Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Terça-feira • 06 de outubro de 2026 • Ano IX • Edição Nº 4868

SUMÁRIO

QR CODE

GP - GABINETE DO PREFEITO . . . 2
ATOS OFICIAIS . . . 2
LEI COMPLEMENTAR (Nº 065/2026) . . . 2
SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL . . . 3
ATOS OFICIAIS . . . 3
INSTRUÇÃO NORMATIVA (Nº 00000549304/2026) . . . 3
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 7
NOTIFICAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 66/2026) . . . 7
SECAC - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL . . . 9
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 9
RESULTADO DE HABILITAÇÃO (CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026) . . . 9
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO . . . 11
ATOS OFICIAIS . . . 11
PORTARIA (Nº 005/2026) . . . 11
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 15
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2869/2026) . . . 15
SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS . . . 16
ATOS OFICIAIS . . . 16
PORTARIA (Nº 224/2026) . . . 16

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE
PONTUALIDADE
CREDIBILIDADE



IMPRENSA OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

open

GESTOR: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO

http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/

ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

LEI COMPLEMENTAR (Nº 065/2026)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Gabinete do Prefeito - GP
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3512.7811 - gp.gab@amargosa.ba.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 065, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Altera o art. 74-A da Lei nº 008/2006, de 02 de março de 2006, para criar o adicional de periculosidade devido ao cargo de Agente de Trânsito, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O art. 74-A da Lei nº 008/2006, de 02 de março de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 74-A.** Fica instituído o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento base inicial do cargo, devido aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Trânsito que exerçam suas atividades em condições de risco acentuado, mediante atuação permanente em logradouros públicos externos.*

***§ 1º.** O Adicional de Periculosidade integrará a base de cálculo para fins de pagamento da gratificação natalina (13º salário) e da remuneração das férias regulamentares, inclusive sobre o adicional constitucional de 1/3 (um terço).*

***§ 2º.** O pagamento do adicional cessará com a eliminação, neutralização ou cessação das condições de risco, bem como na hipótese de remoção do servidor para atividade ou setor onde não haja exposição a fatores perigosos.*

***§ 3º.** O Adicional de Periculosidade não é acumulável com outros adicionais ou gratificações de mesma natureza, tais como insalubridade ou risco de vida, devendo o servidor optar por um deles caso faça jus a mais de uma vantagem.*

***§ 4º.** O adicional de que trata este artigo não servirá de base para cálculo de qualquer outra vantagem funcional ou benefício pecuniário."*

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2027.

Gabinete do Prefeito de Amargosa - Ba, 06 de outubro de 2026.

GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587

Assinado digitalmente por GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=57794545000134, OU=AC SyngularID Multipla, CN=GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.06 17:03:14-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

ÓRGÃO/SETOR: SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA (Nº 00000549304/2026)

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 00000549304/2026 - SEAFI.GAB

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SEAFI/SEMED

Dispõe sobre os procedimentos de comunicação, incorporação, tombamento, controle, movimentação e responsabilidade pelos bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e Ações Integradas, no âmbito do Município de Amargosa – Bahia.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Normativa estabelece os procedimentos administrativos para comunicação, documentação, incorporação, tombamento, registro, guarda, movimentação, inventário e controle dos bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e de suas Ações Integradas.

Art. 2º Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE e Ações Integradas deverão ser incorporados ao patrimônio da Entidade Executora – EEx e destinados às respectivas unidades escolares beneficiárias para seu uso, guarda e conservação, observadas as normas do FNDE e os procedimentos de controle patrimonial do Município.

CAPÍTULO II

DA COMUNICAÇÃO E DO PRAZO DE 48 HORAS

Art. 3º A unidade escolar beneficiária, por intermédio de sua Unidade Executora Própria – UEx, quando houver, deverá comunicar o recebimento de bem permanente à Diretoria de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola - DIRPDDE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do efetivo recebimento.

§ 1º A comunicação deverá ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos e informações:

I – nota Fiscal de aquisição;

II – termo de Doação devidamente preenchido e assinado;

III – relação dos bens permanentes adquiridos ou produzidos, quando aplicável;

IV – identificação da unidade escolar beneficiária;

V – setor, ambiente ou local de utilização do bem; e

VI – identificação do responsável por sua guarda e conservação.

