doc. Memorando 42.688 /2026

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER REGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora Pública Municipal MARIA HILDICILENE ALVES TENTES, matrícula nº 00931221, ocupante da categoria funcional de Professor de Educação Infantil, Classe A, Nível 20, para posicioná-la na mesma categoria funcional, Classe A, Nível 19, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED/PM.

Art. 2º - A regressão funcional da servidora se dará nos seguintes termos:

Classe/nível A/14 a partir de 27/05/2020 (prazo prescricional);
Classe/nível A/15 a partir de 22/09/2020;
Classe/nível A/16 a partir de 22/09/2021;
Classe/nível A/17 a partir de 22/09/2022;
Classe/nível A/18 a partir de 22/09/2023;
Classe/nível A/19 a partir de 22/09/2024

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.

Gisele Fernandes de Oliveira
GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PM

PORTARIA Nº 1259/2026 – SECG/PM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, e Decreto nº 4095/2021-PM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6016307-89.2025.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 2º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como, Ofício constante sob o 1Doc. Memorando 42.855/2026

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora Pública Municipal ROSA MALENE VIRGOLINO NUNES FERREIRA, matrícula nº 00520781, ocupante da categoria funcional de Pedagogo, Classe C, Nível 12, para posicioná-la na mesma categoria funcional, Classe A, Nível 25, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED/PM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora se dará nos seguintes termos:

Classe/Nível C-14 (vencida em 16/05/2013)
Classe/Nível C-25 (vencida em 16/05/2024)

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.

Gisele Fernandes de Oliveira
GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PM

PORTARIA Nº 1260/2026 – SECG/PM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, e Decreto nº 4095/2021-PM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6029191-19.2026.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 1º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como ID. nº 30351673/2026, sob o 1Doc. Ofício 2.913/2026.

RESOLVE:

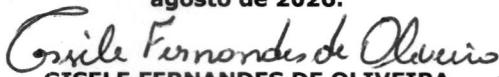
Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora Pública Municipal ALEXANDRA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 02813871, ocupante da categoria funcional de professor, Classe C, Nível 6, para posicioná-la na mesma categoria funcional, Classe A, Nível 8, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED/PMM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora se dará nos seguintes termos:

Classe/padrão C - 07 a contar de 12/04/2025;
Classe/padrão C - 08 a contar de 12/04/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.


GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

PORTARIA Nº 1262/2026 - SECG/PMM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, e Decreto nº 4095/2021-PMM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6019060-82.2026.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 3º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como ID. nº 29575501/2026, sob o 1Doc. Ofício 2.906/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora Pública Municipal VALDINETE MELO DO CARMO, matrícula

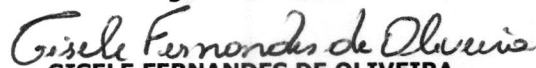
nº 6105734, ocupante da categoria funcional de Professor de 1º a 5º ano, Classe A, Nível 28, para posicioná-la na mesma categoria funcional, Classe A, Nível 29, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED/PMM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora se dará nos seguintes termos:

Classe/nível A-29 em 02/02/2026 (pagamento a contar de Fevereiro/2026).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.


GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

PORTARIA Nº 1263/2026 - SECG/PMM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, e Decreto nº 4095/2021-PMM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 065/2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais do magistério municipal e que disciplina a progressão funcional, Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6007650-27.2026.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 1º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como ID. nº 30318066/2026, sob o 1Doc. Ofício 2.910/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora Pública Municipal CLAUDIA CUNHA COELHO, matrícula nº 00535381, ocupante da categoria funcional de Educador Social, Classe C, Nível 26, para posicioná-la na mesma categoria funcional, Classe C, Nível 28, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED/PMM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora se dará nos seguintes termos:

Classe/nível C-27 a contar de 10/06/2024;
Classe/nível C-28 a contar de 10/06/2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.

Gisele Fernandes de Oliveira
GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

PORTARIA Nº 1264/2026 – SECG/PMM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13, do Decreto nº 4095/2021-PMM, que dispõe sobre a delegação de competência para os atos de Gestão, após regular tramite administrativo, a concessão, por intermédio de Portaria, os direitos individuais inerentes aos servidores Público Municipais de Macapá.

CONSIDERANDO os termos do Art. 9, da Lei Complementar nº 123/2018, Plano de Cargos e Carreiras da Área da Saúde do Município de Macapá (PCCSAM), Art. 2, inciso IV, da Lei Complementar nº 122/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Macapá e os atos normativos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Art. 23, Lei Complementar 106/2014, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do Município de Macapá, bem como às portarias expedidas por esta Secretaria, e após regular trâmite administrativo.

CONSIDERANDO os termos da decisão judicial nos autos do Processo nº. 6030159-83.2025.8.03.0001 (PJe) - Reclamação Cível, que tramita no 2º Juizado Especial de Fazenda Pública desta Comarca de Macapá, bem como ID. 30283190/2026, sob o 1Doc. Ofício nº 2.917/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL, a servidora (o) Pública (o) Municipal **MAIARA DE FATIMA DE BRITO BRITO**, matrícula nº 02393561, ocupante da categoria funcional Farmacêutico, Classe A, Nível 01, para posicioná-la (o) na categoria funcional, Classe B, Nível 01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA/PMM.

Art. 2º - A progressão funcional da servidora (o), se dará nos seguintes termos:

Classe/nível A-IV a contar de 06/05/2022;
Classe/nível A-V a contar de 06/05/2023;
Classe/nível A-VI a contar de 06/05/2024;
Classe/nível B-I a contar de 06/05/2025.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, 19 de agosto de 2026.

Gisele Fernandes de Oliveira
GISELE FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Gestão - GESTÃO
Decreto nº 744/2026-PMM

MACAPAPREV

PORTARIA Nº 133/2026 – MACAPAPREV/PMM

Altera o art. 1º e o parágrafo único do Art. 1º da Portaria nº 059, de 12 de maio de 2026, que dispõe sobre designação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio da Macapá Previdência.

O Diretor Presidente, **EDEN QUARESMA BARBOSA**, Decreto nº 2743/2026-PMM da Macapá Previdência – MACAPAPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, inciso I, da Constituição Federal, na Lei nº 976/1999-PMM e seu Decreto de Regulamentação de nº 2.282/99-PMM.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aquelas relativas à atuação do Agente de Contratação e do Pregoeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da designação do servidor responsável pela condução dos procedimentos licitatórios no âmbito da Macapá Previdência – MACAPAPREV;

CONSIDERANDO as disposições constantes da Portaria nº 134, de 15 de setembro de 2025, que estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da MACAPAPREV;

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR o servidor **HUGO DE SOUZA LOPES**, pertencente ao quadro de pessoal de provimento Comissionado da Macapá Previdência – MACAPAPREV, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo – Decreto nº 5.772/2026-PMM, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** no âmbito da MACAPAPREV.