§ 2º O prazo de 48 (quarenta e oito) horas constitui procedimento administrativo interno destinado a assegurar a tempestividade da incorporação, do tombamento e do controle patrimonial.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DO SETOR RESPONSÁVEL PELOS RECURSOS DO PDDE

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

Art. 4º Compete ao DIRPDDE:

I – orientar as unidades escolares;

II – acompanhar o cumprimento do prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

III – quando solicitado pela COPAT, conferir a documentação apresentada pelas unidades escolares;

IV – solicitar à unidade escolar complementações ou correções da documentação, quando necessárias;

V – registrar e comunicar atrasos, omissões ou irregularidades; e

VI – encaminhar, por meio do **SEI**, à **COPAT – Coordenação de Patrimônio**, a documentação necessária à incorporação e ao tombamento dos bens, quando solicitado pela COPAT ou quando constatada a ausência de envio pela unidade escolar.

CAPÍTULO IV

DA INCORPORAÇÃO E DO TOMBAMENTO

Art. 5º Compete ao COPAT – Coordenação de Patrimônio, após o recebimento da documentação regular:

I – conferir a documentação e a identificação física do bem;

II – proceder à incorporação patrimonial;

III – realizar o cadastro e a classificação patrimonial e contábil aplicável;

IV – efetuar o tombamento;

V – identificar o bem por plaqueta, etiqueta ou outro mecanismo oficial;

VI – registrar unidade, setor, ambiente e responsável;

VII – manter o histórico das movimentações; e

VIII – disponibilizar o número de registro patrimonial.

Parágrafo único. O cadastro deverá conter os elementos necessários à perfeita caracterização do bem e à identificação do responsável por sua guarda e administração, em conformidade com o art. 94 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

CAPÍTULO V

DAS DIVERGÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 6º O bem apresentado para incorporação deverá corresponder à Nota Fiscal e ao Termo de Doação quanto à descrição, marca, modelo, quantidade, valor e demais características necessárias à sua identificação.

§ 1º É vedado o tombamento de bem divergente da documentação sem prévia regularização.

§ 2º Havendo substituição decorrente de garantia, vício, defeito, avaria, erro de fornecimento, indisponibilidade do modelo originalmente adquirido ou outra situação devidamente justificada, deverão ser apresentados documentos que permitam identificar o bem originalmente adquirido, o motivo da substituição, o bem efetivamente entregue, a correspondência de valor e características, quando aplicável, e os documentos que comprovem a regularidade da substituição.

§ 3º Constatada divergência entre o bem físico, a Nota Fiscal, o Termo de Doação ou demais documentos apresentados, o procedimento de incorporação e tombamento

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

ficará suspenso até a respectiva regularização.

CAPÍTULO VI

DA GUARDA, MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE

Art. 7º A unidade escolar será responsável pela guarda, conservação, correta utilização e permanência do bem na finalidade para a qual foi adquirido, devendo zelar pela integridade da identificação patrimonial afixada.

Art. 8º A transferência, mudança de ambiente, mudança de responsável e demais movimentações internas de bens deverão ser realizadas pelo responsável da unidade escolar diretamente no **Sistema Integrado Municipal – SIM**, observados os procedimentos estabelecidos na **Instrução Normativa SEI nº 00000543763/2026 – SEAFI.GAB, de 25 de setembro de 2026**, que disciplina a movimentação e a transferência interna de bens patrimoniais móveis permanentes no âmbito da Administração Municipal de Amargosa.

Parágrafo único. Nenhum bem poderá ser definitivamente transferido para outra unidade, setor, ambiente ou responsável sem a correspondente atualização do cadastro patrimonial e da responsabilidade por sua guarda.

Art. 9º O dano, extravio, furto, roubo, substituição, recolhimento, inutilização ou qualquer outra ocorrência que altere a situação física ou patrimonial do bem deverá ser comunicada **à COPAT – Coordenação de Patrimônio** , para análise, apuração, regularização e atualização dos registros, quando cabível.

Art. 10. Caso seja constatado bem adquirido com recursos do PDDE sem registro patrimonial, sem identificação de tombamento ou não localizado no cadastro municipal, a unidade escolar deverá comunicar imediatamente a ocorrência à **COPAT – Coordenação de Patrimônio** , antes de qualquer transferência ou movimentação, para apuração e regularização.

CAPÍTULO VII

DO INVENTÁRIO E DA RASTREABILIDADE

Art. 11. Os bens adquiridos com recursos do PDDE deverão integrar os inventários patrimoniais das respectivas unidades escolares, ficando sujeitos à conferência física, atualização cadastral e demais procedimentos de controle adotados pelo Município.

Art. 12. Deverão ser mantidas informações suficientes para relacionar cada bem à respectiva Nota Fiscal, Termo de Doação, unidade escolar beneficiária e número de tombamento, assegurando sua identificação, rastreabilidade, inventário, fiscalização e auditoria durante toda a permanência no patrimônio municipal.

CAPÍTULO VIII

DO DESCUMPRIMENTO E DAS IRREGULARIDADES

Art. 13. O descumprimento do prazo de 48 (quarenta e oito) horas implicará registro da ocorrência e comunicação ao DIRPDDE, que deverá notificar a unidade escolar para regularização.

Art. 14. Persistindo a ausência de documentação, a falta de comunicação, a divergência não regularizada ou outra irregularidade que impeça o adequado controle patrimonial, o fato poderá ser encaminhado à autoridade administrativa competente e, quando cabível, aos órgãos de controle, para adoção das providências pertinentes.

Art. 15. O disposto nesta Normativa não afasta eventual responsabilização pela guarda, conservação ou utilização irregular de bens públicos, nem as consequências

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

decorrentes do descumprimento das normas do FNDE relativas à execução e à prestação de contas dos recursos do PDDE.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão analisados pela Coordenaçãod e Patrimônio - COPAT, observadas as normas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e a legislação vigente.

Art. 17. Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Amargosa, 01 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Joanildo Borges de Jesus**, **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional**, em 01/10/2026, às 17:07, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015. Lei nº 14.063, de 23/09/2020. E, o Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025.

Documento assinado eletronicamente por **Gessica Leal dos Santos**, **Secretário(a)**, em 02/10/2026, às 10:13, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015. Lei nº 14.063, de 23/09/2020. E, o Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site clique aqui, informando o código verificador **00000549304** e o código CRC **F12BC978**.

Praça Lourival Monte, 001 - Bairro Centro - CEP 45300-000 - Amargosa BA - www.amargosa.ba.gov.br

Processo nº 2901007.00025357/2026-87

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

NOTIFICAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 66/2026)

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

Notificação Fornecedor SEI Nº 65/2026 - SEAFI.COMP

NOTIFICANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

NOTIFICADA: 63.668.036 FERNANDA RAMOS DE ALMEIDA

CNPJ: 63.668.036/0001-68

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº: 66/2026

OBJETO DO CONTRATO/ATA: Aquisição de smartphones para atender as demandas das secretarias municipais. Mediante Registro de Preços.

A **Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional,** no uso de suas atribuições legais, vem, com vistas a proporcionar o direito previsto no no art. 155 da Lei nº 14.133/21, notificar o estabelecimento empresarial em epígrafe pela razão a seguir:

- Recusa da licitante em formalizar e assinar a Ata de Registro de Preços, após sua regular participação no certame e consequente declaração como vencedora do item licitado, conduta que impossibilitou o regular prosseguimento da contratação

Friso que o descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotores da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Fica a notificada intimada para, querendo, apresentar defesa no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da publicação desta notificação. De igual forma, comunicamos que o Processo Administrativo que originou a presente notificação se encontra com vista franqueada à interessada, mediante requerimento presencial nesta Secretaria de Administração, finanças e desenvolvimento institucional (SEAFI), situada no Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, 120 ou pelo e-mail: seafi.comp@amargosa.gov.br, bem como pela protocolo digital no link: https://acesso.amargosa.ba.gov.br/protocolodigital.