Parágrafo único – Nas licitações conduzidas sob a modalidade Pregão, o Agente de Contratação nomeado no caput atuará com a denominação de Pregoeiro.

Art. 2º – Permanecem inalterados e em pleno vigor os demais artigos, disposições e condições estabelecidos na Portaria nº 059, de 12 de maio de 2026, que não tenham sido expressamente modificados por esta Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor a contar do dia 12 de agosto de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Macapá-AP 12 de agosto de 2026.

Eden Quaresma Barbosa
Eden Quaresma Barbosa

Diretor-Presidente
Decreto nº 2743/2026-PMM
MACAPAPREV

PORTARIA Nº 116/2026 – GAB/MACAPAPREV

Dispõe sobre designação de Fiscal de Contrato.

O Diretor Presidente, **EDEN QUARESMA BARBOSA**, Decreto nº 2743/2026-PMM da Macapá Previdência – MACAPAPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, inciso I, da Constituição Federal, na Lei nº 976/1999-PMM e seu Decreto de Regulamentação de nº 2.282/99-PMM.

CONSIDERANDO, o dispositivo no art. 37, inciso XXXI da Constituição Federal que regulamentou o art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e, das providências.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **KAREN ROBERTA**

COSTA LIMA como FISCAL DE CONTRATO pertencente ao quadro de pessoal de provimento Comissionado da Macapá Previdência – MACAPAPREV, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Benefícios e Auxílio – Decreto nº 6.210/2026-PMM, irá acompanhar assuntos pertinentes a todos serviços prestados, referente ao CONTRATO Nº 02/2025-DCC-MACAPAPREV/PMM, decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.55.1000520PA, firmado com a Macapá Previdência – MACAPAPREV e a empresa CONSÓRCIO GESTOR RPPS, CNPJ nº 03.296.347/0001-11, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de Gestão Previdenciária Social, em especial ao suporte técnico, manutenção, customização, integração, treinamento e atualização do Sistema de Gestão Regime Próprio de Previdência Social – SISPREV WEB para atender as necessidades da MACAPAPREV.

Art. 2º - Compete ao servidor:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando a conformidade com os termos contratuais;

II. Promover os registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

III. Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, acompanhando a regularização na prestação dos serviços, preparando medidas corretivas, visando manter a fiel execução do contrato;

IV. Levar ao conhecimento do Diretor Presidente da MACAPAPREV as decisões e providências que ultrapassam a sua competência para a adoção das medidas convenientes, assim como quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato;

V. Apresentar até o 5º (quinto) dia útil, contados da apresentação da execução dos serviços circunstanciado Relatório para consubstanciar decisão superior, inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

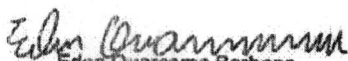
Art. 3º - A designação vigorará até o encerramento da prestação dos serviços.

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 058/2025 - GAB/MACAPAPREV

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a contar do dia 21 de julho de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Macapá-AP 21 de julho de 2026.


Eden Quaresma Barbosa
Presidente
Decreto nº 2743/2026-PMM
MACAPAPREV

ERRATA

PORTARIA Nº 124/2026 – MACAPAPREV

No corpo do Cabeçalho da PORTARIA Nº 101/2025 – MACAPAPREV/PMM,

Publicado no DOM nº 5094, em 24 de julho de 2025, onde se lê “art. 1º - na categoria Funcional de Arquivista, Classe “C”, Nível “24”, do Nível” ... “Os proventos de aposentadoria serão constituídos das seguintes parcelas: Salário Base D-18, Anuênio, Pós-Graduação 30%” ...

LEIA-SE:

“Na categoria funcional de Arquivista, Classe “C”, Nível “26”, alocada na Controladoria Geral do Município - COGEM/PMM” ... “Os proventos de aposentadoria serão constituídos das seguintes parcelas: Salário Base C-26, Anuênio, Pós-Graduação 30%”.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Macapá/AP, 20 de agosto de 2026.


EDEN QUARESMA BARBOSA
Diretor Presidente – MACAPAPREV
Decreto nº 2.743/2026 – PMM

ERRATA AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 – DCCC/MACAPAPREV

A FUNDAÇÃO MACAPÁ PREVIDÊNCIA – MACAPAPREV, por intermédio do Agente de Contratação, torna pública a presente ERRATA AO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, referente à aquisição de aparelhos celulares institucionais e acessórios/equipamentos de áudio e vídeo, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria de Comunicação, da Presidência e da Ouvidoria da Macapá Previdência – MACAPAPREV, para fins de ratificação das informações constantes no Aviso anteriormente publicado, nos seguintes termos:

1. DA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ONDE SE LÊ:

“A Fundação Macapá Previdência – MACAPAPREV, por intermédio do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 059/2026 – MACAPAPREV/PMM, (...)”

LEIA-SE:

“A Fundação Macapá Previdência – MACAPAPREV, por intermédio do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 133/2026 – MACAPAPREV/PMM, (...)”

2. DA NUMERAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

ONDE SE LÊ:

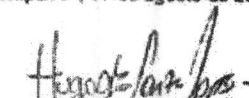
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 – DCCC/MACAPAPREV

LEIA-SE:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 – MACAPAPREV

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais informações, condições, prazos e disposições constantes no Aviso de Contratação Direta, permanecendo inalterado o seu conteúdo nos demais termos.

Macapá/AP, 17 de agosto de 2026.


HUGO DE SOUZA LOPES
Agente de Contratação

Portaria nº 133/2026 – MACAPAPREV/PMM

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO, RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026 – MACAPAPREV PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.98.600685PA

A Fundação Macapá Previdência – MACAPAPREV, por intermédio de sua Autoridade Competente, torna público que HOMOLOGA o resultado do procedimento, RATIFICA a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e AUTORIZA a contratação da empresa TOP ID CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.087.232/0001-44, para emissão e fornecimento de 01 (um) Certificado Digital e-CNPJ A1, padrão ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses, destinado à Fundação Macapá Previdência – MACAPAPREV.

Programa de Trabalho: 09.122.031.2.173 - Gestão Administrativa

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00

Valor Global: R\$ 179,00 (cento e setenta e nove reais).

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Macapá-AP, 10 de agosto de 2026.

Edem Quaresma Barbosa
Diretor-Presidente
Decreto nº 2743/2026-PMM
MACAPAPREV

SEMAM

PORTARIA Nº. 010/2026 - SEMAM/PMM

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E POSTURA URBANA, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 37, da Constituição Federal, e da Lei Orgânica do Município, e o que consta nos autos do Decreto nº. 1.264/2026-PMM, datado de 13 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER FÉRIAS de 30 (trinta) dias aos servidores abaixo, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo do Município de Macapá - Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Postura Urbana - SEMAM, a contar de 02 a 31 de maio de 2026.

Servidor: Adnildo de Lima Ferreira
Matrícula: 00333831
Cargo: Auxiliar de Artífice
Período Aquisitivo: (2026)

Servidora: Domingas Colins
Matrícula: 00359981
Cargo: Agente de Jardinagem
Período Aquisitivo: (2026)

Servidor: Marcílio Lopes Amoras
Matrícula: 00169611
Cargo: Agente de Jardinagem
Período Aquisitivo: (2026)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de maio de 2026, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, 23 de março de 2026.

JONATTAS MATHEUS MIRANDA DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Postura Urbana - SEMAM
Decreto nº. 1.264/2026 - PMM

GABI

PORTARIA Nº 212/2026 - GABI/PMM

O Secretário Municipal do Gabinete Civil, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2.671/2026-PMM e considerando o disposto no Decreto Nº 2.237/2020-PMM, datado de 12 de junho de 2020, e;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a cessão da servidora, abaixo discriminado, a partir do dia 19 de agosto de 2026, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação - SEMPLA/PMM, para exercer suas atividades funcionais nessa secretaria.

- RUBENITA MEDEIROS FIGUEIREDO - Assistente, Código CC-01, lotada no Gabinete da Vice-Prefeitura - GABIV/PMM.

Parágrafo único. A Ficha de Frequência do referido Servidor deverá ser encaminhada à Divisão de Pessoal-DIP/GABI, impreterivelmente, até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente, a efeito de manter a regularidade funcional junto à unidade de recursos humanos desta Secretaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 19 de agosto de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.

RUI FERRO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
Decreto nº 2671/2026-PMM

DECRETOS

ERRATA

Ao DECRETO Nº 6.503/2026-PMM, datado de 10 de agosto de 2026.

ONDE SE LÊ:

(...)

Art. 1º Exonerar KELLY CHALUAN CAVALCANTE ARAGÃO do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEI SEMENTINHA, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 10 de agosto de 2026.

(...)

LEIA-SE:

(...)

Art. 1º Exonerar KELLY CHALUAN CAVALCANTE ARAGÃO do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEI SEMENTINHA, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2026.

(...)

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.

PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

ERRATA

Ao DECRETO Nº 6.505/2026-PMM, datado de 10 de agosto de 2026.

ONDE SE LÊ:

(...)

Art. 1º Nomear ZACARIAS COSTA MOREIRA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor da EMEI SEMENTINHA, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 10 de agosto de 2026.

(...)

LEIA-SE:

(...)

Art. 1º Nomear ZACARIAS COSTA MOREIRA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor da EMEI SEMENTINHA, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2026.

(...)

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.598/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar TATIANA DOS SANTOS BORGES para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Nilda Portal, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.599/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

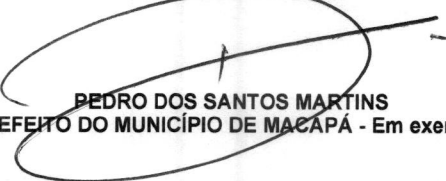
DECRETA:

Art. 1º Exonerar CLAUDETE AMANAJAS TAVARES do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Professora Claudete Mota Rocha, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.600/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

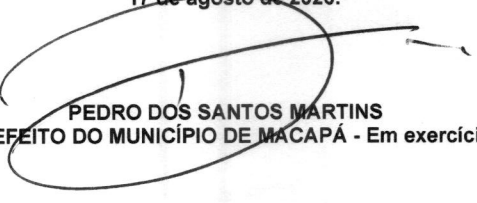
DECRETA:

Art. 1º Exonerar KELLYANE SHERRING E SOUSA do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Rondônia, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.601/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar PABLO BATISTA DA SILVA do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor da Creche Wanderleia Cruz, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.602/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar REJANE RAMOS MOREIRA do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Professor José Leoves Teixeira, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.603/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar NATALY REBECA SANTANA SADALA do Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Raimundo Guedes de Araújo, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.604/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

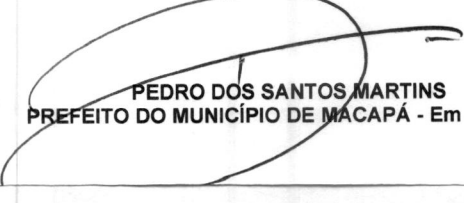
DECRETA:

Art. 1º Nomear SIMONE CARDOSO LISBOA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Nilda Portal, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP,
17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.605/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Nomear REGINA CELIA SILVA SANTOS para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Rondônia, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.606/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Nomear ROSEANI VIEIRA BARBOSA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da Creche Wanderleia Cruz, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.607/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

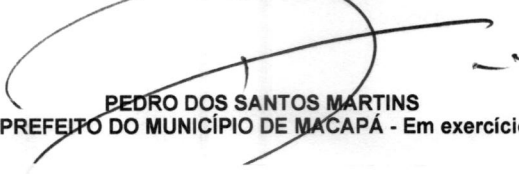
DECRETA:

Art. 1º Nomear VANUSA DOS SANTOS SERRA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Professor José Leoves Teixeira, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.608/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.578/2026-1Doc, datado de 17/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED/PMM.

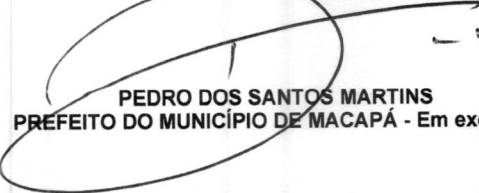
DECRETA:

Art. 1º Nomear LIVIANE HELLEN DA COSTA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da EMEF Raimundo Guedes de Araújo, Código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 17 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 17 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em exercício

DECRETO Nº 6.615/2026 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando nº 42.766/2026 – 1Doc, datado de 18 de agosto de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM.

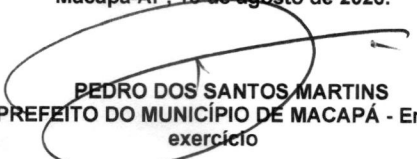
DECRETA:

Art. 1º Exonerar RAYLANE RAMOS FURTADO do Cargo de Provedor em Comissão de Diretora Multiprofissional, código CC-03, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 18 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em
exercício

DECRETO Nº 6.620/2026 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, o disposto no Anexo I, do Art. 1º, do Decreto nº. 216/2020-PMM, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Hierárquica da Secretaria Municipal de Saúde/PMM.