Documento assinado eletronicamente por **Joanildo Borges de Jesus**, **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional**, em 01/10/2026, às 16:50, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015. Lei nº 14.063, de 23/09/2020. E, o Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site clique aqui, informando o código verificador **00000547922** e o código CRC **2478AF79**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00023823/2026-90

ÓRGÃO/SETOR: SECAC - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

RESULTADO DE HABILITAÇÃO (CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026)

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2901007.00013110/2026-18

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

O Município de Amargosa-BA, por meio da Superitendência de Cultura e Turismo, torna público o resultado de habilitação do Concurso Público nº 001/2026 para **escolha do Brasão Oficial do município de Amargosa - Bahia.**

PROPONENTE	CPF/CNPJ	SITUAÇÃO
4.256/2026	0XX .XXX .XXX -23	HABILITADO
4.508/2026	0XX .XXX .XXX -76	HABILITADO
4.671/2026	0XX .XXX .XXX -11	HABILITADO
4.749/2026	0XX .XXX .XXX -56	HABILITADO
4.771/2026	0XX .XXX .XXX -00	HABILITADO
4.843/2026	0XX .XXX .XXX -51	HABILITADO
5.053/2026	0XX .XXX .XXX -03	HABILITADO
5.340/2026	0XX.XXX.XXX-26	HABILITADO
5.389/2026	0XX.XXX.XXX-48	HABILITADO
5.474/2026	6XX.XXX.XXX-15	HABILITADO
5.480/2026	0XX.XXX.XXX-02	HABILITADO
5.481/2026	3XX.XXX.XXX-45	HABILITADO
5.483/2026	0XX.XXX.XXX-25	HABILITADO
5.493/2026	8XX.XXX.XXX-15	HABILITADO
5.506/2026	0XX.XXX.XXX-90	HABILITADO
5.540/2026	0XX.XXX.XXX-65	HABILITADO
5.541/2026	0XX.XXX.XXX-73	HABILITADO
5.549/2026	0XX.XXX.XXX-26	INABILITADO

Superintendência Municipal de Cultura, Juventude e Turismo - SUPET, Secretaria Municipal da Casa Civil -CECAC, Av. Dr. Aloísio Borges, nº 117 Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000. E-mail: secac.supet@amargosa.ba.gov.br

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

5.550/2026	0XX.XXX.XXX-77	HABILITADO

Os recursos serão recebidos do dia 07 a 09 de outubro de 2026, conforme cronograma. Informações: secac.supet@amargosa.ba.gov.br e/ou licitacoes@amargosa.ba.gov.br, ou pelo telefone: (75)3512-7811 Ramal: 4143

CARLOS ANTONIO DAVILA MUNOZ
Superitendente de Cultura e Turismo-SUPET
Secretaria Municipal de Governo - SECAC

ÓRGÃO/SETOR: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 005/2026)

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

SEMED.GAB

PORTARIA Nº 005 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Estabelece orientações sobre a Campanha Eleitoral no processo de escolha de Gestores Escolares.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMARGOSA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a lisura, a transparência e a legitimidade do processo de escolha dos gestores escolares;

CONSIDERANDO os princípios da isonomia, da impessoalidade e da igualdade de condições entre as candidaturas, garantindo-se tratamento imparcial e oportunidades equitativas de participação;

CONSIDERANDO as disposições do Edital nº 001/2026, dos Decretos nº 105/2026 e nº 110/2026 e dos demais atos normativos que regem o processo de escolha de gestores escolares.

RESOLVE:

Art. 1º. Conforme previsto no item 4.6 e no Anexo VI do Edital nº 001/2026, a campanha eleitoral será realizada no período de 13 a 27 de outubro de 2026.

Art. 2º. Encerrado esse período, fica vedada a realização de atos de campanha ou de divulgação de candidatura com finalidade de obtenção de votos.

Art. 3º. As atividades de campanha deverão observar os princípios da isonomia entre as candidaturas, impessoalidade, transparência, respeito à liberdade de escolha do eleitor e preservação do regular funcionamento das unidades escolares.