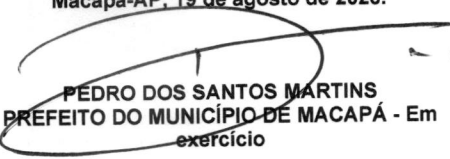
DECRETA:

Art. 1º Nomear RYLYAM DOS SANTOS OLIVEIRA para exercer o Cargo de Provedor em Comissão de Chefe da Unidade Básica de Saúde - 12 horas "RAIMUNDO HOZANAN", Código CC-01, das Unidades Básicas de Saúde, da Coordenação de Saúde, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 19 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em
exercício

DECRETO Nº 6.621/2026 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

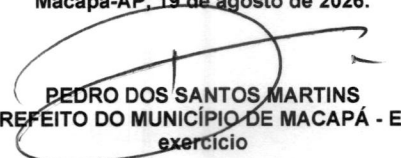
DECRETA:

Art. 1º Exonerar IVAN KLEBER DA SILVA VIANA do Cargo de Provedor em Comissão de Diretor da Unidade Básica de Saúde (24 horas) "MARCELO CÂNDIA", Código CC-02, das Unidades Básicas de Saúde, da Coordenação de Saúde, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em
exercício

DECRETO Nº 6.622/2026 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

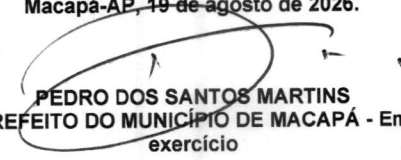
DECRETA:

Art. 1º Nomear DELSON MACIEL DE VASCONCELOS para exercer o Cargo de Provedor em Comissão de Diretor da Unidade Básica de Saúde (24 horas) "MARCELO CÂNDIA", Código CC-02, das Unidades Básicas de Saúde, da Coordenação de Saúde, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ - Em
exercício

DECRETO Nº 6.623/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº. 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando n.º 42.632/2026 – 1doc, datado de 18/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar LEONARDO GABRIEL DA SILVA WINTER do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Inovação e Análise de Dados, Código CC-02, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ – Em
exercício

DECRETO Nº 6.624/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar nº. 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

Considerando ainda, os termos do Memorando n.º 42.632/2026 – 1doc, datado de 18/08/2026, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

DECRETA:

Art. 1º Nomear HUERIK RAMON NASCIMENTO E SILVA do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento de Inovação e Análise de Dados, Código CC-02, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ – Em
exercício

DECRETO Nº 6.625/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o disposto no Art. 94, inciso III, da Lei Complementar nº. 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta;

DECRETA:

Art. 1º Nomear KIMBERLY SANDRINE FERREIRA DE MORAES para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente, Código CC-01, da Secretaria Municipal de Gestão, que integra à Estrutura Administrativa do Gabinete do Prefeito/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 18 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ – Em exercício

DECRETO Nº 6.628/2026 – PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e;

Considerando o disposto no Art. 94, inciso VII, da Lei Complementar nº. 136/2020-PMM, que dispõe sobre a Organização da Prefeitura Municipal de Macapá e de seus Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Nomear CÁSSIO DANILO DIAS GAMA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente, código CC-01, que integra à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 20 de agosto de 2026.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ – Em exercício

DECRETO Nº 6.627/ 2026 - PMM

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal da Juventude (SEMJUV) do Município de Macapá, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 222, parágrafo único, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 218, de 10 de junho de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal da Juventude (SEMJUV), na forma deste Decreto.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA NATUREZA

Art. 2º A Secretaria Municipal da Juventude (SEMJUV), criada no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Macapá pela Lei Complementar nº 218/2026-PMM, é o órgão superior responsável por formular, coordenar, executar, articular e avaliar as políticas públicas voltadas à população jovem municipal.

Art. 3º Para os efeitos deste Regimento Interno e em estrita conformidade com a legislação federal vigente, em especial a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), considera-se jovem a pessoa com idade compreendida entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Para o cumprimento de suas finalidades institucionais e competências legais, a SEMJUV dispõe da seguinte estrutura organizacional básica:

I - Direção Superior:

- a) Secretário Municipal da Juventude;
- b) Subsecretaria de Políticas Públicas;
- c) Subsecretaria de Gestão e Administração;

II - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Coordenadoria de Políticas para a Juventude;

III - Órgãos Técnicos e Operacionais (Departamentos):

- a) Departamento da Jovem Mulher;
- b) Departamento de Juventude Negra e Diversidades;
- c) Departamento de Projetos e Captação de Recursos;
- d) Departamento de Comunicação e Mídias Digitais;
- e) Departamento Administrativo, Financeiro e Orçamentário;
- f) Departamento de Pessoal;

IV - Órgão Colegiado Vinculado:

- a) Conselho Municipal da Juventude (CMJ), observado o regimento de articulação e apoio institucional estabelecido neste Regimento.

Art. 5º Os órgãos e cargos dispostos neste Decreto obedecem ao organograma constante do Anexo I deste Regimento.

TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I - DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 6º À Direção Superior, exercida pelo Secretário Municipal da Juventude, autoridade máxima da Pasta, com o apoio direto do seu Gabinete, compete:

- I - dirigir, planejar, fixar diretrizes estratégicas, coordenar e supervisionar todas as atividades a cargo da SEMJUV;
- II - formular, implementar, executar e avaliar as políticas públicas municipais voltadas à juventude, garantindo a sua transversalidade e impacto social;
- III - representar institucionalmente a Secretaria perante órgãos federais, estaduais, municipais e entidades da sociedade civil;
- IV - exercer a representação política do Executivo Municipal nas relações diretas com o Conselho Municipal da Juventude (CMJ);
- V - praticar os atos de gestão orçamentária e financeira da Pasta e ordenar despesas, quando legalmente competente ou mediante delegação válida, observadas a legislação financeira e orçamentária, a programação orçamentária da Secretaria, a disponibilidade de recursos, o prévio empenho, a regular instrução processual e os controles interno e externo.



Art. 7º À Subsecretaria de Políticas Públicas compete auxiliar diretamente na formulação, articulação, monitoramento e execução das diretrizes finalísticas da Secretaria, coordenando e priorizando as ações territoriais de inclusão nos locais de maior vulnerabilidade social.

Art. 8º À Subsecretaria de Gestão e Administração compete supervisionar, coordenar e dar suporte logístico, orçamentário, financeiro e de recursos humanos necessários para o pleno funcionamento de todas as unidades administrativas e operacionais da SEMJUV.

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Art. 9º À Chefia de Gabinete compete coordenar o funcionamento técnico do gabinete do Secretário, organizar a agenda institucional, prestar apoio direto de representação, triar os canais de comunicação oficial e gerir as demandas administrativas enviadas à Direção Superior.

Art. 10º À Assessoria Jurídica compete prestar consultoria e assessoria jurídica direta à SEMJUV, sob supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Município (PROGEM), emitir pareceres sobre matérias administrativas, contratuais e licitatórias, analisar e emitir manifestação jurídica sobre minutas e processos administrativos, bem como acompanhar processos para garantir a estrita legalidade das ações da pasta.

Art. 11º À Coordenadoria de Políticas para a Juventude compete o planejamento macro, a articulação intra e intersetorial e a avaliação técnica dos programas transversais de juventude desenvolvidos no Município de Macapá.

CAPÍTULO III - DOS DEPARTAMENTOS TEMÁTICOS E OPERACIONAIS

Art. 12º. Ao Departamento da Jovem Mulher compete:

- I - planejar, coordenar e executar políticas públicas e programas voltados especificamente às jovens mulheres do Município de Macapá;
- II - promover ações transversais de enfrentamento à violência, à discriminação e à desigualdade de gênero;
- III - incentivar e implementar programas de formação educacional, profissional, cultural e social destinados às jovens mulheres;
- IV - desenvolver campanhas de conscientização sobre direitos fundamentais, cidadania, saúde e participação social;
- V - articular parcerias estratégicas com órgãos públicos e entidades da sociedade civil organizada para o fortalecimento das políticas de equidade.

Art. 13º. Ao Departamento de Juventude Negra e Diversidades compete:

- I - formular, coordenar e executar políticas públicas direcionadas à juventude negra e aos grupos sociais diversos do Município;
- II - promover ações afirmativas e de combate ao racismo, ao preconceito, à discriminação e a quaisquer formas de intolerância;
- III - incentivar programas específicos de inclusão social, cultural, educacional e econômica voltados à diversidade juvenil;
- IV - apoiar, valorizar e dar visibilidade a iniciativas voltadas à identidade, à cultura e aos direitos da juventude negra e das diversidades;
- V - promover ações contínuas de conscientização, igualdade de oportunidades e fortalecimento da cidadania participativa.

Art. 14º Ao Departamento de Projetos e Captação de Recursos compete prospectar oportunidades de financiamento, elaborar projetos técnicos para captação de recursos junto a órgãos federais, estaduais e organismos internacionais, bem como monitorar e acompanhar a execução dos respectivos convênios e acordos de cooperação.

Art. 15º Ao Departamento de Comunicação e Mídias Digitais compete:

- I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da Secretaria;
- II - administrar, monitorar e atualizar as redes sociais, plataformas digitais e demais canais oficiais de comunicação da pasta;
- III - produzir conteúdos de caráter informativo, educativo e institucional voltados à juventude;
- IV - divulgar os programas, projetos, ações e eventos promovidos ou apoiados pela SEMJUV;
- V - desenvolver campanhas digitais de interesse público e apoiar a cobertura e o registro das atividades institucionais, observados o princípio da impessoalidade, a vedação à promoção pessoal de agentes públicos, a legislação sobre direitos autorais e de imagem, as normas de acessibilidade, a proteção de dados pessoais, a identidade institucional do Município e as diretrizes do órgão central responsável pela comunicação institucional.

Art. 16º Ao Departamento Administrativo, Financeiro e Orçamentário compete:

- I - coordenar e executar as rotinas operacionais e a gestão administrativa da Secretaria;
- II - acompanhar a elaboração, a execução e o controle orçamentário e financeiro da pasta;
- III - controlar e organizar os serviços de protocolo, arquivo, gestão de patrimônio, almoxarifado e recursos materiais;
- IV - elaborar relatórios administrativos e financeiros periódicos, bem como estruturar as prestações de contas da Secretaria;
- V - acompanhar a execução de contratos, convênios e outros instrumentos administrativos correlatos.

Art. 17º Ao Departamento de Pessoal compete:

- I - executar e acompanhar, em caráter operacional e administrativo, as rotinas de frequência, férias, folgas, afastamentos, registros funcionais, atualização cadastral e demais atos de expediente relativos aos servidores lotados na SEMJUV, observadas as competências do órgão central de gestão de pessoas;



- II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo órgão central do sistema municipal de gestão de pessoas;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;
- IV - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações institucionais;
- V - realizar a identificação das necessidades de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;
- VI - orientar os servidores quanto à legislação de pessoal e encaminhar ao órgão ou à autoridade competente as demandas relativas a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e matéria disciplinar, vedado ao Departamento reconhecer direitos funcionais, conceder vantagens, aplicar sanções ou decidir matérias reservadas a outras autoridades sem fundamento legal específico.

TÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 18º Ao Secretário Municipal da Juventude compete:

- I - dirigir, planejar e orientar a atuação geral da SEMJUV;
- II - definir as diretrizes estratégicas para as políticas públicas municipais de juventude;
- III - representar institucionalmente a pasta perante os demais órgãos públicos e a sociedade civil;
- IV - responder política e legalmente pela execução e cumprimento das metas de governo voltadas à juventude;
- V - auxiliar o Prefeito do Município no atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal e às requisições do Poder Judiciário;
- VI - promover e participar das reuniões dos órgãos colegiados dos quais seja responsável ou faça parte;
- VII - solicitar, determinar ou promover as providências disciplinares cabíveis no âmbito da Secretaria, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e com as atribuições da Corregedoria-Geral do Município;
- VIII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa da Secretaria, respeitados os limites da legislação superior;
- IX - firmar ou referendar atos, acordos, contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias e instrumentos congêneres em matéria de competência da Secretaria, desde que haja competência legal ou delegação válida, regular instrução processual, manifestação dos setores técnicos competentes, análise jurídica quando exigida, disponibilidade orçamentária e financeira e observância da legislação específica aplicável;
- X - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria e sobre os casos omissos.

Art. 19º Aos Subsecretários compete:

- I - auxiliar diretamente o Secretário Municipal na formulação, coordenação e execução das políticas públicas e na gestão da pasta;
- II - substituir o Secretário Municipal em suas ausências, impedimentos legais ou afastamentos temporários, observada rigorosamente a seguinte ordem de precedência: em primeiro lugar, o Subsecretário de Políticas Públicas; em segundo lugar, o Subsecretário de Gestão e Administração;
- III - coordenar as atividades dos departamentos sob sua respectiva subordinação técnica.