Art. 4º. Durante o período oficial de campanha, observadas as disposições do Edital e as orientações da Comissão Eleitoral, os candidatos poderão:

I- divulgar sua candidatura, o Plano de Gestão Escolar e suas propostas;

II- apresentar sua trajetória profissional, formação e outros aspectos relacionados à candidatura, desde que compatíveis com as finalidades do processo de escolha;

III- utilizar seus perfis e contas pessoais em redes sociais e outros meios digitais para divulgação da candidatura, do Plano de Gestão Escolar e das propostas;

IV- produzir e utilizar, às suas expensas e sob sua responsabilidade, materiais impressos ou digitais de divulgação;

V- participar de debates, apresentações ou outras atividades organizadas pela Comissão Eleitoral;

VI- apresentar suas propostas à comunidade escolar, observadas as condições e os horários estabelecidos pela Comissão Eleitoral;

VII- A fixação de materiais de campanha nos murais das unidades de ensino, desde que esteja em conformidade com as orientações do Edital nº 001/2026, dos Decretos nº 105/2026 e nº 110/2026 e dos demais atos normativos aplicáveis ao processo.

Art. 5º. A realização de atos de campanha deverá prezar pelo funcionamento regular das unidades escolares e observar a igualdade de oportunidades entre as candidaturas, não podendo resultar em utilização privilegiada de espaços, equipamentos, serviços, servidores ou recursos públicos.

Art. 6º. Durante o período de campanha, fica vedada a prática de atos que comprometam a liberdade de escolha do eleitor, a igualdade entre as candidaturas, a impessoalidade do processo ou o regular funcionamento das unidades escolares, especialmente:

I- oferecer, prometer, entregar ou distribuir brindes, presentes, prêmios, valores, alimentos ou quaisquer bens, serviços ou vantagens pessoais aos eleitores com a finalidade de obter ou influenciar votos;

II- realizar eventos de campanha que envolvam oferta de alimentos, bebidas, entretenimento ou vantagens, ressalvadas as reuniões destinadas à apresentação de propostas;

III- prometer, oferecer ou condicionar benefícios, favorecimentos, vantagens funcionais ou quaisquer outros benefícios à obtenção de votos;

IV- utilizar ameaça, constrangimento, pressão, intimidação, coação ou qualquer outro meio que possa comprometer a liberdade de manifestação ou de escolha do eleitor;

V- utilizar de propaganda ou manifestação de natureza político-partidária;

VI- interromper, suspender ou prejudicar atividades pedagógicas, administrativas ou de atendimento das unidades escolares para realização de atos de campanha;

VII- realizar campanha eleitoral fora do período estabelecido no Edital;

VIII- divulgar, de forma deliberada, fatos inverídicos ou de conteúdo calunioso, difamatório ou injurioso em relação a outros candidatos;

IX- utilizar a logomarca da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

Educação, em material de campanha;

X- utilizar informações pessoais, imagens, dados ou registros de integrantes da comunidade escolar para fins de campanha em desconformidade com a legislação aplicável.

Art. 7º. Os candidatos deverão apresentar à Comissão Eleitoral o cronograma das visitas às unidades escolares para realização das atividades presenciais de campanha, de modo a assegurar condições equivalentes às candidaturas, respeitando o limite de 10 (dez) minutos por sala.

Art. 8º. Não será permitida a realização de campanha espontânea em salas de aula, nem a interrupção das atividades pedagógicas para divulgação de candidatura.

Art. 9º. Quando houver apresentação de propostas, debate ou outra atividade presencial organizada pela Comissão Eleitoral, deverão ser asseguradas, sempre que possível, condições equivalentes de tempo, espaço, divulgação e participação entre as candidaturas.

Art. 10. Os candidatos que não estejam atualmente em exercício na unidade escolar para a qual concorrem deverão ter asseguradas as mesmas oportunidades de apresentação e divulgação destinadas aos demais candidatos, conforme a organização da Comissão Eleitoral.

Art. 11. Gestores, servidores e demais agentes públicos vinculados às unidades escolares deverão preservar a impessoalidade institucional, não utilizando sua posição funcional, recursos públicos ou estruturas administrativas para favorecer ou prejudicar qualquer candidatura.