Art. 20º Ao Coordenador de Políticas para a Juventude compete planejar, coordenar operacionalmente, executar e monitorar a aplicação prática das políticas públicas em suas áreas de atuação regulamentadas.

Art. 21º Aos Diretores de Departamento compete:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais sob a responsabilidade do respectivo setor;
- II - planejar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos e ações do departamento;
- III - garantir a organização e o adequado funcionamento das atividades internas de sua unidade de lotação;
- IV - orientar, acompanhar e chefiar os servidores e colaboradores vinculados ao departamento;
- V - controlar o cumprimento das metas estabelecidas pela gestão da Secretaria;
- VI - propor novas medidas, programas e melhorias técnicas voltadas ao aprimoramento das políticas do setor;
- VII - manter articulação técnica com os demais departamentos e zelar pelo estrito cumprimento da legislação administrativa.

Art. 22º. Ao Assessor Jurídico compete:

- I - prestar assessoria e consultoria jurídica direta à SEMJUV e aos seus departamentos integrados, sob orientação e supervisão técnica da PROGEM;
- II - emitir pareceres, manifestações formais e orientações jurídicas sobre matérias administrativas, contratos e licitações;
- III - analisar e emitir manifestação jurídica sobre minutas de portarias, decretos, editais e demais atos normativos da Secretaria, observadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;
- IV - acompanhar processos administrativos e zelar pelo princípio constitucional da legalidade;
- V - sistematizar, pesquisar, organizar e manter atualizado o e mentário da legislação municipal, estadual e federal aplicável às políticas de juventude;
- VI - orientar gestores e servidores quanto à aplicação da legislação vigente e acompanhar as demandas junto aos órgãos de controle.

Art. 23º Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - assistir o titular da pasta no desempenho de suas atribuições, coordenar o funcionamento técnico do gabinete e organizar a agenda institucional;
 - II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Secretaria;
 - III - despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;
- 

IV - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

Art. 24º Aos Assistentes Administrativos e aos Assistentes compete:

- I - auxiliar no planejamento, na organização e na execução diária das atividades da Secretaria;
- II - prestar apoio técnico e operacional às ações, programas, projetos e eventos promovidos pela pasta;
- III - acompanhar as demandas burocráticas cotidianas e auxiliar na elaboração de relatórios, ofícios e registros internos;
- IV - atender ao público externo e interno, prestando as informações institucionais solicitadas;
- V - receber, protocolar, despachar e encaminhar processos e demandas administrativas recebidas;
- VI - apoiar na execução de atividades logísticas internas e externas e executar tarefas correlatas determinadas pela chefia.

TÍTULO V - DA ARTICULAÇÃO E DO APOIO INSTITUCIONAL AO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE (CMJ)

Art. 25º A SEMJUV atuará em estreita colaboração institucional com o Conselho Municipal da Juventude (CMJ), órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e de controle social criado pela Lei Complementar nº 218/2026-PMM.

Art. 26º Caberá à SEMJUV prestar apoio técnico, administrativo, operacional e logístico ao Conselho Municipal da Juventude (CMJ), conforme a estrutura disponível, o planejamento institucional e as disponibilidades orçamentárias, financeiras e administrativas existentes, observadas as normas de gestão de pessoal e patrimônio e sem interferência na autonomia deliberativa do colegiado.

Art. 27º A regulamentação do funcionamento interno, eleições, composição, mandatos e organização própria do CMJ é objeto de Decreto específico e separado, nos termos do art. 12 da Lei Complementar nº 218/2026-PMM, sendo vedada qualquer ingerência normativa no âmbito deste Regimento.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

Art. 28º Os cargos, códigos, quantitativos e vencimentos da Secretaria Municipal da Juventude observarão o disposto na Lei Complementar nº 218, de 10 de junho de 2026, e em suas alterações posteriores.

Art. 29º A movimentação dos ocupantes dos cargos de Assistente Administrativo e Assistente, código CC-1, entre órgãos da Administração Municipal poderá ocorrer exclusivamente nos limites e hipóteses previstos no art. 15 da Lei Complementar nº 218/2026-PMM, em razão de contingenciamento de despesas, mediante ato da autoridade competente, com participação do órgão central de gestão de pessoas, observados o interesse público, a necessidade administrativa, a natureza e as atribuições do cargo e o respectivo registro nos assentamentos funcionais.

Art. 30º Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Juventude, ouvida a Assessoria Jurídica e mediante ato normativo próprio.

Art. 31º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.

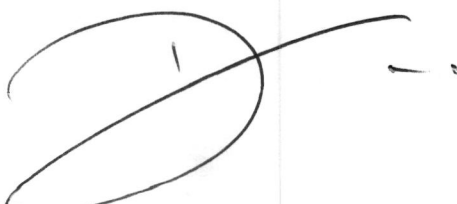

PEDRO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito do Município de Macapá, em exercício

ANEXO ÚNICO - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE (SEMJUV)

Nível Hierárquico	Órgão / Unidade Administrativa	Cargo / Função Vinculada	Quantitativo e Código (LC nº 218/2026-PMM)
Direção Superior	Secretaria Municipal da Juventude / Titular da Pasta	Secretário Municipal da Juventude	1 cargo - AP-1
Direção Superior	Subsecretaria de Políticas Públicas	Subsecretário de Políticas Públicas	1 cargo - CC-5
Apoio vinculado	Subsecretaria de Políticas Públicas	Assistente Administrativo	1 cargo - CC-1
Direção Superior	Subsecretaria de Gestão e Administração	Subsecretário de Gestão e Administração	1 cargo - CC-5
Apoio vinculado	Subsecretaria de Gestão e Administração	Assistente Administrativo	1 cargo - CC-1

Assessoramento Direto	Coordenadoria de Políticas para a Juventude	Coordenador de Políticas para a Juventude	1 cargo - CC-3
Apoio vinculado	Coordenadoria de Políticas para a Juventude	Assistente Administrativo	1 cargo - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento da Jovem Mulher	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento da Jovem Mulher	Assistente Administrativo	2 cargos - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento de Juventude Negra e Diversidades	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento de Juventude Negra e Diversidades	Assistente Administrativo	2 cargos - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento de Projetos e Captação de Recursos	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento de Projetos e Captação de Recursos	Assistente	1 cargo - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento de Comunicação e Mídias Digitais	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento de Comunicação e Mídias Digitais	Assistente	2 cargos - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento Administrativo, Financeiro e Orçamentário	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento Administrativo, Financeiro e Orçamentário	Assistente	2 cargos - CC-1
Órgão Técnico/Operacional	Departamento de Pessoal	Diretor de Departamento	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Departamento de Pessoal	Assistente	2 cargos - CC-1
Assessoramento Direto	Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	1 cargo - CC-3
Apoio vinculado	Assessoria Jurídica	Assistente	1 cargo - CC-1
Assessoramento Direto	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1 cargo - CC-2
Apoio vinculado	Chefia de Gabinete	Assistente	3 cargos - CC-1
Órgão Colegiado Vinculado	Conselho Municipal da Juventude (CMJ)	Apoio institucional da SEMJUV	Sem cargo próprio no quadro da SEMJUV; regido por Decreto específico

Quadro total de cargos: 1 AP-1 + 2 CC-5 + 2 CC-3 + 7 CC-2 + 18 CC-1 = 30 cargos de provimento em comissão, conforme a Lei Complementar nº 218/2026-PMM.



DECRETO Nº 6.626/ 2026 - PMM

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal da Juventude (CMJ) do Município de Macapá, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 222, parágrafo único, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 218, de 10 de junho de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal da Juventude (CMJ) na forma deste Decreto.

TÍTULO I - DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O Conselho Municipal da Juventude (CMJ), criado pela Lei Complementar nº 218/2026-PMM, é órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo e de controle social das políticas públicas de juventude no Município de Macapá.

Art. 3º Compete ao CMJ:

I - formular, propor e avaliar as diretrizes das políticas públicas municipais para a juventude;

II - acompanhar, no âmbito do controle social, a execução das políticas públicas de juventude, formular recomendações e solicitar informações aos órgãos competentes, observados os canais institucionais, a proteção de dados pessoais e os sigilos legais;

III - elaborar e aprovar, no âmbito do colegiado, proposta de Regimento Interno e de suas alterações, por quórum qualificado de dois terços dos seus membros, para posterior submissão ao Poder Executivo;

IV - promover e apoiar conferências e fóruns municipais de juventude;

V - convocar e organizar o processo eleitoral da sociedade civil para recomposição do colegiado.

TÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DOS MANDATOS

Art. 4º O CMJ é composto de forma paritária por 22 (vinte e dois) membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I - 11 (onze) representantes do Poder Público Municipal;

II - 11 (onze) representantes de entidades, movimentos e segmentos da sociedade civil organizada organizados em áreas de atuação juvenil.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Macapá poderá indicar representante para participar das reuniões do CMJ na condição de convidado institucional, sem direito a voto.

Art. 5º Os membros do CMJ exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

Art. 6º A Presidência e a Mesa Diretora do CMJ exercerão mandato de 2 (dois) anos, vedada a permanência da Presidência no mesmo segmento em mandatos consecutivos, assegurada a alternância entre representantes do Poder Público e da sociedade civil.

Parágrafo único. A recondução de membro da Mesa Diretora dependerá de nova eleição e não afastará a alternância obrigatória da Presidência.

TÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO, DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 7º O CMJ reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, mediante convocação do Presidente, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou por requerimento motivado de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 8º As sessões do CMJ serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus

membros e, em segunda convocação, trinta minutos após, com quórum mínimo de um terço dos conselheiros, assegurada a presença de representantes do Poder Público e da sociedade civil.

Art. 9º É expressamente proibida qualquer deliberação do CMJ em segunda convocação com número inferior ao quórum mínimo fixado no art. 8º deste Regimento.

Art. 10º As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, ressalvadas as matérias submetidas a quórum qualificado neste Regimento. O Presidente exercerá voto ordinário, não lhe cabendo voto adicional de desempate; ocorrendo empate, a matéria será submetida a nova votação e, persistindo o empate, será considerada rejeitada, salvo regra específica aplicável a processo eleitoral.

Art. 11º A Secretaria Executiva do CMJ poderá fornecer declaração de comparecimento aos conselheiros que participarem das reuniões ou atividades oficiais do Conselho, indicando data, horário e atividade realizada, para os efeitos admitidos na legislação aplicável e nas normas da instituição empregadora ou de ensino.

TÍTULO IV - DO PROCESSO ELEITORAL DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 12º O processo eleitoral para a escolha dos representantes da sociedade civil organizada e de seus respectivos suplentes será regido por edital específico e conduzido por Comissão Eleitoral, observados os princípios da publicidade, impessoalidade, isonomia, objetividade e participação democrática.

Art. 13º A Comissão Eleitoral será composta por 4 (quatro) membros, assegurada a paridade entre Poder Público e sociedade civil, competindo-lhe elaborar e executar o cronograma, receber e analisar inscrições, verificar os requisitos de habilitação, organizar a votação, apurar os resultados, decidir impugnações em primeira instância e praticar os demais atos necessários à regularidade do certame.

§ 1º É impedido de integrar a Comissão Eleitoral quem seja candidato, representante de entidade candidata, parente até o terceiro grau de candidato ou possua interesse direto no resultado do certame.

§ 2º Aplicam-se aos membros da Comissão as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na legislação administrativa municipal, devendo a ocorrência ser declarada de ofício ou arguida por interessado e decidida pela autoridade responsável pela instituição da Comissão.

Art. 14º O edital eleitoral será publicado no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da eleição e conterá, no mínimo: I - cronograma completo;

II - segmentos contemplados;

III - requisitos das entidades e dos candidatos;

IV - documentos de habilitação e comprovação de vínculo com o segmento;

V - regras para evitar sobreposição de segmentos e inscrição múltipla;

VI - forma de votação, que será direta e secreta, por segmento, entre as candidaturas habilitadas;

VII - critérios para escolha de titulares e suplentes;

VIII - prazos e procedimentos de impugnação e recurso;

IX - critérios de desempate;

X - forma de publicidade dos atos e resultados;

XI - regras para substituição de candidatos e preenchimento de vagas remanescentes; e

XII - normas específicas de proteção quando houver participação de adolescentes entre 15 e 17 anos.

Art. 15º Das decisões da Comissão Eleitoral relativas à inscrição, habilitação, impugnação ou resultado preliminar caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação ou ciência formal da decisão, à instância definida no edital, assegurados contraditório, motivação e publicidade do julgamento.

Art. 16º Em caso de empate entre entidades ou candidatos do mesmo segmento, o desempate observará, sucessivamente, o maior tempo de atuação comprovada no Município de Macapá na área da juventude e, persistindo o empate, sorteio público previamente anunciado e registrado em ata.

Art. 17º Os candidatos ou entidades não eleitos para as vagas titulares comporão lista classificatória de suplência do respectivo segmento, segundo a ordem decrescente de votação.

§ 1º Na ocorrência de vacância, será convocado o suplente ou a candidatura subsequente do mesmo segmento, preservadas a paridade e a duração remanescente do mandato.

§ 2º Inexistindo suplente ou candidatura remanescente, poderá ser realizado processo eleitoral suplementar para preenchimento da vaga, observadas as regras deste Regimento e do edital.

TÍTULO V - DA MESA DIRETORA

Art. 18º A Mesa Diretora do CMJ será composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário, eleitos dentre os conselheiros titulares para mandato coincidente com o previsto no art. 5º.

Art. 19º A eleição da Mesa Diretora será realizada por votação aberta e nominal, mediante inscrição de chapas, assegurada a alternância da Presidência entre Poder Público e sociedade civil.

§ 1º O edital interno de eleição definirá prazo de inscrição, divulgação das chapas, substituição de candidatos e impugnação.

§ 2º Será eleita a chapa que obtiver maioria absoluta dos membros do Conselho em primeira votação ou maioria simples dos presentes em segunda votação, desde que observado o quórum de instalação.

§ 3º Havendo chapa única, a eleição será submetida à aprovação do Plenário, observado o quórum previsto no § 2º.

§ 4º Em caso de empate, realizar-se-á nova votação; persistindo o empate, será considerada eleita a chapa cujo candidato à Presidência tiver maior tempo de atuação comprovada em políticas públicas de juventude e, permanecendo o empate, por sorteio público registrado em ata.

Art. 20º A vacância da Presidência será suprida pelo Vice-Presidente até a conclusão do mandato. Ocorrendo vacância simultânea dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, o Plenário realizará nova eleição para o período remanescente, preservada a alternância entre os segmentos.

TÍTULO VI - DAS CONVOCAÇÕES, REUNIÕES E ATAS

Art. 21º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por meio oficial que permita comprovação de envio, acompanhadas da pauta e, sempre que possível, dos documentos relacionados às matérias a serem deliberadas.

Art. 22º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por requerimento motivado de um terço dos membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situação urgente devidamente justificada no ato convocatório.

Art. 23º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, desde que asseguradas a identificação

dos participantes, o registro de presença, a possibilidade de manifestação e voto e a integridade das deliberações.

Art. 24º A inclusão excepcional de matéria não constante da pauta dependerá de justificativa de urgência e aprovação da maioria dos presentes, ressalvadas as matérias submetidas a quórum qualificado.

Art. 25º De cada reunião será lavrada ata contendo, no mínimo, data, horário, forma de realização, relação de presentes, pauta, síntese das discussões, deliberações, resultado das votações e ocorrências relevantes, submetida à aprovação do Plenário na reunião subsequente ou por procedimento eletrônico previamente aprovado.

TÍTULO VII - DA PERDA DE MANDATO E DA VACÂNCIA

Art. 26º Perderá o mandato o conselheiro que:

I - renunciar expressamente;

II - deixar de preencher requisito indispensável à representação;

III - praticar conduta incompatível com as finalidades do Conselho, mediante processo regular; ou

IV - acumular 4 (quatro) faltas injustificadas, consecutivas ou alternadas, no período de 12 (doze) meses.

Art. 27º As ausências serão consideradas justificadas quando decorrentes de motivo de saúde, força maior, atividade institucional previamente comunicada ou outra circunstância aceita pelo Plenário mediante motivação.

Art. 28º O procedimento de perda de mandato será instaurado por decisão da Presidência, de ofício ou mediante representação fundamentada, e instruído por comissão temporária de 3 (três) conselheiros designados pelo Plenário, vedada a participação de pessoa impedida ou suspeita.

§ 1º Será designado relator entre os membros da comissão.

§ 2º O interessado será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis e poderá requerer produção de provas pertinentes.

§ 3º Encerrada a instrução, a comissão apresentará relatório fundamentado ao Plenário.

§ 4º A perda de mandato dependerá do voto favorável de dois terços dos membros do Conselho, assegurados contraditório e ampla defesa.

§ 5º Da decisão caberá pedido de reconsideração ao Plenário no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo, salvo deliberação em contrário.

§ 6º A decisão será formalmente comunicada ao interessado e à entidade ou órgão representado, com convocação do respectivo suplente ou adoção das providências previstas no art. 16.

TÍTULO VIII - DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 29º O CMJ poderá instituir comissões temáticas permanentes ou temporárias para estudo, acompanhamento e formulação de propostas sobre matérias de sua competência.

§ 1º As comissões temporárias poderão ser criadas por resolução aprovada pela maioria simples dos presentes.

§ 2º A criação, alteração, fusão ou extinção de comissão permanente dependerá de aprovação de dois terços dos membros do Conselho.

§ 3º A resolução que instituir comissão definirá finalidade, composição, coordenação, prazo de funcionamento, quando temporária, e forma de apresentação dos resultados ao Plenário.

TÍTULO IX - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÃO E DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 30º Os pedidos de informações e documentos a órgãos públicos serão encaminhados institucionalmente pela Presidência ou pela Mesa Diretora, conforme deliberação do Conselho, observadas as competências do órgão destinatário, a legislação de acesso à informação, a proteção de dados pessoais e os sigilos legalmente protegidos.

Art. 31º A SEMJUV prestará apoio técnico, administrativo e logístico ao CMJ conforme a estrutura disponível, o planejamento administrativo e as dotações orçamentárias existentes, sem criação automática de despesas, observadas as normas de gestão de pessoal e patrimônio e preservada a autonomia deliberativa do Conselho.

TÍTULO X - DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º A proposta de alteração deste Regimento dependerá de aprovação interna por dois terços dos membros do Conselho, registro em ata e encaminhamento à SEMJUV para manifestação técnica, análise jurídica e tramitação perante os órgãos administrativos competentes, culminando, quando aprovada, na edição e publicação de novo Decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A deliberação do CMJ possui natureza propositiva e interna até a edição formal do ato normativo pelo Prefeito.

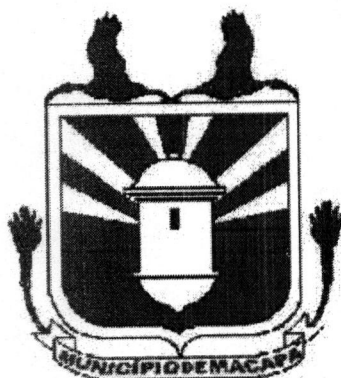
Art. 33º Os casos omissos serão deliberados pelo Plenário, observada a Lei Complementar nº 218/2026-PMM, a legislação aplicável e as competências dos órgãos municipais.

Art. 34º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 19 de agosto de 2026.


PEDRO DOS SANTOS MARTINS
Prefeito do Município de Macapá, em exercício



**Prefeitura
de
Macapá**