Art. 12. Durante o período oficial de campanha, os candidatos poderão utilizar seus perfis e contas pessoais em redes sociais e outros meios digitais para divulgação de sua candidatura, de seu Plano de Gestão Escolar e de suas propostas, observada a legislação aplicável.

Art. 13. Não poderão ser utilizados, para promoção individual de candidatura, perfis, grupos de aplicativos de mensagens, listas de transmissão ou quaisquer outros canais institucionais da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares, salvo quando a divulgação for realizada pela Comissão Eleitoral e disponibilizada de forma isonômica a todas as candidaturas.

Art. 14. A utilização de imagens, nomes, vídeos, documentos ou outros conteúdos deverá observar a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção da imagem, da privacidade e dos dados pessoais.

Art. 15. Eventuais situações que possam caracterizar descumprimento das disposições do Edital nº 001/2026, dos Decretos nº 105/2026 e nº 110/2026 ou

das presentes orientações deverão ser encaminhadas à Comissão Eleitoral, preferencialmente mediante registro formal da ocorrência e apresentação dos elementos comprobatórios disponíveis, para análise e adoção das providências cabíveis, observadas as sanções expressamente previstas nos atos normativos que regem o processo.

Art. 16. Compete à Comissão Eleitoral receber, registrar e analisar as ocorrências relacionadas ao processo de campanha, adotando providências cabíveis.

Art. 17. As presentes orientações destinam-se a esclarecer a realização da campanha eleitoral, permanecendo integralmente válidas as disposições do Edital nº 001/2026, dos Decretos nº 105/2026 e nº 110/2026 e dos demais atos normativos aplicáveis ao processo.

Art. 18. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Eleitoral, no âmbito de suas competências, observadas as disposições do Edital, da legislação municipal e dos demais atos normativos aplicáveis ao processo.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amargosa, 06 de outubro de 2026.

Comissão Eleitoral

Géssica Leal dos Santos
Secretária Municipal de Educação de Amargosa-BA

Documento assinado eletronicamente por **Gessica Leal dos Santos**, **Secretário(a)**, em 06/10/2026, às 16:14, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015. Lei nº 14.063, de 23/09/2020. E, o Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site clique aqui, informando o código verificador **00000551935** e o código CRC **CD123DC2**.

Referência: Processo nº 2901007.00021157/2026-55 SEI nº 00000551935

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2869/2026)

CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa - Bahia, CEP 45.300-000
Tel.: (75) 3634-3977

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2869/2026

Acatando o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, e, ainda, encontrando-se o **Processo Administrativo N° 2901007.00024591/2026-97**, regularmente instruído na forma do Art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores **HOMOLOGO** a mencionada declaração de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2869/2026**, para "CONTRATAÇÃO, POR MEIO DE PRONTO PAGAMENTO, A AQUISIÇÃO DE EXEMPLARES DOS LIVROS INFANTIS "A PRINCESA ARANY" (2024) E "O PRÍNCIPE AKILI E OS MISTÉRIOS DA TERRA" (2025), DE AUTORIA DA ESCRITORA BARBARA RAMOS, PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA – BAHIA.", junto à senhora, **BARBARA SANDRA DE JESUS SACRAMENTO, CPF sob o nº ***.848.015-***,** com valor global de **R$ 9.450,00 (nove mil, quatrocentos e cinquenta reais),** a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos. Publique-se na forma da lei.

Amargosa-BA, 06/10/2026.

Getúlio Almeida Sampaio – PREFEITO MUNICIPAL

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

ÓRGÃO/SETOR: SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 224/2026)

PREFEITURA DE
AMARGOSA
Cidade Jardim de Todos

PORTARIA, SEAFI SUGEP Nº. 224 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre conceção de Licença sem vencimentos a servidora Sra. ELIENE BISPO DOS SANTOS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença sem vencimentos a servidora Sra. **ELIENE BISPO DOS SANTOS**, ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº 663340, pelo prazo de dois anos, a partir de 06 de outubro de 2026.

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

Publique-se! Registre-se! Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 06 de de outubro de 2026

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -